



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA



(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)

Sede Legale: P.le A. Stefani, 1- 37126 Verona – P.IVA/Codice Fiscale 03901420236

---

## **Deliberazione del Direttore Generale nr. 422 del 22/04/2022**

---

**OGGETTO : PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2022-2024**

---

Il sottoscritto Dott. Callisto Marco Bravi nominato con Decreto del Presidente della Regione del Veneto nr. 30 del 26.02.2021 delibera quanto segue.

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



## IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della seguente proposta di deliberazione del Direttore RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premesso che la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevede che l'organo di indirizzo politico adotti, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) entro il 31 gennaio di ogni anno;

Atteso che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- deve rispondere, come previsto dall'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, alle seguenti esigenze:
  - a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione per le attività individuate alla precedente lettera a);
  - c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
  - d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
  - e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
  - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- deve contenere, come previsto dall'art. 10, comma 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, un'apposita sezione, relativa alla trasparenza, in cui l'amministrazione indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto decreto;
- deve tenere conto delle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), quale atto generale di indirizzo, come previsto dall'art. 1, comma 2-bis della Legge 190/2012;

Visto il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che all'art. 6 prevede l'adozione di un Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno;

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



Considerato che:

- in un'apposita sezione del PIAO devono essere programmate le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.L. n. 80/2021 ed in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC;
- l'art. 1, comma 12, lett. a) del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l'adozione del PIAO al 30 aprile 2022;
- l'ANAC, con delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, ritenendo necessario che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coerenti con il sistema previsto dal Legislatore e tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8 della L. 190/2012;

Ritenuto, pertanto, di dover approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 entro il 30 aprile 2022;

Atteso che la bozza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona è stata sottoposta a procedura di consultazione aperta dal 13/04/2022 al 19/04/2022, con pubblicazione di un avviso sul portale aziendale e sulla intranet accessibile al personale dipendente, e che non sono pervenute osservazioni;

Attestata la regolarità amministrativa e tecnica da parte del Dirigente proponente;

Acquisiti, per quanto di competenza, i pareri favorevoli in merito espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario

#### DELIBERA

per le motivazioni in premessa indicate e che si intendono integralmente richiamate,

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) 2022-2024 dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Programma triennale per la trasparenza è parte integrante del Piano di cui al punto 1;
3. di incaricare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente ai Dirigenti Responsabili delle strutture aziendali, di dare piena applicazione al PTPC e di vigilare sull'osservanza delle misure in esso ricomprese;
4. di dare mandato all'Ufficio trasparenza e anticorruzione di trasmettere il Piano all'Organismo indipendente di valutazione per i conseguenti adempimenti di competenza e di provvedere alla pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale -

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)



Sede Legale: P.le A. Stefani, 1- 37126 Verona – P.IVA/Codice Fiscale 03901420236

---

Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione - al fine di dare la più ampia diffusione alle misure ivi indicate;

5. di incaricare l'Ufficio comunicazione interna di rendere nota l'approvazione del Piano a tutti i dipendenti tramite newsletter aziendale;
6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Roberto Sembeni

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott.ssa Matilde Carlucci

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Callisto Marco Bravi

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



**Piano Triennale  
di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
2022 – 2024**

## SOMMARIO

|   |    |
|---|----|
| SOMMARIO .....  | 2  |
| 1. INTRODUZIONE .....   | 4  |
| 2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA) .....  | 6  |
| 3. IL PIANO AZIENDALE .....   | 7  |
| <i>Il processo di elaborazione del PTPC</i> .....   | 8  |
| <i>Gli obiettivi strategici</i> .....   | 9  |
| 4. I SOGGETTI E I RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE .....  | 10 |
| 4.1. Soggetti coinvolti a livello nazionale e regionale .....   | 10 |
| 4.2. Soggetti aziendali .....   | 11 |
| 5. FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO .....  | 17 |
| 5.1. Analisi del contesto .....   | 17 |
| 5.1.1. Contesto esterno .....   | 17 |
| <i>Dati demografici</i> .....   | 18 |
| <i>Dati sulle imprese e l'occupazione</i> .....   | 18 |
| <i>Criminalità e reati</i> .....  | 19 |
| <i>La pandemia da Covid-19 e il post emergenza</i> .....  | 21 |
| <i>Le relazioni con i portatori di interessi pubblici e privati esterni</i> .....   | 22 |
| <i>Le società partecipate</i> .....   | 23 |
| 5.1.2. Contesto interno .....   | 24 |
| <i>La struttura organizzativa</i> .....   | 24 |
| <i>La mappatura dei processi</i> .....  | 26 |
| 5.2. Valutazione del rischio .....  | 29 |
| 5.3. Trattamento del rischio .....  | 32 |
| <i>Attività libero-professionale e liste di attesa</i> .....  | 34 |
| 5.4. Monitoraggio .....   | 34 |
| 5.5. Riesame .....  | 37 |
| 6. IL RISCHIO CORRUZIONE DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 .....  | 38 |
| 7. MISURE GENERALI PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE .....  | 40 |
| 7.1. Trasparenza .....  | 40 |
| 7.2. Formazione .....   | 40 |
| 7.3. Codice di Comportamento .....  | 42 |
| 7.4. Comunicazione del termine dei procedimenti .....   | 42 |
| 7.5. Strumenti di controllo e regole di legalità .....  | 43 |
| 7.6. Conflitto di interessi .....   | 44 |
| 7.7. Svolgimento di incarichi e attività .....  | 45 |
| 7.7.1. Svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali .....  | 45 |
| 7.7.2. Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di vertice e dirigenziali .....  | 45 |
| 7.7.3. Svolgimento di attività dopo la cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage) .....                                       | 46 |
| 7.7.4. Ulteriori casi di inconferibilità di incarichi a seguito di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione ..... | 47 |
| 7.8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) .....   | 47 |
| <i>La procedura aziendale</i> .....   | 48 |
| 7.9. Patti di integrità .....   | 49 |
| 7.10. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione .....  | 49 |
| 8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA .....   | 51 |
| 8.1. Introduzione .....   | 51 |
| 8.2. Sezione "Amministrazione Trasparente" .....  | 51 |
| 8.3. Selezione dei dati e competenze delle strutture aziendali .....  | 52 |
| 8.4. Iniziative per la trasparenza e iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità .....                      | 53 |

|   |    |
|---|----|
| 8.5. Ascolto degli Stakeholder e Accesso Civico .....                           | 54 |
| Accesso <i>civico</i> .....   | 54 |
| 8.6. Monitoraggio sull'attuazione del Programma .....                           | 56 |
| 9. L'INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....                           | 58 |
| 10. DISPOSIZIONI FINALI .....   | 61 |
| 11. CRONOPROGRAMMA .....  | 62 |
| Allegato 1 - Elenco processi.....   | 62 |
| Allegato 2 - Registro Rischi 2022-2024.....                                     | 62 |
| Allegato 3 - Obblighi di pubblicazione – Piano della Trasparenza 2022-2024..... | 62 |

## 1. INTRODUZIONE

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione.

### Prevenzione della corruzione secondo la Legge n. 190/2012

La *prevenzione della corruzione* comprende una vasta serie di misure, con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge. Per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni sul piano organizzativo ed individuale - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

La Legge individua strumenti, ruoli e soggetti coinvolti nel contrasto alla corruzione, dettando per le pubbliche amministrazioni - tra cui le aziende del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) - adempimenti e forme di controllo interno finalizzati a monitorare e a prevedere i fenomeni di corruzione e illegalità.

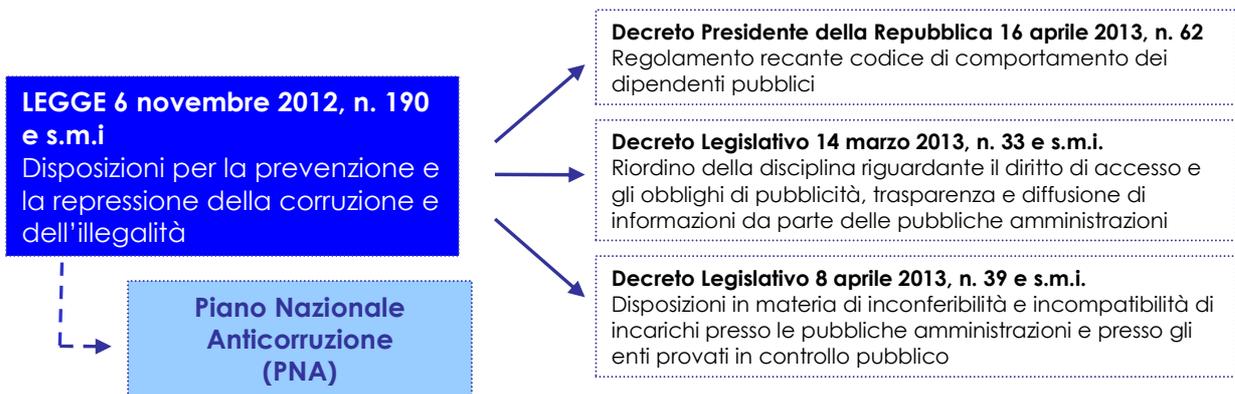
Il Legislatore ha inteso assegnare un ruolo diretto alle pubbliche amministrazioni nella fase di prevenzione dei reati, con riferimento ai propri dipendenti.

In tal senso ha previsto un sistema complesso principalmente caratterizzato da:

- individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT);
- adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) in ciascun ente pubblico, con analisi e monitoraggio dei rischi di corruzione;
- attenzione alle aree specifiche considerate a rischio;
- revisione della normativa in materia di responsabilità dei pubblici dipendenti, con riferimento alla responsabilità penale e alla responsabilità erariale;
- approfondimenti dell'incidenza dell'attività di prevenzione sulla responsabilità disciplinare e di risultato dei dirigenti nonché della disciplina delle incompatibilità, con revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- introduzione di specifiche disposizioni in materia di appalti, procedimento amministrativo e conflitto di interessi.

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona (AOUI), nel dare attuazione alla L. n.190/2012 e alla conseguente normativa collegata, riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione, ritenendole parte essenziale per il perseguimento della propria missione e delle funzioni istituzionali.

Il complesso quadro normativo nazionale di riferimento può essere così sintetizzato.



**Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175**  
Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica

**LEGGE 30 novembre 2017, n. 179**  
Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (Tutela del whistleblower)

**LEGGE 9 gennaio 2019, n. 3**  
Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza



## 2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della L. n. 190/2012, nel PNA l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC).

Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), L. n. 190/2012).

Esso si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni. Per questo la L. n. 190/2012 prevede che venga aggiornato annualmente.

Il PNA 2019 riassume in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni di carattere generale ricomprese nei precedenti PNA, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori. L'obiettivo dell'ANAC è stato quello di rendere disponibile uno strumento di lavoro volto a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Esso definisce i principi, i contenuti e le modalità di costruzione dei Piani triennali aziendali, approfondisce il ruolo del RPCT e individua le misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, oltre a dedicare un approfondimento agli enti di diritto privato.

Le misure di prevenzione della corruzione di carattere generale esaminate nel PNA 2019 saranno affrontate in questo PTPC descrivendo le modalità di messa in atto da parte dell'AOU.

Gli approfondimenti su specifici settori di attività e materie sviluppati nel PNA 2016 e negli Aggiornamenti PNA 2017 e 2018 mantengono la loro validità rispondendo a quanto espresso nell'art. 1, co. 2-bis, L. n. 190/2012: *«Il Piano nazionale anticorruzione [...] inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione».*

In particolare nel PNA 2016 è dedicata una sezione al comparto Sanità di cui si è tenuto conto per elaborare il Piano aziendale.

### 3. IL PIANO AZIENDALE

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p> | <p>Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) è il documento che definisce a livello aziendale le strategie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.</p> <p>I contenuti essenziali del piano sono stabiliti dalla L. n. 190/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• individuazione delle attività e degli uffici dell'amministrazione più esposti al rischio di corruzione;</li><li>• previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione e degli altri interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;</li><li>• monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;</li><li>• monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda;</li><li>• previsione di procedure di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;</li><li>• previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare sulle attività a rischio di corruzione;</li><li>• individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;</li><li>• attuazione, laddove possibile, della rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività a rischio;</li><li>• verifica, d'intesa con il Direttore delle risorse umane, dell'effettiva rotazione degli incarichi dirigenziali individuati.</li></ul> |
|--|---|

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona adotta il presente Piano aziendale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022-2024 in attesa che vengano definiti i contenuti del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nell'ambito delle norme adottate per la realizzazione del Piano azionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e che dovrebbe includere *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”* (art. 6, comma 2, lett. d) del D.L. 80/2021).

Il Piano è integrato con la specifica sezione per la trasparenza e con il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, la cui adozione è prevista dalla L. n. 190/2012 e dal D.P.R. n. 62/2013, valorizzando e migliorando le misure già esistenti.

Esso non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono nel tempo affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione. Rappresenta complessivamente la strategia di prevenzione della corruzione dell'Azienda, offrendo un quadro di riferimento e aprendo campi applicativi sulle misure di intervento che lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione intende accompagnare.

## Il processo di elaborazione del PTPC

Per la redazione di questo Piano il RPCT ha coinvolto i vari soggetti interessati alla realizzazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello aziendale.

La definizione delle linee di indirizzo e degli obiettivi strategici da parte della Direzione Aziendale è stata sviluppata in coordinamento con la redazione del Piano della Performance.

Ai Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza è stata richiesta una relazione sullo stato di attuazione delle misure previste nel Piano precedente (PTPC 2021-2023 di cui alla deliberazione n. 388 del 31/03/2021) e la pianificazione delle attività future.

La mappatura dei processi è stata effettuata in stretta collaborazione con l'Internal auditor con cui è stata elaborata una nuova metodologia finalizzata tra l'altro all'aggiornamento della valutazione dei rischi.

Prima dell'approvazione definitiva il testo del Piano è stato condiviso con la Direzione Aziendale che ne ha vagliato i contenuti.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dal PNA e nell'ottica di una maggiore partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle altre forme di organizzazioni portatrici di interessi il Piano è stato sottoposto a procedura di consultazione aperta con pubblicazione di un avviso, in primo piano sul portale aziendale e sull'intranet accessibile al personale, al fine di acquisire eventuali proposte e/o osservazioni.

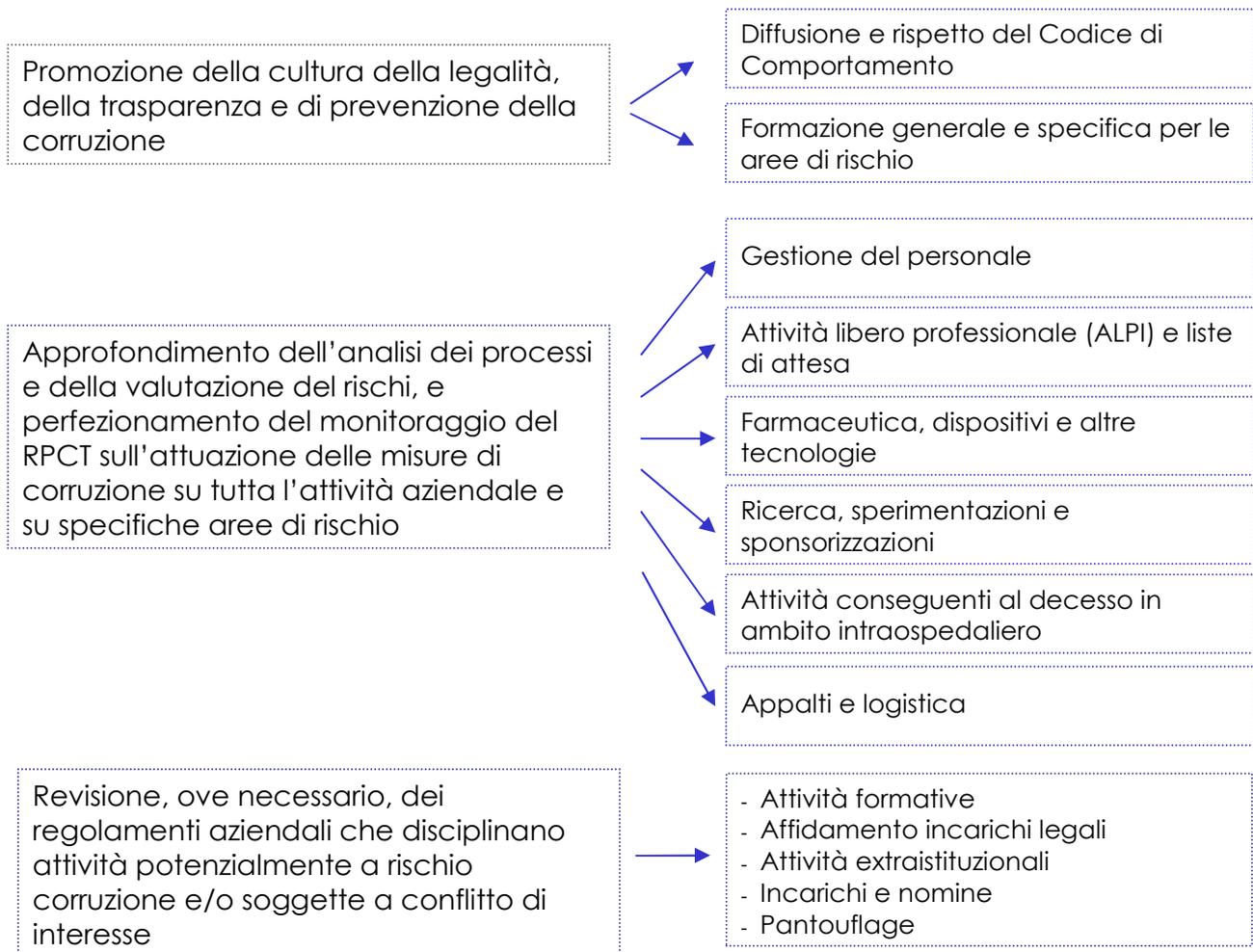
Il PTPC definitivo verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet aziendale, inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e diffuso a tutti i dipendenti tramite newsletter. Si prevede, inoltre, di illustrarlo nel corso dell'anno ai Referenti in un apposito incontro o con l'invio di una presentazione sintetica dei principali contenuti. Di seguito si riporta uno schema riassuntivo delle attività di elaborazione del PTPC 2022-2024:

| ATTIVITÀ   | CHI  | QUANDO                      |
|--|--|-----------------------------|
| Incontri, corrispondenza, colloqui, confronti, condivisioni  | RPCT con tutti i soggetti coinvolti  | Durante l'anno              |
| Definizione dello strumento di valutazione del rischio corruzione  | RPCT e Internal auditor  | I° semestre 2021            |
| Incontro su attività di prevenzione della corruzione in AOUI e illustrazione nuovo strumento di valutazione rischi | RPCT e Internal auditor con Direttore Amministrativo ai Referenti anticorruzione | 20 Ottobre 2021             |
| Aggiornamento valutazione dei rischi   | Referenti col supporto del RPCT e dell'Internal auditor                          | Ottobre-Dicembre 2021       |
| Relazione al RPCT sul monitoraggio di attuazione del PTPC 2021-2023 e aggiornamento del Registro rischi            | Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza                   | Dicembre 2021- Gennaio 2022 |
| Definizione obiettivi strategici   | Direzione Aziendale  | Gennaio – Marzo 2022        |
| Completamento stesura PTPC 2022-2024 e condivisione con Direzione Aziendale  | RPCT   | Gennaio – Marzo 2022        |
| Consultazione aperta con possibilità di presentare proposte e/o osservazioni                                       | Stakeholder  | Aprile 2022                 |
| Adozione PTPC 2022-2024  | Direzione Aziendale su proposta del RPCT   | Entro 30/04/2022            |
| - Pubblicazione<br>- Invio ad OIV<br>- Newsletter a tutti i dipendenti   | RPCT   | Entro 30/05/2022            |

## Gli obiettivi strategici

Le indicazioni del PTPC non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, ma sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'Azienda per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

A questo scopo ed in un'ottica di miglioramento continuo l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona con questo Piano, in coordinamento con il Piano della Performance e del Piano di Audit, si prefigge i seguenti **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione:



#### 4. I SOGGETTI E I RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Si indicano di seguito i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione in ambito nazionale e aziendale.

##### 4.1. Soggetti coinvolti a livello nazionale e regionale

|  |  |
|--|--|
| Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)               | Svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;   |
| Corte dei Conti  | Partecipa alla attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo  |
| Comitato interministeriale                             | Fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012)   |
| Conferenza Unificata Stato Regioni<br>Autonomie Locali | Individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo  |
| Dipartimento della Funzione Pubblica                   | Promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione  |
| Agenas e Ministero della Salute                        | Coinvolti da ANAC in appositi tavoli tematici per la redazione dell'approfondimento relativo alla specifica sezione Sanità del PNA 2016, per la definizione delle Linee guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale, oltre che l'adozione di protocolli di intesa sulle attività di verifica, controllo e valutazione |
| Regione Veneto   | Ha funzioni di programmazione e governo per le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale dettando indirizzi anche ai fini della prevenzione della corruzione. Inoltre svolge attività di vigilanza sugli appalti pubblici e di valutazione dei risultati raggiunti dalle Aziende sanitarie attraverso l'assegnazione di obiettivi.                           |

## 4.2. Soggetti aziendali

L'intera organizzazione aziendale è coinvolta nella strategia di prevenzione della corruzione ciascuno per il proprio ruolo e competenze:



|   |  |
|---|--|
| <p>Direttore Generale</p>   | <p><i>Ruolo</i></p> <p>E' l'organo che detiene i poteri di gestione e la rappresentanza legale dell'Azienda a cui spetta tra l'altro :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;</li> <li>- l'adozione del PTPC e i suoi aggiornamenti, entro il 31 gennaio di ogni anno;</li> <li>- l'adozione di tutti gli atti di indirizzo a carattere generale e di programmazione che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.</li> </ul> <p><i>Responsabilità</i></p> <p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni nella Legge n.114/2014, nei casi di omessa adozione da parte del soggetto obbligato dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dei Codici di Comportamento, l'ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa.</p>                            |
| <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</p> | <p><i>Ruolo</i></p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Direttore Generale;</li> <li>- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;</li> <li>- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti dalla legge, dal PNA e dal Piano Triennale aziendale;</li> <li>- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i</li> </ul> |

criteri definiti nel Piano aziendale;

- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre, o altra data indicata dall'ANAC, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- cura la puntuale attuazione ed il costante monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza quale sezione del PTPC;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento nell'amministrazione ed al monitoraggio annuale sulla attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 190/ 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013)
- riferisce periodicamente alla Direzione Aziendale in ordine all'attuazione, all'osservanza e al funzionamento del Piano.

Dal 1° aprile 2018 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona è la dott.ssa Valeria Perilli, Direttore dell'UOC Controllo di Gestione, in possesso dei requisiti prescritti dal PNA e dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1537/2016.

Con deliberazione aziendale n. 1219 del 29/12/2017 "Adozione definitiva del nuovo atto aziendale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona sulla base delle linee guida approvate dalla Regione Veneto con deliberazione di Giunta n. 1306 del 16 agosto 2017" è stato costituito l'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione in staff al Direttore Generale quale struttura di supporto al RPCT.

#### *Responsabilità*

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare:

- ai sensi dell'art. 1, comma 12, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione "in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, ... risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo;

- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano";

- ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione "in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, ... risponde ai sensi dell'art. 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)" ha introdotto, alcuni obblighi in capo agli enti del Servizio sanitario nazionale, tra i quali, al comma 552, quello di assicurare "la massima trasparenza dei dati di bilancio pubblicando integralmente nel proprio sito internet il bilancio d'esercizio entro sessanta giorni dalla data di relativa approvazione. Gli enti del Servizio Sanitario

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Nazionale, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, attivano, altresì, un sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità, in raccordo con il sistema di monitoraggio regionale di cui all'articolo 4, comma 4, del Decreto Legge 13 settembre 2012, n. 158, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2012, n. 189, e in coerenza con il programma nazionale valutazione esiti, pubblicando entro il 30 giugno di ogni anno i relativi esiti". Il successivo comma 523 stabilisce che "Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 522 costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa del direttore generale e del responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione".</p> <p>Nel PNA 2016 (e ribadito nel PNA 2019), al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) tenuta dall'ANAC, si dispone che il RPCT sia tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'individuazione del RASA è, infatti, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p>In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della L. n. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del Legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.</p> <p>L'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona ha adempiuto alla nomina del RASA con deliberazione del Direttore Generale n. 27 del 29/01/2015, individuando la dott.ssa Giuseppina Montolli, Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, che risulta correttamente registrata nel portale dell'ANAC e adempie all'aggiornamento annuale dei dati della stazione appaltante per il mantenimento dell'iscrizione in AUSA.</p> |
| <p>Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</p> | <p><b>Ruolo</b></p> <p>Hanno funzione di supporto al RPCT nell'elaborazione ed attuazione del Piano triennale e nella gestione del rischio. Sono stati nominati, con deliberazione del Direttore Generale n. 207 del 10/04/2014. A seguito della riorganizzazione aziendale si è ritenuto necessario effettuare una ricognizione dei Referenti e sono stati individuati i Direttori/Responsabili delle sotto indicate Strutture aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dipartimento Direzione Medica Ospedaliera</li> <li>○ UOC Affari Generali</li> <li>○ UOC Contabilità e Bilancio</li> <li>○ UOC Controllo di Gestione</li> <li>○ UOC Direzione Amministrativa di Ospedale</li> <li>○ UOC Direzione delle Professioni Sanitarie</li> <li>○ UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università</li> <li>○ UOC Miglioramento Qualità e Adempimenti Legge Regionale 22/2002</li> <li>○ UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica</li> <li>○ UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali</li> <li>○ UOC Farmacia</li> <li>○ UOC Servizio per lo Sviluppo della Professionalità e l'Innovazione</li> <li>○ UOS Convenzioni con Enti e Organismi pubblici e privati</li> <li>○ UOS Economato e Gestione della Logistica</li> <li>○ UOS Gestione Clienti</li> <li>○ UOS Servizio Gestione e Patrimonio</li> <li>○ UOS Servizio Ingegneria Clinica</li> <li>○ UOS Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale</li> <li>○ UOS Servizio Sistemi Informativi</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ UOS Ufficio Legale</li> <li>◦ UOS Unità Ricerca Clinica.</li> </ul> <p>Più analiticamente i compiti dei Referenti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ rispettare gli obblighi previsti dalla legge anticorruzione e osservare le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;</li> <li>◦ partecipare al processo di valutazione e gestione del rischio corruzione;</li> <li>◦ collaborare al monitoraggio del rispetto delle previsioni del Piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;</li> <li>◦ svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Azienda;</li> <li>◦ effettuare un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.</li> </ul>  |
| <p>Responsabili di struttura e i Dirigenti</p> | <p><i>Ruolo</i></p> <p>L'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dirigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);</li> <li>◦ forniscano le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);</li> <li>◦ provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).</li> </ul> <p>I Dirigenti, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett.c) della Legge n. 190/2012;</li> <li>◦ partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>◦ assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>◦ osservano le misure contenute nel presente Piano;</li> <li>◦ monitorano il rispetto dei tempi procedurali, e relazionano tempestivamente al RPCT in merito al mancato rispetto dei termini; presentano al RPCT, annualmente, una relazione dettagliata sullo stato di attuazione della prevenzione della corruzione, con riguardo, in particolare, alle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità del presente Piano;</li> <li>◦ propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i nomi dei dipendenti da inserire nel programma di formazione.</li> </ul> <p>Anche il PNA 2019 evidenzia come la collaborazione con i responsabili degli uffici sia fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPC di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi definiti.</p> <p><i>Responsabilità</i></p> <p>Sono responsabili in caso di inadempimento degli obblighi di controllo e vigilanza posti a loro carico dal presente PTPC.</p> <p>Il "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" approvato il 9 settembre 2014, all'art. 1, comma 1, lett. g)</p> |

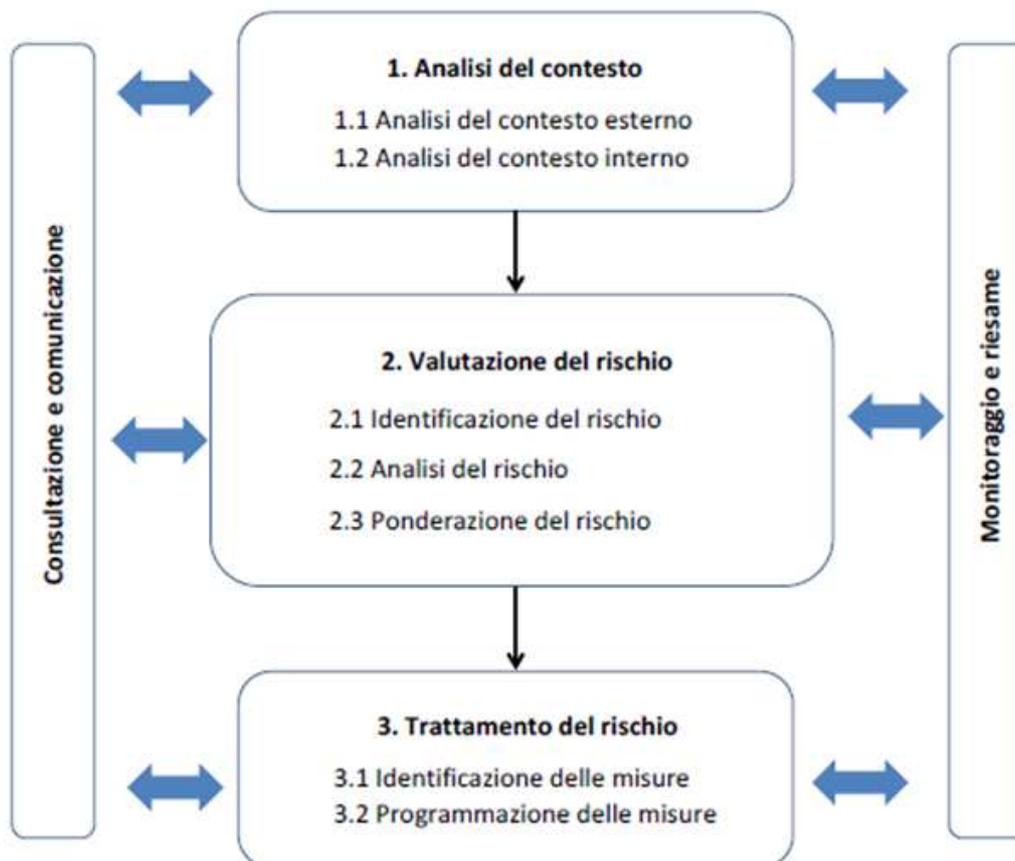
|   |   |
|---|---|
|   | <p>chiarisce che “Equivale a omessa adozione: a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di Comportamento di amministrazione; b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata; c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62”.</p>   |
| Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) | <p><b>Ruolo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ partecipa al processo di gestione del rischio e considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;</li> <li>◦ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016);</li> <li>◦ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).</li> </ul> <p>Anche il PNA 2019 ribadisce il ruolo di rilievo degli OIV anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p>   |
| Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)     | <p><b>Ruolo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>◦ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e di quella contabile;</li> <li>◦ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;</li> <li>◦ opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.</li> </ul>  |
| Tutti i dipendenti dell'AOU                 | <p><b>Ruolo</b></p> <p>La prevenzione della corruzione deve essere un'azione sinergica di tutti coloro che prestano la loro opera a qualsiasi titolo nell'organizzazione dell'Azienda, indipendentemente dal ruolo ricoperto. La maggioranza dei dipendenti lavora a contatto con il pubblico e pertanto ognuno di loro contribuisce sostanzialmente all'immagine dell'Azienda, sia in positivo che in negativo. La diffusione tra tutti gli operatori di questa consapevolezza, di valori etici condivisi e di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati riveste significativa importanza.</p> <p>Ogni dipendente deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ partecipare al processo di gestione del rischio;</li> <li>◦ conoscere il PTPC e il Codice di Comportamento e deve osservare le misure contenute in essi;</li> <li>◦ segnalare le situazioni di illecito;</li> <li>◦ segnalare casi di personale conflitto di interessi;</li> <li>◦ tenere un comportamento eticamente e giuridicamente adeguato.</li> </ul> <p>Il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure del PTPC (art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012). Anche nel “Codice di Comportamento dei dipendenti</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>dell'Azienda Ospedaliera universitaria Integrata Verona", approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1031 del 04/12/2018, vengono espressi gli obblighi di ciascun dipendente relativi all'osservanza delle disposizioni del PTPC. I dipendenti sono tenuti a conoscere il presente Piano; il documento è reso noto mediante trasmissione di una newsletter a tutti i dipendenti, oltre che divulgato attraverso il corso aziendale FAD "L'anticorruzione facile".</p> <p><i>Responsabilità</i></p> <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Azienda, è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> |
| <p>Collaboratori a qualsiasi titolo dell'AOUI</p> | <p><i>Ruolo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ osservano le misure contenute nel presente PTPC e nel Codice di Comportamento;</li> <li>◦ segnalano le situazioni di illecito.</li> </ul> <p><i>Responsabilità</i></p> <p>Le violazioni delle regole di cui al presente Piano e del Codice di Comportamento aziendale applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture dell'AOUI o in nome e per conto della stessa sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Azienda.</p>   |

## 5. FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza.

Come ampiamente descritto nel PNA 2019, il processo di gestione del rischio corruzione si articola nelle fasi rappresentate dal seguente schema e che verranno affrontate nel PTPC:



### 5.1. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

#### 5.1.1. Contesto esterno

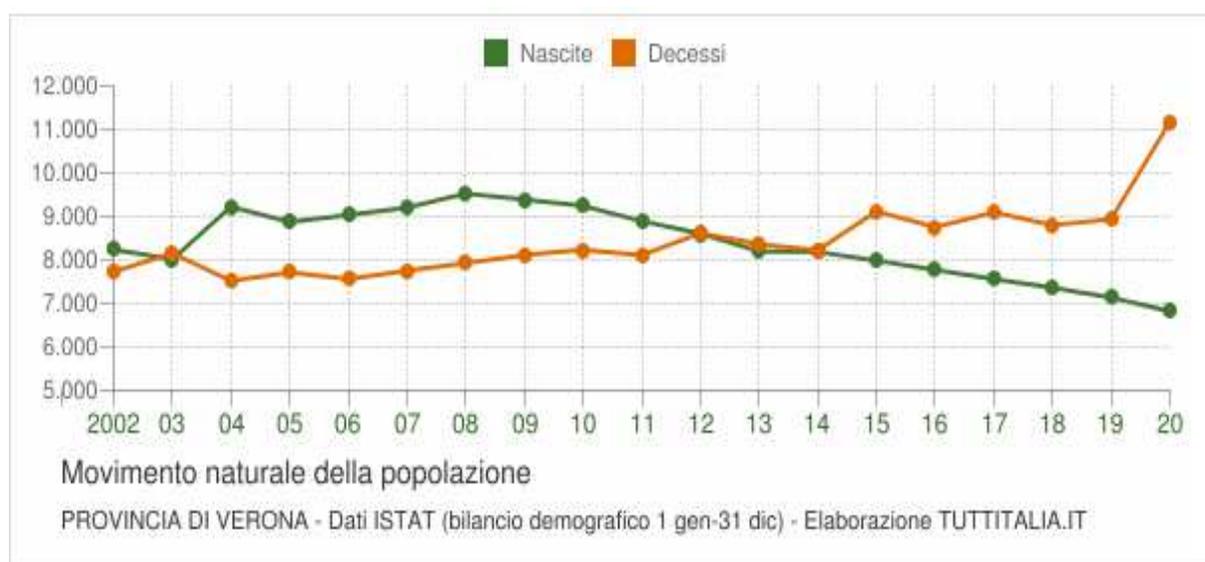
L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera (es.: variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'importanza dell'analisi in oggetto rappresenta pertanto una leva strategica per contrastare e governare al meglio le relative misure anticorruzione a specifiche criticità.

Andremo ad analizzare la situazione demografica e il sistema economico-occupazionale regionale e provinciale in cui inserisce l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, oltre che i dati italiani su criminalità e reati contro la Pubblica Amministrazione.

### **Dati demografici**

La popolazione residente nei comuni della provincia di Verona contava – al 1/01/2021 – complessivamente 927.810 persone (fonte: <https://www.tuttitalia.it>), con un costante invecchiamento della popolazione osservato sul periodo 2013-2021, determinato dall'aumento della speranza di vita, in un contesto di bassa natalità. La popolazione con età superiore ai 65 anni è passata da 184.975 a 206.958 registrando nel periodo osservato un aumento dell'11%.

Il grafico del movimento naturale – andamento delle nascite e dei decessi – pone in evidenza una situazione chiaramente allarmante; i primi dati relativi al 2021 evidenziano un ulteriore peggioramento.



Anche a livello regionale, oltre che nazionale, le previsioni per il prossimo futuro non danno cenni di rallentamento, tanto che nel 2040 il peso della componente maggiormente anziana (over 75) potrebbe raggiungere il 18% rispetto al dato attuale del 12%. Da qui a vent'anni la variazione prevista per i 75-84enni sarà del 49% e salirà addirittura al 68% per i super anziani (85 anni e oltre), a fronte di una popolazione nel complesso sostanzialmente stabile (fonte: Rapporto Statistico 2019 Regione Veneto).

### **Dati sulle imprese e l'occupazione**

Dai dati sul PIL 2021 del "Rapporto Statistico Interattivo 2021 della Regione Veneto" emerge che il Veneto è la terza regione per produzione di ricchezza, superata soltanto da Lombardia e Lazio. Dall'ufficio di Statistica della Regione Veneto e dai dati Istat, la stima di crescita del Pil per il 2022, sarà di un + 4 %.

Nella Relazione al Parlamento sull'attività della Direzione Antimafia relativa al II semestre 2020, il Ministro dell'Interno osservava come la ricca economia veneta abbia attirato nel tempo la criminalità organizzata nel territorio sfruttando talvolta le difficoltà di imprese o attività minori. In particolare la posizione strategica della Provincia di Verona lungo l'asse di collegamento tra Italia ed Europa Settentrionale, la sua elevata industrializzazione e una diffusa imprenditoria, che genera importanti flussi di denaro, creano le condizioni per le infiltrazioni di stampo mafioso.

Le imprese attive sul territorio regionale al termine del 2021, ammontano a 429.779, rispetto

alle 427.517 dell'anno precedente, delle quali 86.476 rispetto alle 85.775 dislocate nella provincia di Verona. (Fonte: Infocamere. Archivio: Movimprese, <https://www.infocamere.it/movimprese>). L'incremento maggiore si registra nei settori dei servizi e delle costruzioni.

| Provincia     | 2018             | 2019             | 2020             | 2021             | var%<br>2020-2021 |
|---------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Belluno       | 14.039           | 13.942           | 13.748           | 13.825           | 0,6               |
| Padova        | 88.015           | 86.748           | 86.157           | 87.050           | 1,0               |
| Rovigo        | 24.388           | 24.118           | 23.782           | 23.420           | -1,5              |
| Treviso       | 79.518           | 79.297           | 78.814           | 79.293           | 0,6               |
| Venezia       | 67.715           | 67.557           | 67.252           | 67.530           | 0,4               |
| <b>Verona</b> | <b>86.062</b>    | <b>85.657</b>    | <b>85.775</b>    | <b>86.476</b>    | <b>0,8</b>        |
| Vicenza       | 73.233           | 72.947           | 71.989           | 72.185           | 0,3               |
| <b>VENETO</b> | <b>432.970</b>   | <b>430.266</b>   | <b>427.517</b>   | <b>429.779</b>   | <b>0,5</b>        |
| <b>ITALIA</b> | <b>5.150.743</b> | <b>5.137.678</b> | <b>5.147.514</b> | <b>5.164.831</b> | <b>0,3</b>        |

Il capoluogo scaligero, in particolare, si fonda su un'economia distribuita equamente tra il settore primario, secondario e terziario, con una propensione in quest'ultimo settore per l'attività turistica, l'attività fieristica ed un'importante attività bancaria ed assicurativa. Il settore industriale può vantare una significativa presenza di industrie vitivinicole, alimentari, marmistiche, calzaturiere, tessili, farmaceutiche e dell'editoria.

Come si osserva nel Bollettino socio-economico del Veneto di gennaio 2022, prima del "ciclone" Covid, il mercato del lavoro in Veneto registrava ottime performance. Occupazione in crescita, disoccupazione in calo: uno scenario che lasciava intravedere un consolidamento della ripresa in atto dopo la crisi economica iniziata nel 2008. Nel 2020 la pandemia frena la crescita occupazionale, calano gli occupati, aumentano disoccupati e inattivi. Principalmente colpiti donne e giovani: in Veneto la disoccupazione sale al 7,5% fra le donne ed è pari al 21,9% fra i giovani. La situazione lavorativa in Veneto è comunque decisamente migliore di quella della media nazionale. Nonostante la flessione registrata nel 2020, il tasso di occupazione in Veneto mantiene un valore poco distante dai dati pre-crisi economica, mentre il tasso di disoccupazione è fra i valori più bassi d'Italia.

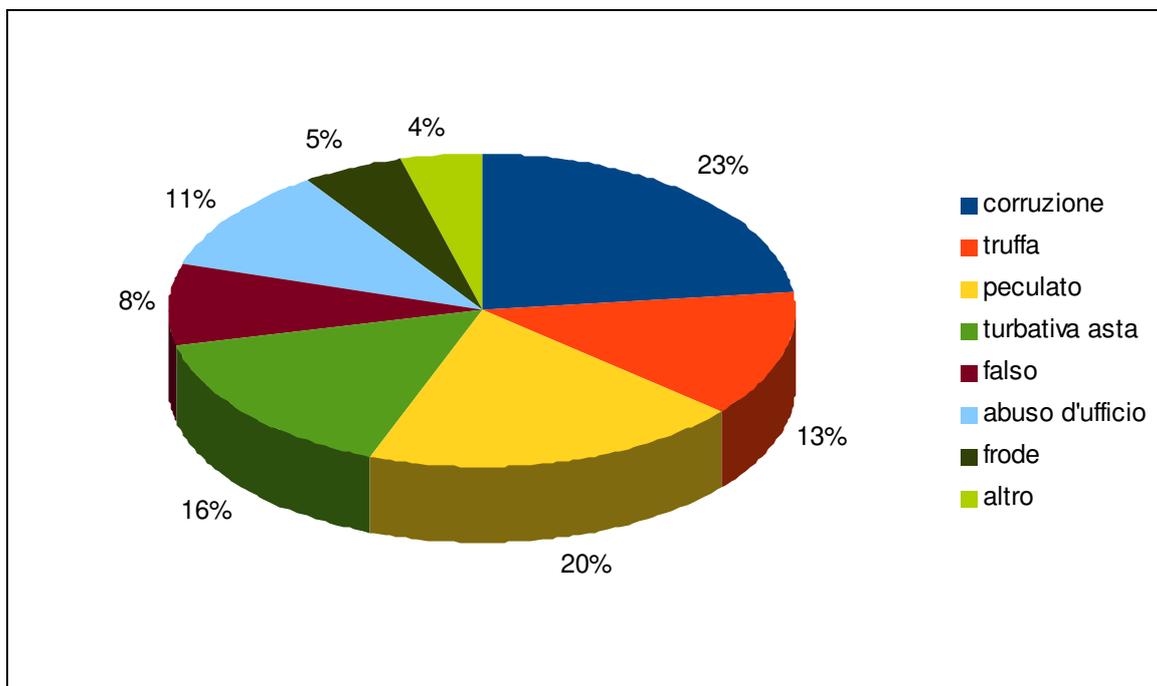
A livello provinciale, Verona, a vocazione turistica, è una delle province a pagare il costo più alto della crisi pandemica: nel 2021, le assunzioni crescono di un +11% rispetto al 2020 ma sono ancora sotto di un -12% rispetto al 2019.

### **Criminalità e reati**

Sebbene sia difficile individuare con esattezza la dimensione del fenomeno corruttivo, gli elementi che emergono dalle indagini penali possono comunque contribuire a fornire alcune importanti indicazioni riguardo la fenomenologia e i fattori che ne favoriscono la diffusione.

Secondo la "mappa della corruzione" pubblicata da Transparency International Italia i media italiani hanno riportato 603 indagini su reati nel periodo dal 01/05/2020 al 30/04/2021. Di questi 491 sono ancora in corso, mentre i restanti 112 hanno dato luogo a 48 condanne, 48 assoluzioni, 7 prescrizioni, 5 patteggiamenti e 4 archiviazioni.

Per quanto riguarda il settore sanità e farmaceutica, i principali reati contestati sono: corruzione (34 casi), peculato (29 casi), truffa (19 casi), turbativa d'asta (23 casi), abuso d'ufficio (16 casi), frode (8 casi) e falso (12 casi); e 6 casi si riferiscono a reati di concussione, riciclaggio e traffico di influenze illecite.

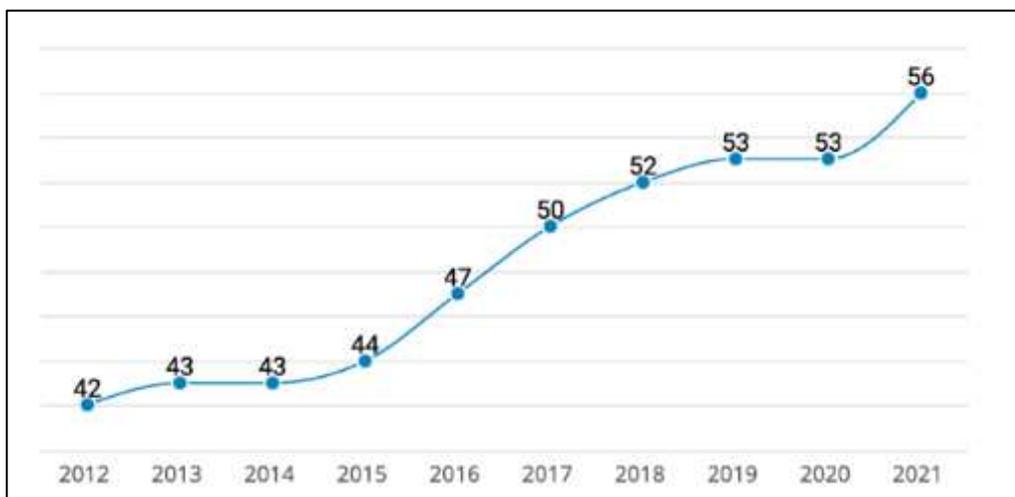


Fonte: rielaborazione dati da <https://www.transparency.it/mappa/>

Nonostante non si debba confondere la percezione del fenomeno corruttivo, soprattutto connesso all'ambito della pubblica amministrazione, con i fenomeni corruttivi comprovati da evidenze empiriche, è interessante riportare anche i dati della classifica dell'Indice di Percezione della Corruzione (ICP) 2021 di Transparency International Italia diffusi a gennaio 2022. In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di 180 paesi: dal 52° posto del 2020 si è posizionata al 42° posto nel 2021.

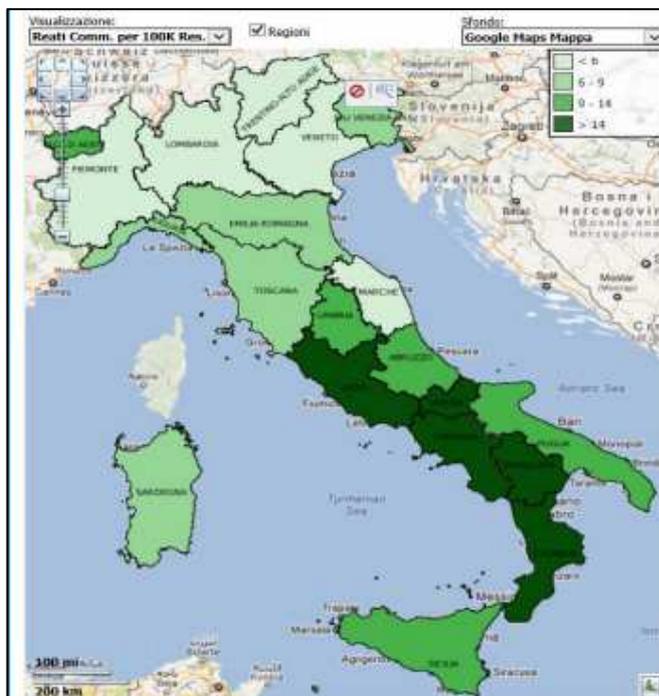
L'indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo, basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020.

L'andamento è positivo dal 2012: guadagnati 14 punti in dieci anni.



L'andamento dell'ICP per l'Italia dal 2012 al 2021

Dal report di febbraio 2022 sui reati corruttivi del Servizio Analisi Criminale della Direzione Centrale della Polizia Criminale, pubblicato sul sito del Ministero dell'interno, si rileva come la Regione Veneto si colloca ben sotto la media nazionale di incidenza di tale fenomenologia criminale nel triennio 2019-2021.



| Regione                | Reati Comm per 100K Res |
|------------------------|-------------------------|
| MOLISE                 | 25,02                   |
| CALABRIA               | 23,32                   |
| BASILICATA             | 22,64                   |
| LAZIO                  | 15,12                   |
| CAMPANIA               | 14,31                   |
| UMBRIA                 | 13,90                   |
| SICILIA                | 13,22                   |
| PUGLIA                 | 12,66                   |
| ABRUZZO                | 11,55                   |
| <b>MEDIA NAZIONALE</b> | <b>10,03</b>            |
| VALLE D AOSTA          | 9,36                    |
| TOSCANA                | 8,67                    |
| EMILIA-ROMAGNA         | 7,06                    |
| SARDEGNA               | 6,98                    |
| FRIULI VENEZIA GIULIA  | 6,39                    |
| LIGURIA                | 6,19                    |
| LOMBARDIA              | 6,07                    |
| PIEMONTE               | 6,03                    |
| TRENTINO-ALTO ADIGE    | 5,88                    |
| VENETO                 | 5,49                    |
| MARCHE                 | 5,24                    |

Per quanto riguarda la Provincia, nella classifica 2021 sulla qualità della vita, elaborata dal quotidiano "Il Sole 24 Ore", Verona si colloca complessivamente all' 8° posto su 106 province italiane, peggiorando di quattro posizioni rispetto al 2020 (fonte: <https://lab24.ilssole24ore.com>).

In un'altra indagine del quotidiano, l'Indice di criminalità 2021, che fotografa le denunce registrate relative al totale dei reati commessi nel 2020, la Provincia di Verona si classifica al 54° posto con un totale di 25.214 denunce, rispetto alla 37° posizione degli scorsi due anni, dove le denunce erano state oltre 33mila.

Considerando, invece, la classifica su "giustizia e sicurezza", intesa come minore diffusione di illeciti e contenziosi, si posiziona al 20° posto.

### **La pandemia da Covid-19 e il post emergenza**

La pandemia da Covid-19 ha profondamente cambiato, e sta ancora cambiando, i contesti territoriali caratterizzati da una forte crisi economica e sociale.

Come si afferma nella Relazione della Procura generale della Corte dei Conti per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, una delle caratteristiche della recessione causata dal diffondersi della pandemia è, peraltro, il fatto che tende ad accentuare gli squilibri nella distribuzione dei redditi già esistenti; tale aspetto va tenuto in considerazione anche per valutarne le implicazioni sociali ed economiche.

Anche il Ministro dell'Interno, nella Relazione al Parlamento, osserva che "la delicatezza della fase di ripresa post lockdown può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale perché le mafie nella loro versione affaristico-imprenditoriale, immettono rilevanti risorse finanziarie, frutto di molteplici attività illecite, nei circuiti legali, infiltrandoli in maniera sensibile. L'emergenza sanitaria ha impattato su un sistema economico nazionale già in difficoltà, riducendo la disponibilità di liquidità finanziaria e creando nuove sacche di povertà e di disagio sociale. In questa situazione,

*le organizzazioni criminali tendono a consolidare sul territorio, specie nelle aree del Sud, il proprio consenso sociale ponendosi come welfare alternativo, ma anche esacerbando gli animi. La paralisi economica, inoltre, può aprire alle mafie prospettive di espansione e arricchimento paragonabili ai ritmi di crescita che può offrire solo un contesto post-bellico. L'economia internazionale avrà bisogno di liquidità ed in questo le cosche andranno a confrontarsi con i mercati, bisognosi di consistenti iniezioni finanziarie".*

Nell'audizione della Corte dei Conti sul bilancio di previsione dello Stato 2022, si evidenzia che il quadro macroeconomico è in netto miglioramento, ma la possibilità che questa nuova fase si consolidi resta soggetta all'incertezza dell'emergenza sanitaria. Gli interventi proposti vanno a costituire parte integrate del programma di riforme che il nostro Paese si prepara a effettuare con il PNRR. L'effetto combinato della manovra e la crescita attesa del PIL, determina nel triennio 2022-2024 una progressiva riduzione della spesa primaria e delle entrate complessive rispetto al PIL. (Fonte: Audizione sul bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022).

La fase di rilancio del Paese richiede la massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione, affinché gli impegni presi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione.

Il Piano socio-sanitario della Regione Veneto 2019-2023 ribadisce come nell'economia regionale il sistema sanitario abbia un ruolo fondamentale e costituisca una importante voce di investimento sia da punto di vista finanziario che organizzativo, rappresentando una delle maggiori fonti di ricchezza del territorio. Infatti si inserisce, all'interno del sistema economico e occupazionale, in una "filiera della salute" dove si sviluppano (direttamente e attraverso l'indotto) altre attività economiche come ad esempio la ricerca, la produzione e il commercio di prodotti e dispositivi sanitari, farmaceutici e la fornitura di beni e servizi. Sottolinea, inoltre, come l'evoluzione dei dati demografici ed epidemiologici determinerà nei prossimi anni una crescita della domanda di cura e di assistenza, e come il settore sanitario si caratterizzerà quale settore innovativo anche in termini di investimenti e ricerca tecnologica. Pertanto, alla luce di tutto quanto emerso, si evince l'esigenza, da un lato, di creare un ambiente sfavorevole per l'attecchimento del fenomeno di *maladministration* e, dall'altro, di sensibilizzare tutto il personale sul tema; queste dovrebbero costituire *practices* diffuse che divengono *conditio sine qua non* per fronteggiare i tentativi esterni di corruzione, improntando altresì l'azione amministrativa alla massima trasparenza.

### **Le relazioni con i portatori di interessi pubblici e privati esterni**

È innegabile che le relazioni con i portatori di interessi pubblici e privati esterni possono avere un impatto sul rischio corruttivo per l'organizzazione aziendale.

A questo proposito l'Azienda adotta misure regolamentari atte a ricondurre i rapporti con i soggetti esterni entro percorsi di correttezza e trasparenza, come ad esempio:

- inserimento nei contratti di gara delle clausole previste dal protocollo di legalità sottoscritto dalle Prefetture del Veneto, la Regione Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e l'Associazione regionale Comuni del Veneto in data 17 settembre 2019;
- adozione del Protocollo di legalità per i lavori di realizzazione dell'Ospedale del Bambino e della Donna di Borgo Trento, dell'Outpatient clinic e ristrutturazione del monoblocco di Borgo Roma", sottoscritto con la Prefettura di Verona il 13 agosto 2012;
- regolamento per l'accettazione di donazioni, comodati, prove dimostrative effettuati a favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata – Verona, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 66 del 31 gennaio 2017, e che verrà revisionato alla luce delle disposizioni previste dalla Legge regionale n. 26/2019 "Interventi regionali in materia di donazioni in sanità";
- nuovo regolamento per la disciplina delle attività di volontariato, recentemente approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1173 del 27 dicembre 2017, che

- ha sostituito il precedente regolamento del dicembre 2011;
- regolamento sulla partecipazione e collaborazione degli specialisti di prodotto alle attività chirurgiche e diagnostiche – IAG 43 del 18 settembre 2015;
  - istruzioni operative per la preparazione della salma negli MdA e nei Servizi degli ospedali e nota informativa in caso di decesso di un congiunto (IUCS03 BT e BR; MUCS 02);
  - atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia, il cui aggiornamento è stato approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 940 del 6 novembre 2018;
  - revisione degli aspetti economici e contrattuali legati alle ricerche cliniche, adottate con deliberazione del Direttore Generale n. 763 del 20 dicembre 2012 e successive modificazioni;
  - nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata – Verona, approvato con deliberazione n. 1031 del 4 dicembre 2018;
  - regolamento sponsorizzazioni per progetti organizzativo-assistenziali approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1408 del 31 dicembre 2019;
  - regolamento per lo svolgimento di studi profit e no-profit in AOUI, la cui ultima revisione è stata approvata con deliberazione del Commissario n. 573 del 3 giugno 2020;
  - inserimento della clausola di divieto di pantouflage nella modulistica per la partecipazione alle gare d'appalto da parte degli operatori economici;
  - regolamento aziendale per le attività formative, approvato con deliberazione del Commissario n. 686 del 1° luglio 2020;
  - regolamento per l'affidamento ad avvocati esterni di incarichi per l'assistenza e patrocinio legale, approvato con deliberazione del Commissario n. 1472 del 30 dicembre 2020, in fase di aggiornamento.

### **Le società partecipate**

Con deliberazione del Direttore Generale n. 847 del 28/09/2017 "Ricognizione straordinaria delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. n. 175/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 100/2017" e nelle successive revisioni periodiche, è stato confermato il mantenimento della partecipazione societaria nella società Centro Ricerche Cliniche di Verona S.r.l., risultando detta partecipazione conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. n. 175/2016, riguardante il riordino della disciplina delle società a partecipazione pubblica, come modificato dal D.Lgs. n. 100/2017. Inoltre con deliberazione del Direttore Generale n. 689 del 23/08/2018 è stato approvato lo schema di nuovo statuto della società partecipata.

L'Autorità nazionale Anticorruzione ha approvato la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la precedente determinazione n. 8/2015 alle modifiche apportate dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La delibera di cui si tratta risponde innanzitutto all'esigenza di considerare il nuovo ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza delineato all'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano determinate condizioni.

Il nuovo ambito di applicazione assume rilievo anche ai fini dell'adozione delle misure di

prevenzione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012, laddove sussistano le condizioni. La valutazione va effettuata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse e i casi in cui le attività sono esercitate dalla società in regime di concorrenza con altri operatori economici.

### **5.1.2. Contesto interno**

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

#### **La struttura organizzativa**

L'Atto aziendale, approvato con deliberazione del Commissario n. 1079 del 20/10/2020 e successivamente modificato e integrato con deliberazioni n. 1205 del 20/11/2020 e n. 1240 del 27/11/2020, delinea l'organigramma aziendale pubblicato sul sito aziendale alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione – Articolazione Uffici" (Organigramma aziendale).

È istituita in Verona l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona con DGRV n. 3345/2009, attivata a far data dall'1 gennaio 2010 (a seguito della Legge Regionale Veneto n. 18 del 7 agosto 2009) in applicazione del D.Lgs. 21 dicembre 1999, n. 517, e con sede legale in Piazzale Aristide Stefani n. 1.

L'Azienda è articolata nelle sedi di Borgo Trento (Ospedale Civile Maggiore) e di Borgo Roma (Ospedale Policlinico "G.B. Rossi").

L'AOUI:

- è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, organizzativa, amministrativa, patrimoniale e finanziaria e tecnica;
- opera nel rispetto degli obiettivi istituzionali e di programmazione del Servizio Sanitario Regionale e dell'Università, in particolare della Scuola di Medicina e Chirurgia, nonché nell'ambito del sistema di relazioni fra le Aziende del Servizio Sanitario Regionale;
- costituisce, per l'Università degli Studi di Verona, l'Azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca della Scuola di Medicina e Chirurgia;
- garantisce l'integrazione fra le attività assistenziali e le attività didattiche e di ricerca svolte dal Servizio Sanitario Regionale e dall'Università.

L'AOUI è Ente in cui professionisti medici e sanitari lavorano per migliorare la salute nel più ampio rispetto della persona assicurando:

- alta specializzazione ed eccellenza nell'assistenza sanitaria;
- ricerca sanitaria e ricerca nel campo della organizzazione e gestione dei servizi assistenziali;
- trasmissione e diffusione della cultura e delle conoscenze scientifiche in tema di diagnosi e cura, nonché di riabilitazione e prevenzione.

Più in dettaglio, essa ha il compito di:

- erogare, compatibilmente con le risorse disponibili, assistenza qualificata ed adeguata a tempi, conoscenze, esigenze, atta a rispondere e soddisfare il bisogno di salute relativo alle cure ospedaliere;
- privilegiare ogni iniziativa che migliori la continuità assistenziale verso i servizi e i territori di provenienza del paziente;
- ideare e attuare con le Aziende ULSS ed Ospedaliere percorsi per l'ammissione e la

- dimissione del paziente particolarmente fragile;
- costituire sede naturale della formazione specialistica nell'ambito della rete formativa regionale;
- programmare, organizzare e gestire, in base alle necessità del SSR, attività didattiche per la formazione del personale sanitario;
- organizzare l'attività di ricerca sanitaria e di base in campo clinico e della organizzazione e gestione dei servizi assistenziali;
- favorire il trasferimento nella didattica e nella pratica clinica delle conoscenze acquisite con la ricerca;
- favorire l'adozione e la valutazione di tecnologie innovative, il cui impiego nella pratica sanitaria corrente sia ipotizzabile, indicabile, utile e vantaggioso.

Il modello organizzativo aziendale è improntato al rispetto di alcuni criteri generali:

- integrazione: con particolare riferimento alla diffusa interdipendenza nello sviluppo dei processi di assistenza, ricerca e didattica e nella definizione di chiari percorsi diagnostico-terapeutici per gli assistiti, che caratterizza le attività assistenziali in numerose articolazioni aziendali;
- decentramento: allocazione più efficace, efficiente, utile ed opportuna delle decisioni e delle responsabilità nella sede più prossima a quella in cui si registrano in concreto le conseguenze della decisione stessa, pur sempre nel rispetto dei rapporti gerarchici;
- promozione e sviluppo della flessibilità, dell'innovazione, della creatività e della gestione del cambiamento organizzativo;
- partecipazione alle scelte e alle soluzioni dei problemi: sviluppo del lavoro in équipe, circolazione e socializzazione delle informazioni, potenziamento delle relazioni interne, condivisione delle competenze acquisite, adottando quale modello di riferimento l'organizzazione a matrice tra le funzioni dei servizi rivolti al paziente e quelli di supporto, tra quelle dei servizi sanitari e dei servizi tecnico-amministrativi;
- distinzione tra funzioni di pianificazione strategica, in capo alla Direzione Aziendale, e la responsabilità gestionale sulle attività di competenza dei vari livelli organizzativi nel rispetto dei rapporti gerarchici;
- unificazione di servizi generali: soddisfacimento delle esigenze comuni con l'Università, eventualmente utilizzando competenze del personale universitario;
- l'organizzazione in forma dipartimentale delle attività di degenza tenendo conto dell'intensità dell'assistenza e dell'intensità di cura.

L'AOUI è una delle principali strutture ospedaliere per numero di posti letto e numero di ricoveri in Italia.

Costituisce uno dei due centri HUB di eccellenza presenti nella Regione Veneto, centro di eccellenza a livello nazionale e centro di riferimento per alcune attività (es. chirurgia oncologica, emergenza neonatale, ustioni, trapianti).

L'AOUI vede riconosciuti ben 44 Centri Regionali Specializzati, afferenti a 20 specialità cliniche e 35 Unità Operative individuate dal Ministero della Salute e dalla Regione veneta quali Centri per il riconoscimento delle malattie rare. È inoltre il Polo Oncologico di riferimento all'interno della Rete Oncologica del Veneto (ROV).

Sono presenti tutte le alte specialità e le attività di eccellenza come la Cardiochirurgia, il Centro Ustioni, la Chirurgia dell'Esophago e dello Stomaco, la Chirurgia del Fegato e delle Vie Biliari, la Chirurgia dell'Obesità, la Chirurgia del Pancreas, la Chirurgia Vascolare, la Chirurgia Toracica, la Neurochirurgia, l'Ematologia, l'Oncoematologia pediatrica, la Radioterapia, la Reumatologia, i Centri Trapianti, per fornire agli utenti - con un elevato standard - diagnosi, trattamento e cura, compreso l'uso di approcci interdisciplinari

## **Posti letto**

*ordinari: 1.215*

*Day Hospital: 124*

## **Personale (al 31/12/2021)**

*Dipendenti: 5.243 (848 dirigenza, 4.395 personale del comparto)*

*Personale universitario in convenzione: 229 (198 dirigenza, 31 personale del comparto)*

*Atipici: circa 2.300 (borse di studio, incarichi di lavoro autonomo, medici in formazione specialistica..)*

Va segnalato come al 31/12/2021 la dotazione organica risulta accresciuta di 464 unità rispetto al 31/12/2019 prevalentemente a carico del personale operante in area sanitaria. Il fenomeno è riconducibile alle assunzioni che si sono rese necessarie – via via a partire dal 2020 - per fronteggiare l'emergenza Covid-19.

## **Strutture**

**91** *Unità Operative Complesse (di cui 17 in staff alle Direzione)*

**26** *Unità Semplici a valenza Dipartimentale*

## **Attività quotidiane**

**1.050** *pazienti degenti in ricovero ordinario*

**150** *interventi sala operatoria*

**140** *accessi in Day Hospital*

**370** *accessi in Pronto Soccorso*

**4.100** *pazienti ambulatoriali*

**9** *parti*

## **Attività trapiantologica anno 2021**

**24** *cuore*

**35** *fegato*

**101** *reni*

**77** *midollo osseo*

I dati dei volumi complessivi delle prestazioni erogate dall'Azienda pongono l'attenzione sull'importanza della corretta gestione dei percorsi assistenziali per poter garantire ai cittadini equità nell'accessibilità alle cure. Per tale motivo l'Azienda ha individuato come obiettivi prioritari il rispetto dei tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero e il controllo dell'attività libero-professionale che non deve prevalere in termini di volumi e di tempi rispetto a quella istituzionale. È evidente che, in particolare nel corso del 2020, ma anche nel 2021 l'operatività complessiva dell'AOUI è risultata profondamente mutata a causa dell'emergenza sanitaria; basti citare la riduzione delle attività chirurgiche ed ambulatoriali non urgenti.

Va infine evidenziato, nell'analisi del contesto interno, l'impatto che l'AOUI ha sull'economia locale in considerazione dei volumi economici in gioco; si prevede che i costi di produzione per l'anno 2022 supereranno i 693 milioni di euro.

## **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In AOUI l'analisi dei processi a rischio corruzione è sempre stata condotta con il coinvolgimento dei Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e la

trasparenza. Ad ogni aggiornamento del Piano veniva chiesto a ciascun Referente di individuare, descrivere e analizzare, per la Struttura di afferenza, le attività a rischio corruzione da inserire nel cosiddetto Registro rischi, aggiornandole e integrandole in occasione dei cambiamenti organizzativi.

A partire dal PTPC 2021-2023, anche con lo scopo di creare una sinergia tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema di controllo interno, si è deciso di procedere all'analisi dei processi/sub-processi censiti e descritti, per il Piano di Audit aziendale, nel cosiddetto *Audit Universe* utilizzato per i rischi *compliance*, amministrativo contabile e frode (**Allegato 1 – Elenco processi**).

Nel corso del 2021 sono stati sottoposti alla valutazione dei Referenti, con le modalità che verranno descritte in seguito, tutti i processi di rispettiva competenza presenti nell'elenco: sia quelli a cui potevano essere associate le attività a rischio già individuate nel Registro rischi 2021-2023 (Allegato 2 del PTPC 2021-2023), sia quelli non considerati in precedenza.

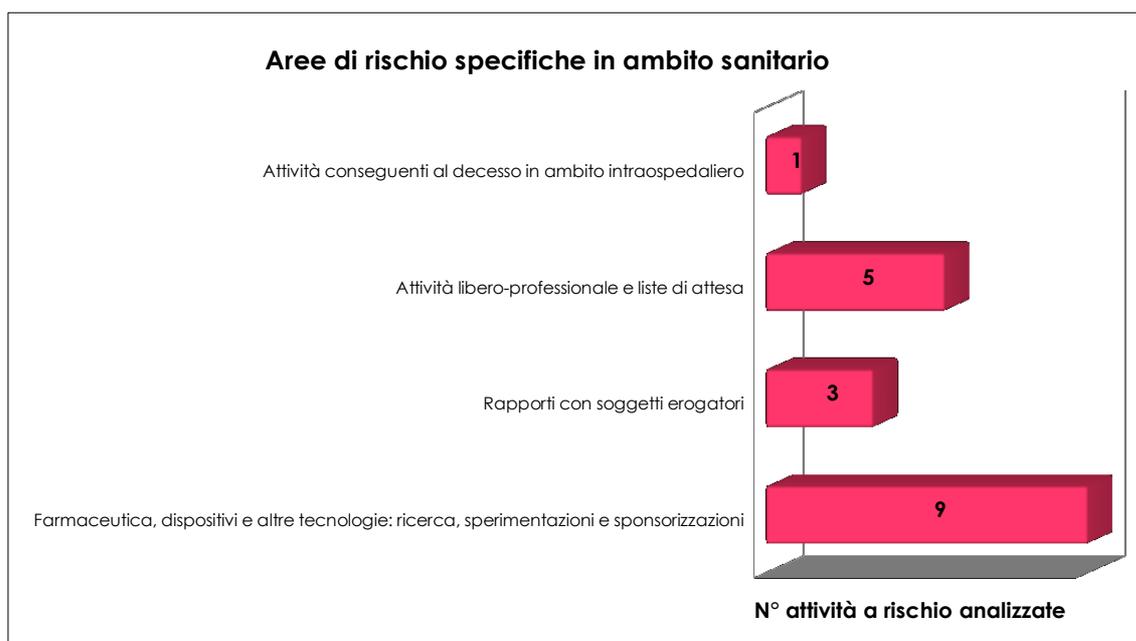
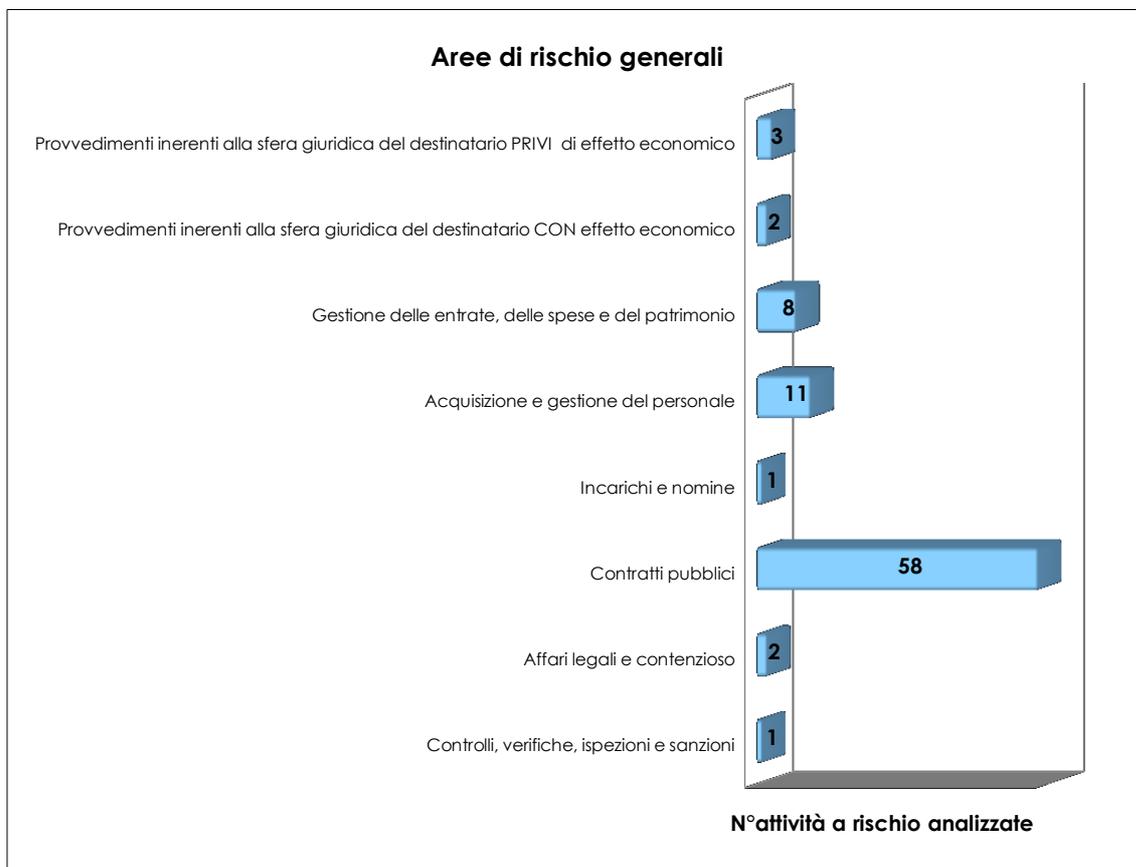
Al fine di favorire il riconoscimento di potenziali situazioni rischiose non rilevate in passato, a ciascun processo è stata assegnata, ove identificata, la rispettiva area di rischio tra le seguenti:

| AREA DI RISCHIO GENERALI  |
|---|
| Provvedimenti inerenti alla sfera giuridica del destinatario PRIVI di effetto economico |
| Provvedimenti inerenti alla sfera giuridica del destinatario CON effetto economico      |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                    |
| Acquisizione e gestione del personale   |
| Incarichi e nomine  |
| Contratti pubblici  |
| Affari legali e contenzioso   |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  |

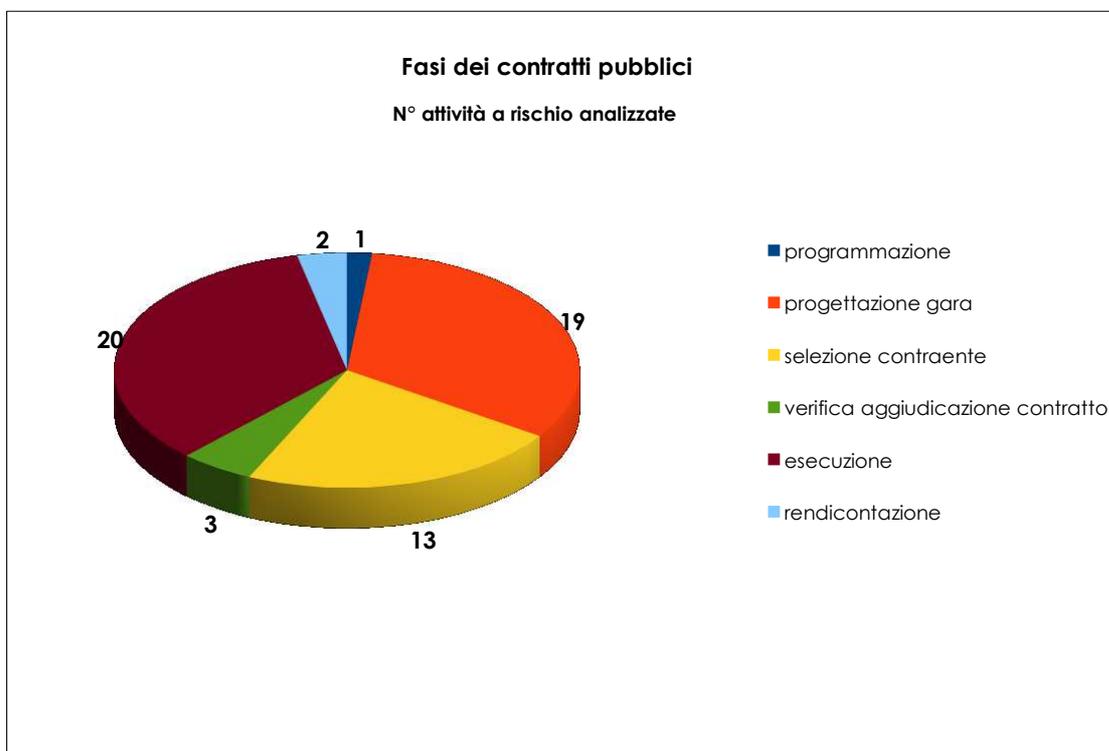
| AREE DI RISCHIO SPECIFICHE IN AMBITO SANITARIO  |
|---|
| Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero                                |
| Attività libero-professionale e liste di attesa   |
| Rapporti con soggetti erogatori   |
| Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni |

Questo ha portato ad individuare ulteriori 32 attività a rischio corruzione rispetto alle 72 di partenza.

Le 104 attività possono essere raggruppate nelle aree di rischio generali e specifiche dell'ambito sanitario come di seguito rappresentato:



Come si può notare il maggior numero di attività analizzate afferiscono all'area di rischio dei contratti pubblici. Infatti una gara di appalto è composta da varie fasi e le stesse possono coinvolgere più Strutture aziendali. Il seguente grafico mostra come le 58 attività individuate sono distribuite nelle diverse fasi che caratterizzano una gara pubblica:



## 5.2. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

| Identificazione dei rischi (o degli eventi rischiosi)  | L'analisi del rischio   | La fase di ponderazione del rischio   |
|--|---|---|
| Ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve essere completa e svolta prendendo in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative sia interne che esterne. | Ha due obiettivi:<br>- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione<br>- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. E' essenziale al fine di:<br>- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);<br>- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi. | Ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera |

L'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio vengono svolte dai Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ciascuno per la Struttura di competenza, con il supporto del RPCT. Le attività a rischio, per le quali si è ritenuto necessario adottare misure correttive/preventive, sono inserite e descritte nell'**Allegato 2 - Registro rischi 2022-2024** del presente Piano.

In un'ottica di miglioramento continuo e coerentemente con quanto descritto nell'analisi dei processi, si è proceduto ad una revisione del sistema di valutazione dei rischi al fine di renderlo più aderente a quanto previsto dal PNA 2019 ed uniformarlo tra tutte le Strutture coinvolte.

A tale scopo, in collaborazione con la funzione di Internal Auditing aziendale, è stato approntato uno strumento di analisi dei rischi corruttivi basato sui modelli di *risk assessment*.

Sono stati individuati i seguenti 8 indicatori ritenuti significativi per la prevenzione della corruzione:

|                       | INDICATORE  | DESCRIZIONE  |
|-----------------------|---|--|
| Probabilità e impatto | 1. Impatto degli obblighi normativi in termini di Anticorruzione sul processo/attività  | L'effetto che gli obblighi normativi in termini di Anticorruzione generano sul processo/attività.  |
|                       | 2. Impatto degli obblighi normativi in termini di Trasparenza sul processo/attività   | L'effetto che gli obblighi normativi in termini di Trasparenza generano sul processo/attività.   |
|                       | 3. Valutazione sull'impianto organizzativo a supporto del processo  | Giudizio sui principali elementi organizzativi interni che, in diverso modo, supportano il processo e il corretto compimento delle attività a rischio, quali a titolo di esempio:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza, completezza e aggiornamento del sistema di regolamenti, procedure e istruzioni operative.</li> <li>- adeguatezza degli eventuali sistemi informatici e informativi;</li> <li>- caratteristiche del personale che vi opera, rotazione e segregazione delle attività a rischio;</li> <li>- clima organizzativo;</li> <li>- altri elementi ritenuti rilevanti.</li> </ul> |
|                       | 4. Livello di segregazione presente nelle attività a rischio  | La c.d. "segregazione delle funzioni" identifica un aspetto specifico dell'organizzazione interna e consiste nell'affidamento delle varie fasi di un procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone.   |
|                       | 5. Livello di discrezionalità presente nelle attività a rischio   | Giudizio sul livello di assoggettamento delle attività a rischio a norme, leggi e altri atti che limitino gli aspetti discrezionali da parte di chi vi opera.  |
|                       | 6. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata nell'Amministrazione di appartenenza o in realtà simili | Valutazione sulla conoscenza dell'eventuale manifestazione degli eventi corruttivi in oggetto verificatasi in passato, nell'Amministrazione di appartenenza o in realtà simili.  |
|                       | 7. Impatto del manifestarsi dell'evento corruttivo in termini economici e di immagine aziendale   | L'effetto che il manifestarsi dell'evento corruttivo genererebbe per l'Azienda in termini economici e di immagine.   |
| Sistemi di controllo  | 8. Percezione del livello complessivo dei controlli esistenti   | Sintetica descrizione del sistema dei controlli messi in atto per prevenire tali rischi e valutazione sulla percezione sul livello di adeguatezza degli stessi.  |

L'assegnazione di un punteggio da 1 a 5 a ciascuno di questi indicatori permette, attraverso una formula di calcolo, di esprimere il livello di esposizione al rischio corruzione per ciascun processo/attività secondo la seguente scala:

| SCALA DEI VALORI DI RISCHIO |
|-----------------------------|
| B = Basso                   |
| MB = Medio Basso            |
| M = Medio                   |
| MA = Medio Alto             |
| A = Alto                    |

Il nuovo metodo è stato illustrato ai Referenti in un incontro dedicato e sono state fornite istruzioni dettagliate per la compilazione, corredate dalla seguente lista esemplificativa di fattori abilitanti il rischio corruttivo:

| FATTORI ABILITANTI |   |
|--------------------|---|
|                    | Induzione ad avvantaggiare alcuni soggetti rispetto ad altri  |
|                    | Liquidazione di compensi non dovuti o sovradimensionati   |
|                    | Scelte procedurali (tipologia di procedura, definizione di requisiti,...) finalizzate a favorire soggetti determinati |
|                    | Inosservanza della normativa  |
|                    | Inosservanza di regolamenti/procedure per favorire determinati soggetti   |
|                    | Inosservanza delle disposizioni previste da contratto/accordo   |
|                    | Mancanza/scarsa motivazione nei provvedimenti   |
|                    | Presenza di conflitti di interessi  |
|                    | Mancanza di imparzialità  |
|                    | Mancata effettuazione dei controlli   |
|                    | Mancanza/poca trasparenza nella procedura   |
|                    | Non corretta valutazione di requisiti/documentazione  |
|                    | Abuso della discrezionalità   |
|                    | Induzione ad alterare atti e valutazioni per favorire singoli soggetti  |

La scheda preparata per ciascuna Struttura presenta l'elenco dei processi di competenza, l'area di rischio corrispondente e le rispettive attività a rischio corruzione già individuate nel PTPC 2021-2023.

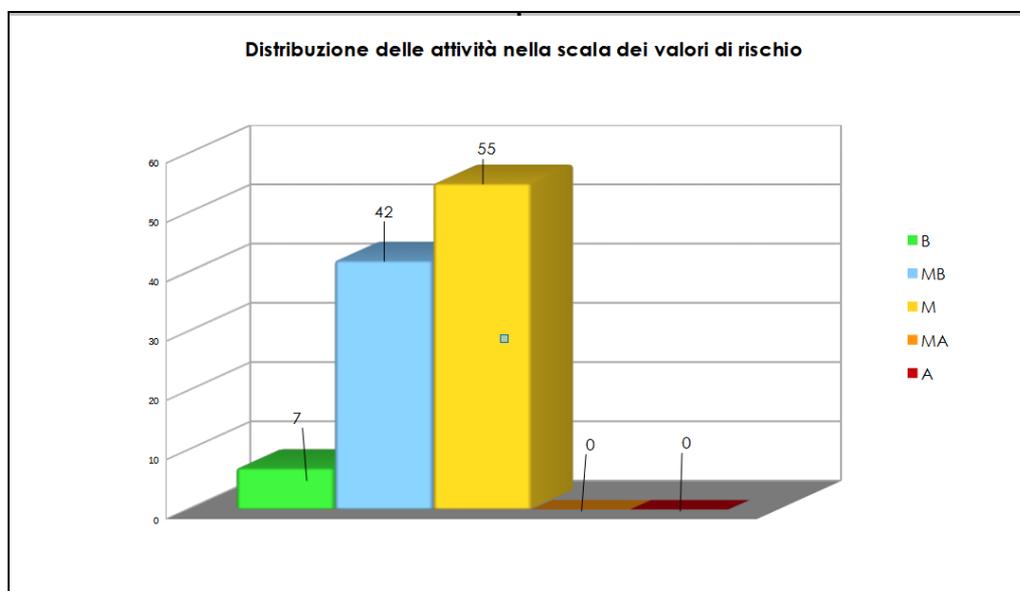
Ai Referenti è stato chiesto di effettuare un'autovalutazione del rischio (*control risk self assessment*) secondo le tre fasi:

- **identificazione** → esaminando i processi, in particolare quelli non ancora considerati, alla luce dell'area di rischio assegnata;
- **analisi** → completando, guidati dalle aree di rischio assegnate e dalla lista dei fattori abilitanti, l'elenco delle attività a rischio già presenti con ulteriori attività eventualmente emerse e descrivendo il rischio individuato;
- **ponderazione** → assegnando i punteggi agli 8 indicatori per ciascuna attività.

Si riporta la scheda proposta per l'autovalutazione.

| SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO |             |                                      |                 |                                       |                    |                         | PROBABILITÀ E IMPATTO  |   |   |   |  | SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO  |  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO                       |   | NOTE |                    |
|---|-------------|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------------|--|---|---|---|--|---|--|---|---|------|--------------------|
| UO  | ID PROCESSO | PROCESSO (Allegato 1 PTPC 2021-2023) | AREA DI RISCHIO | AREA DI RISCHIO (Allegato 1 PVA 2018) | ATTIVITÀ A RISCHIO | DESCRIZIONE DEL RISCHIO | 1. Impatto degli eventi corrottivi in termini di partecipazione su processualità | 2. Impatto degli eventi corrottivi in termini di trasparenza su processualità | 3. Valutazione sull'impatto organizzativo e supporto del processo | 4. Livello di deprezzazione presente nelle attività a rischio | 5. Livello di bloccabilità presente nelle attività a rischio | 6. Manifestazioni di eventi corrottivi in passato nel processo/attività esaminata nell'ambito della core di appartenenza o in attività simili | 7. Impatto del mancato o carente controllo corrottivo in termini economici e di immagine aziendale | Descrizione sintetica dei controlli esistenti | 8. Percezione del livello complessivo dei controlli esistenti |      | Risk Scoring (1-5) |
|   |             |                                      |                 |                                       |                    |                         |  |   |   |   |  |   |  |   |   |      |                    |
|   |             |                                      |                 |                                       |                    |                         |  |   |   |   |  |   |  |   |   |      |                    |
|   |             |                                      |                 |                                       |                    |                         |  |   |   |   |  |   |  |   |   |      |                    |
|   |             |                                      |                 |                                       |                    |                         |  |   |   |   |  |   |  |   |   |      |                    |

Come anticipato descrivendo la mappatura dei processi, sono state valutate un totale di 104 attività a rischio, di cui 72 erano già state analizzate nei precedenti PTPC, mentre 32 sono state inserite in occasione di questo aggiornamento. Il seguente grafico riporta il risultato dei dati raccolti ed evidenzia come per nessuna delle attività considerate sia stato calcolato un valore di rischio corrispondente ai livelli alto o medio alto.



Questo può essere riconducibile, in prima battuta, al fatto che la maggior parte delle attività è già presidiata con misure di trattamento che permettono di abbassarne il livello di rischio, mentre altre attività, non indicate in precedenza, continuano ad essere percepite come poco rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Dopo questa prima fase di autovalutazione, si prevede di pianificare nell'anno un'attività progressiva di verifica, dove i Referenti verranno affiancati per analizzare nel dettaglio le singole schede, verificare la coerenza tra i punteggi assegnati e il criterio di valutazione stabilito, e confrontare i risultati emersi tra processi simili nelle diverse Strutture. Si procederà, successivamente, a programmare le opportune azioni di miglioramento, anche attraverso audit di approfondimento in sinergia con la funzione di Internal Auditing.

### 5.3. Trattamento del rischio

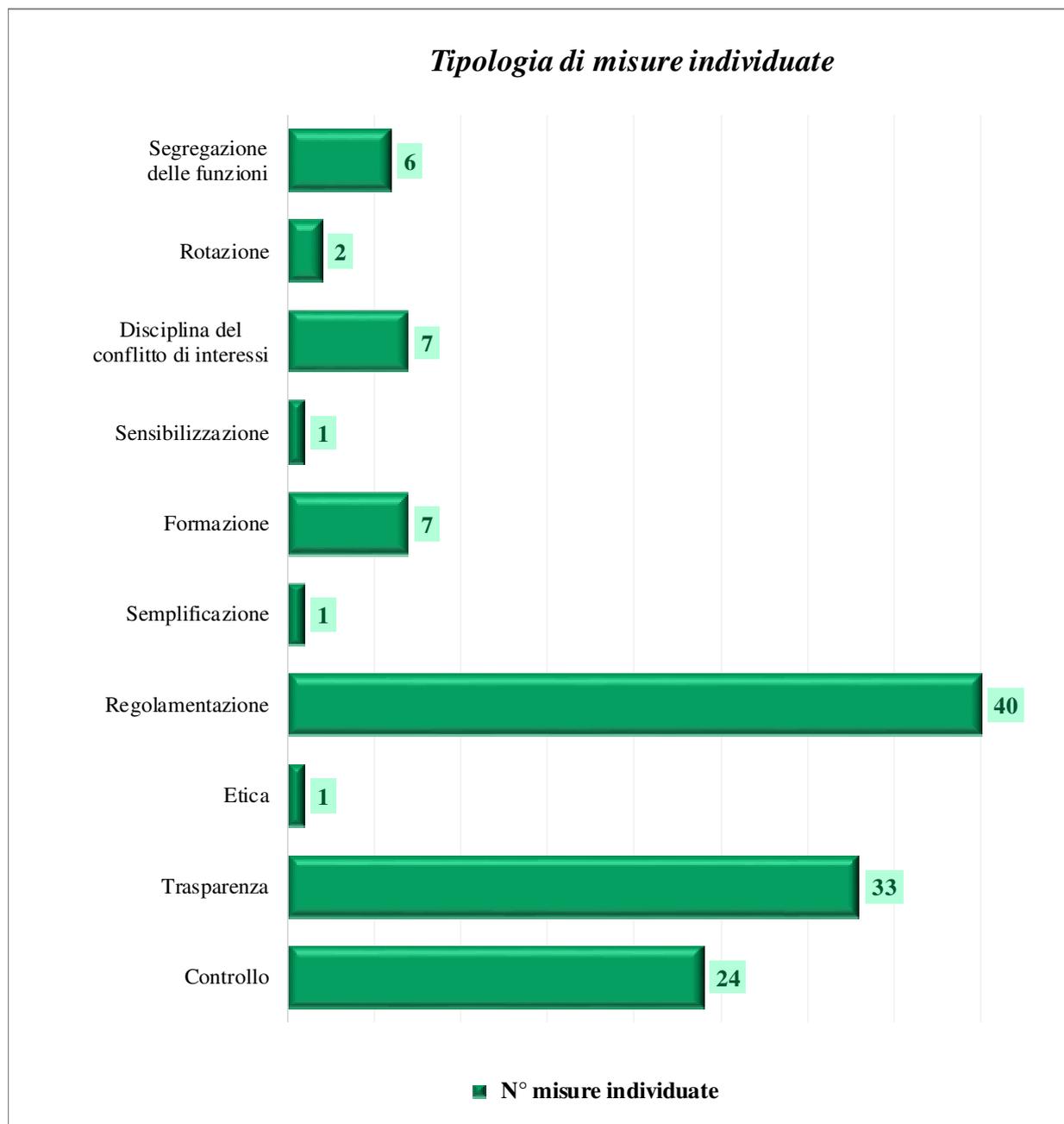
Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi di corruzione sulla base delle priorità emerse. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nell' **Allegato 2 - Registro rischi 2022-2024** del presente Piano i Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno descritto le azioni di riduzione del rischio programmate e messe in atto; hanno, inoltre, definito alcuni indicatori utili per verificarne l'attuazione, pianificato i controlli necessari al monitoraggio e riportato i risultati raggiunti nell'anno. Le tipologie di misure individuate sono riassunte nel seguente grafico:



## **Attività libero-professionale e liste di attesa**

L'attività libero-professionale è un'area su cui, da sempre, viene posta una particolare attenzione sia a livello regionale che aziendale. A riprova ne è il fatto che è stata oggetto delle prime esercitazioni di audit, svolte su incarico regionale nel 2017 nell'ambito del progetto di formazione delle allora neoanate funzioni di Internal Auditing delle Aziende Sanitarie del Veneto. Tale intervento di audit è stato avviato sull'erogazione delle prestazioni in regime di libera professione ambulatoriale, successivamente è stato affrontato, su indicazione della Direzione Aziendale, anche su quelle di attività di ricovero. Peculiarità del processo, denominato dal controllo interno "Prestazioni in regime LP", è quella di coinvolgere varie unità operative: Gestione Clienti, Direzione Medica Ospedaliera, Professioni Sanitarie, Gestione Risorse Umane, Servizio Sistemi Informativi, Controllo di Gestione, Contabilità e Bilancio. L'analisi è stata quindi condotta in collaborazione con i vari responsabili di processo e ha fatto emergere una gestione ben governata. Sono comunque state definite opportune misure ed azioni da adottare al fine di assicurare una conduzione più efficiente e sicura del processo, mediante una più completa copertura dei rischi connessi.

La condivisione dei risultati con il RPCT ha fatto rilevare come le attività programmate a conclusione del lavoro di audit risultino idonee anche a ridurre eventuali rischi corruzione. È indubbio infatti che un miglioramento organizzativo apporti benefici anche nel contenimento dei cosiddetti fattori abilitanti in ambito corruttivo. Per questo, alcune delle azioni di miglioramento pianificate sono state inserite anche tra gli obiettivi anticorruzione. In particolare ci si riferisce all'aggiornamento, la diffusione e l'applicazione del nuovo Atto aziendale per la LP, la predisposizione di un piano annuale, il monitoraggio sulla corretta gestione degli orari e sull'ottimale utilizzo degli ambulatori, vigilanza sulle liste di attesa e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", pubblicazione delle informazioni all'utente per l'accesso alla libera professione sul sito aziendale (vedi tabella pagina 58). Si considerano obiettivi anticorruzione anche la conduzione degli audit e i monitoraggi programmati nel Piano di Audit.

### **5.4. Monitoraggio**

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica della messa in atto e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

L'attuazione del Piano aziendale è monitorata dal RPCT in collaborazione con i Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Il RPCT chiede annualmente ai Referenti una relazione dettagliata sulla realizzazione di tutte le misure previste dal Piano e, nel corso dell'anno, si confronta con gli stessi su specifiche attività o obiettivi fornendo supporto per il loro completamento. Inoltre il RPCT organizza incontri con i Referenti per illustrare i risultati raggiunti, la programmazione delle attività, gli aggiornamenti normativi e per agevolare il confronto in merito a criticità e problematiche eventualmente emerse.

La relazione annuale dei Referenti è stata strutturata con un format (analogo a quello utilizzato per la Relazione annuale del RPCT) per guidarli nella rendicontazione di tutti gli aspetti sviluppati nel Piano sia a carattere generale in quanto trasversali a tutta l'Azienda sia a carattere specifico in quanto legati alle singole Strutture aziendali coinvolte:

- valutazione dei rischi (aggiornamento Registro rischi);
- adozione di misure specifiche;
- adempimenti sugli obblighi di pubblicazione;
- individuazione del fabbisogno formativo;
- applicazione di misure di rotazione (ordinaria e straordinaria) e segregazione di funzioni;
- attività di monitoraggio sui conflitti di interessi;
- raggiungimento degli obiettivi anticorruzione;
- rispetto dei tempi procedurali;

- verifiche su inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti;
- attuazione del Codice di comportamento e resoconto sui procedimenti disciplinari e penali;
- segnalazione di eventuali violazioni in ambito di contratti pubblici.

A riscontro di quanto dichiarato viene richiesto, inoltre, di riportare e documentare i risultati raggiunti. In particolare per l'aggiornamento del Registro rischi sono esplicitate le azioni attuate nel corso dell'anno e l'esito degli indicatori fissati per il monitoraggio (vedi **Allegato 2 – Registro rischi 2022-2024**).

Gli aspetti e i risultati evidenziati dal monitoraggio condotto per l'anno 2021 si possono così riassumere:

| ASPETTI MONITORATI  | STRUTTURE COINVOLTE/RESPONSABILI   | RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2021  |
|---|--|---|
| Gestione del rischio  | Tutte le Strutture   | 0 eventi corruttivi   |
| Attività a rischio corruzione e attuazione misure di riduzione del rischio    | 21 Strutture hanno individuato attività a rischio corruzione                   | 104 attività a rischio individuate con l'aggiornamento della valutazione dei rischi.<br>Le misure individuate nel 2020 per 72 attività risultano attuate.<br>Per il 2021 sono state programmate misure di riduzione del rischio anche per alcune attività a rischio individuate nel 2021. |
| Regolamenti e procedure   | 2 Strutture hanno adottato o aggiornato nel 2021 regolamenti/procedure interne | Le misure adottate sono risultate efficaci  |
| Segnalazione illeciti   | --   | 0 segnalazioni pervenute  |
| Trasparenza: obiettivo aziendale del rispetto degli obblighi di pubblicazione | 19 Strutture coinvolte negli obblighi di pubblicazione                         | Buon livello di adempimento e aggiornamento degli obblighi. Vengono pubblicati in alcuni casi anche dati ulteriori a quelli obbligatori per maggiore trasparenza.   |
| Trasparenza: verifica OIV sui dati obbligo di pubblicazione indicati da ANAC  | 19 Strutture coinvolte negli adempimenti oggetto di verifica                   | Esito positivo su tutti gli obblighi verificati e su tutti gli aspetti considerati  |
| Trasparenza: obiettivo Regione Veneto   | 3 Strutture coinvolte negli adempimenti oggetto di verifica                    | Esito positivo su tutti gli obblighi verificati e su tutti gli aspetti considerati (risultato da verifica interna)  |
| Trasparenza: richieste accesso civico semplice                                | Tutte le Strutture   | Nessuna richiesta pervenuta   |
| Trasparenza: richieste accesso civico generalizzato                           | Tutte le Strutture   | Pervenute 8 richieste di cui 4 accolte, 3 negate e 1 negata parzialmente  |
| Formazione: interna   | RPCT   | Corso FAD "L'anticorruzione facile": formate 155 persone tra personale sanitario e non<br>Incontro con i Referenti per l'aggiornamento della valutazione dei  |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
|                              |  | rischi   |
| Formazione: altre iniziative | RPCT   | Partecipazione del RPCT e di due collaboratrici ai quattro moduli di formazione organizzati da ANAC: "Introduzione alla stesura del PTPC: quadro normativo", "Le misure generali del PTPC", "La piattaforma di acquisizione dei PTPC", "Il whistleblowing"   |
| Formazione: altre iniziative | Contabilità e Bilancio   | Partecipazione a corso esterno: "Come prevenire ed evitare le responsabilità per danno erariale e i reati contro la PA"  |
| Formazione: altre iniziative | Unità Ricerca Clinica  | Partecipazione a corsi esterni: "Studi profit, il nuovo contratto nazionale", "Studi no profit: guida ai contratti", "Studi osservazionali: guida alla compliance" e "Il conflitto di interesse nella sperimentazione clinica"   |
| Rotazione                    | 11 Strutture hanno individuato misure di rotazione/segregazione di funzioni                            | Rotazione: nelle nomine di componenti delle commissioni di gara e concorso, in caso di necessità per carenza di personale, in conseguenza alla riorganizzazione, nuove assegnazioni di incarichi di UOC/US. Segregazione di funzioni: affiancamento di più funzionari in alcuni processi decisionali, controlli a più livelli, supervisione delle procedure adottate, separazione tra progettisti e commissari di gara oltre che con chi gestisce l'esecuzione del contratto. Nessuna Struttura ha dovuto applicare la rotazione straordinaria in quanto non si sono verificati eventi corruttivi. |
| Conflitto di interessi       | 11 Strutture raccolgono dichiarazioni sul conflitto di interessi per specifiche attività di competenza | Le dichiarazioni vengono richieste per le seguenti procedure: concorsi, selezioni interne, gare d'appalto, commissioni di vario tipo, cessazioni di lavoro, attività formative, formazione sponsorizzata, incarichi extra-istituzionali, stipula convenzioni, attività libero-professionale, incarichi patrocinio, studi profit e no-profit, donazioni. Specifiche verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese vengono effettuate per: attività extraistituzionali, commissioni di gara, attività libero-professionale.  |
| Tempi procedurali            | 12 Strutture avviano procedimenti amministrativi   | 9 Strutture hanno rispettato i termini per la conclusione nella totalità dei procedimenti<br>3 Strutture per alcuni procedimenti non hanno rispettato i tempi per la conclusione   |

## 5.5. Riesame

Il processo di gestione del rischio necessita di un riesame periodico di tutte le fasi che lo compongono al fine di individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Nel 2021 la fase del processo di gestione del rischio sottoposta a riesame è stata quella della valutazione. Come già descritto in precedenza è stata richiesto ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza un aggiornamento della valutazione dei rischi, utilizzando le tecniche di *risk assessment*, attraverso l'identificazione di tutte le attività a rischio, l'analisi e la descrizione delle stesse ed, infine, la loro ponderazione.

Nel 2022 si procederà, in collaborazione con la funzione di Internal Auditing, ad esaminare nel dettaglio i valori di rischio calcolati, definire le priorità di intervento e programmare azioni di miglioramento.

## 6. IL RISCHIO CORRUZIONE DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

Le aree di rischio in cui la gestione emergenziale sta incidendo sono: contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, incarichi e nomine (in riferimento agli incarichi conferiti a soggetti esterni).

Per quanto riguarda i **contratti pubblici** l'emergenza sanitaria ha reso necessario procedere all'acquisto di forniture di beni e servizi (dispositivi medici, DPI, attivazione urgente di servizi, ...) al di fuori della programmazione secondo la normativa speciale introdotta nel 2020. In particolare si fa riferimento alla Legge n. 27/2020 "Cura Italia", con la quale è stato previsto, per fronteggiare l'emergenza coronavirus, il ricorso all'affidamento diretto per gli acquisti non superiori alla soglia comunitaria purchè finanziati in via esclusiva tramite donazioni. Inoltre con il D.L. n. 76/2020, convertito in L. n. 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva. Al fine di ridurre il rischio corruttivo le procedure di acquisto sono state comunque svolte nella quasi totalità dei casi in modo analogo a quello delle procedure ordinarie. In particolare sono stati adottati appositi provvedimenti, motivando sempre la scelta del fornitore e si è provveduto alla loro pubblicazione nella sezione 'Bandi di gara e contratti' secondo le disposizioni del Decreto Trasparenza e del Codice degli Appalti. Un rimando a questi provvedimenti è stato inserito anche nella sottosezione 'Interventi straordinari e di emergenza' della sezione "Amministrazione Trasparente".

Inoltre nell'adozione della deliberazione di programmazione biennale degli acquisti si è tenuto conto della necessità di attivare procedure di gare per soddisfare i bisogni generati dall'emergenza coronavirus.

In riferimento all'area **acquisizione e gestione del personale**, nonostante l'incremento significativo di attività sia nella fase di assunzione che in quella successiva di gestione, si è operato con le normali procedure senza pertanto riscontrare alcuna variazione del rischio corruttivo. Tutti i provvedimenti di assunzione effettuati in regime di emergenza sono stati regolarmente motivati e pubblicati secondo le disposizioni normative. In maniera analoga si è proceduto per gli **incarichi conferiti a soggetti esterni**, resisi necessari a causa del Covid-19, provvedendo, puntualmente e comunque nel minor tempo possibile, alla pubblicazione di tutti i dati richiesti nell'Anagrafe delle prestazioni gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica (PERLAPA) e a cui si collega anche la sottosezione "Consulenti e collaboratori" del sito aziendale. Nella sottosezione "Interventi straordinari e di emergenza" è stata aggiunto, anche in questo caso, il riferimento a tali pubblicazioni, che sono agilmente filtrabili effettuando una ricerca con i termini chiave "emergenza" o "covid" oppure "coronavirus".

Nella gestione del personale vale la pena rilevare alcuni aspetti ancora poco analizzati, legati alla riorganizzazione (per lo più degli uffici amministrativi), avviata con l'attività svolta in regime di *smart-working*. Anche nel Piano della *Performance* 2021-2023, adottato con deliberazione n. 74/2021, si osserva come la necessità di agire e decidere con immediatezza non ha reso possibile l'opportuna ponderazione dei rischi legati al lavoro da remoto. È indubbio, comunque, che i rischi che potrebbero emergere sono la diminuzione dell'efficienza lavorativa e la disparità di trattamento nell'individuazione delle mansioni idonee al lavoro agile. A tal fine la Direzione Aziendale, con il supporto della UOC Gestione Risorse Umane, ha effettuato una ricognizione delle attività lavorative effettuabili da remoto e ha emanato numerose e dettagliate deliberazioni con puntuale indicazione delle strutture e del contingente massimo ammesso a tale tipologia di lavoro. I Direttori/Responsabili di Servizio hanno successivamente elaborato le "schede progetto" indicanti le peculiarità della propria prestazione "smartabile". Inoltre l'attività resa da remoto è stata documentata con opportuni report.

Potrebbe essere utile in futuro attivare un monitoraggio dell'attività condotta in *smartworking* confrontandola con la stessa attività svolta in presenza.

Altro aspetto che sta caratterizzando questo periodo è sicuramente quello delle **donazioni** da parte di privati e pubblici benefattori. Considerato l'efficace contributo

fornito dalle donazioni per fronteggiare l'emergenza epidemiologica relativamente all'acquisizione da parte dell'AOUI di beni mobili quali dispositivi di protezione individuale, nonché strumenti e apparecchi sanitari e dispositivi di ventilazione, si è reso necessario semplificare e rendere più celere il procedimento per l'accettazione delle elargizioni finalizzate, per espressa intenzione dei donanti, a contribuire al contrasto dell'emergenza Covid-19. A questo scopo con deliberazione n. 634/2020, recante "Disposizioni sulle donazioni di beni mobili e di somme di denaro in favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata-Verona per fronteggiare l'emergenza epidemiologica Covid-19", è stato stabilito - limitatamente alla durata dello stato di emergenza sul territorio nazionale - di precedere all'accettazione delle donazioni di beni mobili e di somme di denaro in deroga temporanea alle disposizioni previste dal Regolamento aziendale per l'accettazione di donazioni, comodati e prove dimostrative, approvato con deliberazione n. 66/2017, e tenendo altresì conto che è in corso di perfezionamento il percorso previsto dalla Legge regionale del Veneto n. 26/2019 "Interventi regionali in materia di donazioni in sanità". Al riguardo, inoltre, l'art. 99 del D.L. n. 18/2020 al comma 5 ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni beneficiarie della tenuta di una rendicontazione separata per le erogazioni liberali ricevute e della pubblicazione della stessa al termine dell'emergenza. L'AOUI ha approntato un sistema di rendicontazione apposito e ha al momento pubblicato nella sottosezione "Interventi straordinari e di emergenza" di "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale i dati delle donazioni in denaro rilevati nel periodo 01/02/2020 – 11/11/2020 secondo le indicazioni regionali.

## **7. MISURE GENERALI PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE**

Oltre che dalle misure specifiche individuate in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi, la strategia di prevenzione della corruzione è caratterizzata da misure che possono definirsi "general" e che intervengono in modo trasversale sull'intera organizzazione.

### **7.1. Trasparenza**

La trasparenza è lo strumento principale che la Pubblica Amministrazione ha a disposizione per prevenire la corruzione. Per questo viene attuato un vero programma triennale per la trasparenza di cui si parlerà approfonditamente nella sezione dedicata.

### **7.2. Formazione**

La L. 190/2012 stabilisce che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione - anche specifici e settoriali - dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c)).

In particolare, la formazione deve rivolgersi, con approcci differenziati, a tutti i soggetti che partecipano alla formazione e attuazione delle misure: RPCT e collaboratori, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici e dipendenti.

Deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi della costruzione del PTPC: l'analisi di contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'identificazione delle misure ed i profili relativi alle diverse tipologie di misure (es. controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

Nel perseguimento dell'obiettivo aziendale di promozione della cultura della legalità, della trasparenza e della prevenzione della corruzione nonché in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012, l'AOUI - già dal 2013 - ha inserito nei piani formativi annuali una specifica sezione per la prevenzione della corruzione, con la previsione di corsi di formazione specificamente incentrati sui temi dell'etica pubblica e della legalità, della trasparenza e dei riflessi della trasparenza nel sistema aziendale dell'anticorruzione, ed ha organizzato eventi formativi di base rivolti al personale del comparto ed eventi dedicati a personale dirigenziale e posizioni organizzative.

Si precisa che per la pianificazione della formazione si tiene conto anche delle proposte formulate dai Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nella relazione al RPCT.

In particolare nel 2017 è stata svolta un'iniziativa formativa, inserita nell'ambito del progetto "Curiamo la corruzione", sviluppato dall'Associazione contro la corruzione Transparency International Italia, in collaborazione con ISPESanità-Istituto per la Promozione dell'Etica in Sanità, CENSIS-Centro Studi Investimenti Sociali e RISSC-Centro Ricerche e Studi su Sicurezza e Criminalità, rivolta a Direttori di Unità Operativa Complessa, Responsabili di Unità Semplice Dipartimentale e ai Coordinatori, Responsabili Amministrativi di Dipartimento, Coordinatori amministrativi di Dipartimento, Posizioni Organizzative.

Nel 2018 è iniziata l'implementazione di un corso in Formazione a Distanza (FAD) di base sulle tematiche della prevenzione della corruzione intitolato "L'Anticorruzione facile", completato nel 2019, la cui realizzazione è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la collaborazione di un docente esterno, esperto in materia e docente in numerosi corsi presso le aziende sanitarie. I testi

sono stati condivisi ed integrati con specifiche indicazioni sul sistema di prevenzione della corruzione aziendale come ad esempio il Codice di comportamento, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, regolamenti/linee guida/disposizioni adottate per le commissioni di gara, attività extraistituzionali, whistleblower. Inoltre, il RPCT è stato supportato dall'UOC Servizio per lo Sviluppo della Professionalità e l'Innovazione per la fase di attivazione e il successivo accreditamento. Gli aspetti tecnici relativi alla progettazione e realizzazione del corso attraverso l'utilizzo della piattaforma FAD aziendale sono stati affidati all'UOC Servizio Sistemi Informativi.

Il corso è stato erogato ad un primo gruppo pilota di 49 dipendenti appartenenti a vari profili professionali - prevalentemente amministrativi - individuati dai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tra i loro collaboratori. Sulla base della valutazione e dei suggerimenti di questo gruppo il percorso formativo è stato perfezionato e integrato con alcuni approfondimenti.

Dal 2020 il corso è stato accreditato secondo i requisiti del programma di Educazione Continua in Medicina (ECM) e viene proposto con cadenza quadrimestrale tramite newsletter a tutto personale. Nel 2021 la partecipazione al corso è stata, inoltre, assegnata come obiettivo di budget alle Strutture dirette dai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Al momento sono stati formati 260 dipendenti con profili sia sanitari che non.

Nell'ambito della formazione di base rivolta a tutto il personale, nel 2020 era stato erogato un corso dal titolo "Il Codice di Comportamento del dipendente pubblico: etica, principi e regole", organizzato dall'UOC Affari Generali, in accordo con il RPCT, a seguito della revisione del Codice aziendale.

Per quanto riguarda la formazione specialistica per ruolo e competenze, nel 2021 il RPCT e due collaboratrici hanno partecipato ai quattro moduli di formazione organizzati da ANAC: "Introduzione alla stesura del PTPC: quadro normativo", "Le misure generali del PTPC", "La piattaforma di acquisizione dei PTPC", "Il whistleblowing".

Il RPCT ha, anche, tenuto un incontro con i Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui, oltre a presentare attività e obiettivi aziendali di trasparenza e anticorruzione, ha illustrato, affiancato dall'Internal auditor, l'attività di aggiornamento di valutazione dei rischi in adeguamento alle disposizioni del PNA 2019.

I Referenti hanno segnalato, inoltre, la partecipazione di propri collaboratori a corsi di formazione in cui sono state affrontate tematiche legate all'etica e alla legalità. Ad esempio personale dell'UOS Unità Ricerca Clinica hanno partecipato ai seguenti corsi esterni specifici: "Studi profit, il nuovo contratto nazionale", "Studi no profit: guida ai contratti", "Studi osservazionali: guida alla compliance" e "Il conflitto di interesse nella sperimentazione clinica"; personale dell'UOC Contabilità e Bilancio ha seguito un webinar intitolato "Come prevenire ed evitare le responsabilità per danno erariale e i reati contro la PA".

| INDICATORE DI ATTUAZIONE  | COMPETENZA   | TEMPI DI ATTUAZIONE                     |
|---|--|---|
| Erogazione del corso FAD "L'Anticorruzione facile": organizzazione di almeno 2 sessioni   | RPCT in collaborazione con UOC Sviluppo per la Professionalità e l'Innovazione | Annualmente                             |
| Organizzazione incontri con i Referenti anticorruzione o invio informative  | RPCT   | In occasione di novità normative        |
| Relazione dei Referenti anticorruzione al RPCT su partecipazione ai corsi dei propri collaboratori e proposte formative secondo esigenze emerse | Referenti anticorruzione   | Annualmente entro data indicata da RPCT |

### 7.3. Codice di Comportamento

Il Governo ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1 comma 44 della L. n. 190/2012, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona ha adottato, con deliberazione n. 1031 del 04/12/2018, il nuovo Codice di Comportamento aziendale, anche tenendo conto delle specifiche Linee guida di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 358 del 29/3/2017. Il nuovo Codice contiene integrazioni e modifiche al Codice aziendale approvato con deliberazione n. 35/2014, in considerazione dell'organizzazione dell'AOUI Verona e del contesto nel cui ambito inserire disposizioni specifiche, con espresso richiamo a regolamenti, a circolari e a provvedimenti aziendali che disciplinano specifiche materie. Il nuovo Codice di Comportamento ha sostituito il precedente Codice aziendale a decorrere dalla data della sua pubblicazione sulla intranet aziendale e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet aziendale (6/12/2018); è stato trasmesso tramite newsletter a tutti i dipendenti in data 7/12/2018.

L'osservanza dei doveri contemplati nel Codice costituisce misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti ed indirizzano l'azione amministrativa.

La violazione dei doveri previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, fonte di responsabilità disciplinare, fermi restando i casi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica ogni anno il livello di attuazione del Codice attraverso la richiesta all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dei dati sulle segnalazioni pervenute relative alle violazioni del Codice e sull'adozione dei relativi procedimenti disciplinari. Questi dati vengono riportati nella relazione annuale del RPCT che viene trasmessa anche all'OIV.

Del Codice di Comportamento è data ampia diffusione a tutti i dipendenti e a tutti i soggetti indicati nel D.P.R. n. 62/2013 con invio tramite newsletter, consegna al momento dell'assunzione e mediante formazione specifica.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE  | COMPETENZA   | TEMPI DI ATTUAZIONE |
|---|--|---------------------|
| Monitoraggio attuazione Codice di Comportamento                                   | RPCT in collaborazione con Ufficio Procedimenti Disciplinari | Entro 31 gennaio    |
| Diffusione Codice di Comportamento attraverso corso FAD "L'Anticorruzione facile" | RPCT   | 2 sessioni annue    |
| Consegna Codice di Comportamento al momento dell'assunzione                       | UOC Gestione Risorse Umane                                   | Ad ogni assunzione  |

### 7.4. Comunicazione del termine dei procedimenti

L'Azienda, attraverso i competenti Servizi e attraverso gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, comunica al cittadino che chiede prestazioni o rilascio di provvedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori o qualsiasi altro atto esigibile, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento e informa, su richiesta ed in itinere, sullo stato del medesimo.

I dati sui procedimenti sono pubblicati nella sottosezione "Attività e procedimenti" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Dalla relazione annuale, che i Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza hanno inviato al RPCT, si rileva nel complesso che la conclusione dei procedimenti avviene nel rispetto dei tempi e le criticità sono monitorate.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE                               | COMPETENZA                             | TEMPI DI ATTUAZIONE                 |
|--|--|-------------------------------------|
| Aggiornamento tabelle procedimenti                     | Referenti anticorruzione               | Annualmente nella relazione al RPCT |
| Pubblicazione tabelle procedimenti                     | RPCT                                   | Annualmente                         |
| Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti | RPCT in collaborazione con i Referenti | Annualmente nella relazione al RPCT |

## 7.5. Strumenti di controllo e regole di legalità

L'Azienda ha approvato una serie di strumenti di controllo e regole di legalità, che prevedono meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione quali:

- a) Carta dei Servizi;
- b) Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda;
- c) Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia;
- d) Codice disciplinare;
- e) Regolamento disciplinare dei dirigenti;
- f) Regolamento per i procedimenti disciplinari per il personale del comparto dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona;
- g) Criteri e procedure per l'affidamento degli incarichi dirigenziali;
- h) Criteri per il conferimento, la revoca, nonché la graduazione degli incarichi di funzione;
- i) Piano di Audit 2021-2023;
- j) Regolamento di disciplina delle attività extra-istituzionali del personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona;
- k) Atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia;
- l) Regolamento per lo svolgimento di studi profit e no profit in AOUI Verona;
- m) Regolamento sponsorizzazioni per progetti organizzativo-assistenziali;
- n) Regolamento per l'accettazione di donazioni, comodati, prove dimostrative effettuati a favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata – Verona Direttore;
- o) Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato;
- p) Procedura interna per l'autorizzazione delle convenzioni relative all'attività professionale, richiesta a pagamento da terzi all'Azienda e svolta, fuori dall'orario di lavoro, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali;
- q) Regolamento aziendale per le attività formative in cui vengono definite le procedure per l'attivazione dei corsi di formazione, le istruzioni per l'assegnazione delle docenze, la gestione dei contratti e delle sponsorizzazioni;
- r) Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali (in corso di revisione);
- s) ogni altro regolamento introdotto in applicazione della normativa vigente.

Si portano in evidenza, inoltre, ulteriori buone pratiche messe in atto dai Referenti aziendali:

- una nota del Direttore del Dipartimento della Direzione Medica Ospedaliera rivolta ai Direttori/Responsabili di UOC/USD per ribadire le raccomandazioni/indicazioni dell'ANAC specifiche per l'attività assistenziale, riprese anche nel Codice di comportamento, con l'intento di facilitare l'identificazione di comportamenti virtuosi da parte del personale sanitario;
- la definizione, da parte del Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, del percorso di trasmissione degli atti di gara, con l'introduzione di una dichiarazione di assenza di incompatibilità da parte di chi redige i capitolati tecnici; tale

dichiarazione agevola l'identificazione dei tecnici da non nominare nella relativa commissione di gara e sollecita il personale coinvolto nelle procedure di gara ad una maggiore consapevolezza delle potenziali situazioni di conflitto di interesse che lo possono riguardare.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE               | COMPETENZA          | TEMPI DI ATTUAZIONE                               |
|--|---------------------|---|
| Attuazione e aggiornamento regolamenti | Secondo regolamento | Secondo target definiti nello specifico obiettivo |

## 7.6. Conflitto di interessi

I dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona sono tenuti a prestare la massima attenzione alle situazioni di conflitto di interessi. Si richiama a tale proposito l'art. 6 bis della L. n. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 - che stabilisce che il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti strumentali al provvedimento finale devono astenersi nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, segnalando ogni situazione di conflitto.

L'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), impone al dipendente di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti o di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare, e può inoltre costituire causa di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

L'Azienda intraprende adeguate iniziative, anche attraverso corsi di formazione interni, per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

Le procedure per cui vengono richieste le dichiarazioni sui conflitti di interessi sono: concorsi, selezioni interne, gare d'appalto, commissioni di vario tipo, cessazioni di lavoro, attività formative, formazione sponsorizzata, incarichi extra-istituzionali, stipula convenzioni, attività libero-professionale, incarichi di patrocinio, studi profit e no-profit.

In casi specifici e ove possibile, su opportuna richiesta del Dirigente, vengono effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, come ad esempio per le attività extraistituzionali, le commissioni di gara e l'attività libero-professionale.

Come evidenziato anche da ANAC nella Relazione annuale 2019 al Parlamento, sarebbe necessario fornire alle amministrazioni strumenti concreti per effettuare la verifica della condizione di conflitto d'interessi. La mancanza di un sistema informativo pubblico, che consenta di ricostruire gli interessi del soggetto, su cui incombe il dovere di astensione per conflitto d'interessi, mette l'amministrazione in una situazione di asimmetria informativa strutturale, dal momento che è il soggetto interessato l'unico a conoscere la propria rete di interessi. Pertanto l'amministrazione si può affidare solamente alle autodichiarazioni e ad accertamenti limitati, oltre che alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" per garantire la massima trasparenza.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE   | COMPETENZA                            | TEMPI DI ATTUAZIONE                               |
|--|---------------------------------------|---|
| Diffusione obblighi conseguenti al conflitto di interessi attraverso corso FAD "L'Anticorruzione facile" | RPCT                                  | 2 sessioni annue                                  |
| Attuazione e aggiornamento regolamenti/procedure   | Ciascun Responsabile del procedimento | Secondo target definiti nello specifico obiettivo |

## 7.7. Svolgimento di incarichi e attività

### 7.7.1. Svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali

Lo svolgimento da parte dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, può realizzare potenziali situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, e potrebbero essere sintomatici dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190/2012, all'art. 1, comma 42, è intervenuta a modificare la disciplina degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuta nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Sulla base di tale riferimento legislativo, l'Azienda ha approvato, con deliberazione n. 1108 del 19/12/2018 e integrato con deliberazione n. 409 del 14 aprile 2019, il nuovo Regolamento di disciplina delle attività extraistituzionali del personale dell'AOUI Verona, aggiornando le versioni precedenti. Il nuovo regolamento introduce, in particolare, tipologie e fattispecie adeguate ai professori universitari inseriti in assistenza.

Con deliberazione n. 445 del 20 aprile 2020 il regolamento è stato modificato e integrato, in conseguenza al recepimento dell'art. 119 del CCNL Area Sanità del 19/12/2019, con l'inserimento tra le attività extraistituzionali anche di quella professionale resa in qualità di ctu (consulenti tecnici d'ufficio) presso i tribunali, prima trattata come attività libero-professionale.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE   | COMPETENZA   | TEMPI DI ATTUAZIONE  |
|--|--|--|
| Monitoraggio sulle attività autorizzate e sulle violazioni accertate | RPCT in collaborazione con UOC<br>Gestione Risorse Umane | In corso d'anno con evidenza nella relazione annuale al RPCT |

### 7.7.2. Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di vertice e dirigenziali

Il Governo ha emanato il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

La norma presuppone che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni possa costituire elemento favorevole per un successivo affidamento di incarichi dirigenziali e assimilati, comportando pertanto il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività possa inquinare l'imparzialità dell'azione amministrativa, costituendo un ambito favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle norme sull'inconferibilità sono nulli e la situazione di inconferibilità non può essere sanata.

L'Azienda verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti destinatari di incarichi dirigenziali o di incarichi di vertice mediante redazione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE   | COMPETENZA  | TEMPI DI ATTUAZIONE  |
|--|---|--|
| Monitoraggio sulle verifiche effettuate e sulle violazioni accertate | RPCT in collaborazione con UOC Gestione Risorse Umane | In corso d'anno con evidenza nella relazione annuale al RPCT |

### 7.7.3. Svolgimento di attività dopo la cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Per garantire la conoscenza della norma sono stati assegnati specifici obiettivi anticorruzione alle Strutture aziendali maggiormente coinvolte. In particolare l'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università ha predisposto apposite informative sul divieto di *pantouflage* da consegnare e far sottoscrivere per ricevuta al dipendente all'atto della cessazione dal servizio per le diverse motivazioni; mentre l'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica e l'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali hanno implementato la modulistica per le gare di appalto con una dichiarazione dell'operatore economico di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto. Il Direttore dell'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali ha inoltre ritenuto opportuno, in considerazione delle attività svolte all'interno del Servizio, inviare una comunicazione formale ai collaboratori per metterli a conoscenza del divieto di *pantouflage*.

Periodicamente il RPCT effettua verifiche a campione sull'applicazione dello strumento.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE   | COMPETENZA                  | TEMPI DI ATTUAZIONE     |
|--|-----------------------------|-------------------------|
| Acquisizione autocertificazione operatori economici nelle procedure di gare di appalto   | Strutture che indicano gare | Per ciascuna gara       |
| Acquisizione dichiarazioni nelle pratiche di cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti AOUI con poteri autoritativi e negoziali | UOC Gestione Risorse Umane  | Per ciascuna cessazione |

#### **7.7.4. Ulteriori casi di inconfiribilità di incarichi a seguito di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

L'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale non possono:

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

La disposizione prevista dal precedente comma integra le leggi e i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

L'accertamento dei precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del DPR n. 445/2000.

I Dirigenti responsabili di struttura sono tenuti ad assicurare la verifica dell'insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nella formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, nel conferimento di incarichi dirigenziali e nell'assegnazione di dipendenti agli uffici di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE   | COMPETENZA  | TEMPI DI ATTUAZIONE                 |
|--|---|-------------------------------------|
| Monitoraggio sulle verifiche effettuate e sulle violazioni accertate | RPCT in collaborazione con Referenti anticorruzione | Annualmente nella relazione al RPCT |

#### **7.8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

La L. n. 190/2012, con l'inserimento dell'art. 54-bis nel D.Lgs. 165/2001, ha introdotto l'istituto giuridico c.d. *whistleblowing* prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La disciplina è stata integrata dal D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella L. 11 agosto 2014, n. 114, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni. L'ultima riforma sul whistleblowing si deve alla L. 30 novembre 2017 n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", con la quale è stato incluso nell'istituto anche il settore privato e sono state rafforzate le misure volte a garantire la tutela del segnalante.

La disciplina prevede che ogni Amministrazione adotti idonee procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni.

L'AOU, sulla base delle Linee Guida pubblicate da ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, aveva adottato con deliberazione n. 769 dell'1 settembre 2016 una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Azienda, che prevedeva la possibilità di segnalare tramite l'invio del modulo cartaceo in doppia busta chiusa o tramite un'apposita casella di posta elettronica accessibile esclusivamente al RPCT e al suo gruppo di lavoro.

A seguito dell'approvazione delle nuove Linee Guida ANAC, delibera n. 469 del 9 giugno 2021 e dopo aver analizzato aspetti gestionali e di privacy, l'Azienda ha scelto di aderire al progetto *WhistleblowingPA* di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere gli obblighi normativi. La piattaforma, attraverso il ricorso a strumenti di crittografia, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Secondo la nuova formulazione dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 possono segnalare:

- i dipendenti dell'Azienda;
- i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda.

### **La procedura aziendale**

Il segnalante accede alla piattaforma, con qualsiasi dispositivo digitale, attraverso il link pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione del sito internet aziendale e viene guidato nella compilazione di un questionario. Al momento dell'invio riceve un codice che può utilizzare successivamente per verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria e rispondere ad eventuali richieste di integrazione.

La segnalazione viene ricevuta dal RPCT, presa in carico non oltre trenta giorni dalla ricezione e gestita garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione in ogni circostanza. La presa in carico dell'istruttoria viene comunicata al segnalante attraverso la piattaforma.

Il RPCT provvede all'istruttoria della segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante, se questi vi acconsente, e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Ove sia necessario coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, interni o, se indispensabile, esterni all'Amministrazione, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Qualora venga costituito un gruppo di lavoro a supporto del RPCT, che possa prendere conoscenza del contenuto delle segnalazioni, i componenti di tale gruppo vengono autorizzati a norma di Legge (art. 2-quaterdecies, D.Lgs. 196 del 2003) e debitamente istruiti in merito al trattamento riservato dei dati personali dei vari soggetti coinvolti nelle segnalazioni medesime. Analogamente, sono adottate idonee cautele, conformi alla normativa sulla protezione dei dati personali, anche a tutela dell'identità del segnalato, quale soggetto "interessato" ai sensi della normativa citata, al fine di evitare la indebita circolazione di informazioni personali, non solo verso l'esterno, ma anche all'interno degli uffici dell'amministrazione in capo a soggetti non autorizzati al trattamento dei dati in questione.

Qualora, all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il Responsabile trasmette l'esito dell'accertamento:

- agli organi e alle strutture competenti dell'Azienda affinché adottino gli eventuali provvedimenti e/o le azioni ritenuti necessari, anche a tutela dell'Azienda stessa;
- se del caso, alle Autorità Giudiziarie competenti.

Nell'eventuale comunicazione alle Autorità Giudiziarie avrà cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165 del 2001; laddove detta identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

L'istruttoria si conclude generalmente entro novanta giorni dalla presa in carico con l'archiviazione, adeguatamente motivata, o l'inoltro ai soggetti competenti. In entrambi i casi il RPCT comunica al segnalante l'esito dell'istruttoria attraverso la piattaforma.

I dati acquisiti in conseguenza delle segnalazioni vengono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per diciotto mesi dalla data della segnalazione, dopo di che sono automaticamente cancellati dalla piattaforma. L'Amministrazione si riserva di conservarli per un tempo più lungo per esigenze di archiviazione nel pubblico interesse, o per esigenze legate a procedimenti ancora pendenti in ambito penale, civile, contabile o disciplinare.

L'istituto del *whistleblowing* è ampiamente trattato nel corso di Formazione a Distanza aperto a tutto il personale "L'Anticorruzione facile" ed è richiamato nel Codice di Comportamento aziendale.

Le istruzioni per inviare una segnalazione di illeciti sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione del sito internet aziendale.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE   | COMPETENZA | TEMPI DI ATTUAZIONE |
|--|------------|---------------------|
| Diffusione dell'istituto del whistleblowing attraverso corso FAD "L'Anticorruzione facile" | RPCT       | 2 sessioni annue    |

## 7.9. Patti di integrità

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. La misura ha lo scopo di garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP, ora ANAC, con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

La L. n. 190/2012 nell'art. 1 comma 17 dispone che *"le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*.

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona ha sottoscritto in data 13 agosto 2012, unitamente alla Prefettura di Verona, il Protocollo di legalità per i lavori di realizzazione dell'Ospedale del Bambino e della Donna di Borgo Trento, dell'Outpatient clinic e ristrutturazione del monoblocco di Borgo Roma.

Inoltre aveva aderito al protocollo di legalità sottoscritto il 7 settembre 2015 dalla Regione Veneto con le Prefetture del Veneto, l'UOI Veneto e l'ANCI al fine di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, di lavori, servizi e forniture. Tale protocollo è stato aggiornato ed integrato da un nuovo documento sottoscritto il 17 settembre 2019, al quale la Regione Veneto ha aderito anche in rappresentanza delle AULSS del Veneto e che ha la durata di tre anni.

## 7.10. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo il principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La *ratio* della previsione normativa è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e che possa consolidarsi l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione deve avvenire previa informativa alle Organizzazioni Sindacali, sempre compatibilmente con le risorse umane disponibili. In ogni caso, fermo restando i casi di revoca dell'incarico già previsti da norma di legge e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo alla scadenza dell'incarico, la cui durata è regolamentata dai CC.CC.NN.LL.

Allo stato attuale la condizione oggettiva di carenza di figure dirigenziali e di funzionari rende tale misura di difficile applicazione.

Va infatti evidenziato come l'elevata specializzazione delle professionalità, soprattutto in ambito sanitario, nonché la cronica carenza di personale in tutti gli ambiti professionali non rendano agevole effettuare una sistematica programmazione della rotazione. Per quanto riguarda l'area tecnico-amministrativa i dirigenti assegnati - mediamente uno per struttura - hanno acquisito nel tempo specifiche competenze; la rotazione degli stessi potrebbe comportare nel breve-medio periodo un rallentamento della produttività lavorativa oltre ad esporre l'Amministrazione aziendale a potenziali maggiori rischi, anche in ambito corruttivo, legati alla non completa conoscenza delle procedure.

L'Azienda, in ogni caso, applica il principio di rotazione per le nomine dei componenti delle commissioni di concorso e di gara e nell'affidamento degli incarichi esterni di patrocinio.

Nell'ambito dell'attività libero-professionale è stato istituito, come da norma, un percorso separato e distinto rispetto all'attività istituzionale; le risorse per la gestione operativa dello stesso vengono assegnate prevedendo il principio della rotazione.

Altre misure introdotte sono la segregazione di funzioni nell'assegnazione del ruolo di RUP e di DEC e l'affiancamento al funzionario istruttore di un'altra figura in modo che la decisione finale venga condivisa da più soggetti.

In ordine alla rotazione straordinaria viene annualmente verificato il ricorso o meno all'attuazione della stessa nei casi di condotte di natura corruttiva. Nel 2021 non si sono verificati eventi corruttivi pertanto non è stata necessaria l'applicazione di tale misura.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE   | COMPETENZA  | TEMPI DI ATTUAZIONE                 |
|--|---|-------------------------------------|
| Monitoraggio sulle rotazioni effettuate e sull'applicazione della segregazione di funzioni | RPCT in collaborazione con Referenti anticorruzione | Annualmente nella relazione al RPCT |

## 8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

### 8.1. Introduzione

Il quadro normativo di riferimento in materia è stato fortemente innovato dal D.Lgs. n. 97/2016, mettendo la trasparenza del proprio operato come obiettivo imprescindibile delle attività della Pubblica Amministrazione.

La presente sezione è stata predisposta sulla base di quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, il quale prevede che il piano triennale per la trasparenza costituisca parte integrante del piano triennale aziendale per la prevenzione della corruzione. Si è tenuto conto, inoltre, di quanto indicato dal PNA 2016 e dalle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 1310/2016, nell'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione.

La **trasparenza**, secondo il D.Lgs. n. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, è intesa *“come accessibilità totale dei dati e dei 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”*. Essa è funzionale, quindi, a due finalità:

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il cittadino è quindi posto nella condizione di conoscere l'attività dell'Azienda e i relativi risultati raggiunti, nonché tutti gli elementi di conoscenza dalla stessa detenuti, anche se non organizzati in documenti. I dati e le informazioni devono essere costantemente aggiornati al fine di garantire la veridicità e l'adeguamento alle innovazioni normative o amministrative intervenute, nonché il miglioramento sia in termini di qualità dei contenuti che di visibilità e accessibilità degli stessi.

### 8.2. Sezione “Amministrazione Trasparente”

L'Azienda, a fronte della necessità di semplificare e rendere autonomo da parte delle singole strutture aziendali l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 33/2013 e a seguito di incontri organizzati dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione con le strutture aziendali competenti per materia, ha provveduto già dal 2014 ad automatizzare il flusso dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” con l'acquisizione di uno specifico software. Successivamente alla sua attivazione, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione Interna, ha monitorato il corretto utilizzo dello stesso da parte degli operatori delle singole Strutture aziendali incaricati alla pubblicazione. Nel tempo si è sempre cercato di semplificare le operazioni di pubblicazione per ottenere una maggiore tempestività attraverso l'integrazione del software con altri strumenti informatici aziendali.

La sezione “Amministrazione Trasparente” è stata adeguata alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e secondo la mappa ricognitiva degli obblighi di cui all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016”*.

### 8.3. Selezione dei dati e competenze delle strutture aziendali

L'Azienda è tenuta a pubblicare informazioni concernenti gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione svolta dagli organi competenti e a garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*. Nell'ambito di tale pubblicazione, l'Azienda pone particolare attenzione alla tutela dei dati personali, affinché i dati pubblicati e le relative modalità di pubblicazione risultino appropriati e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto del quadro normativo sulla protezione dei dati; il diritto alla trasparenza va, infatti, temperato con il diritto alla privacy.

La trasparenza implica che i dati siano resi pubblici in formato aperto e possano essere utilizzati e riutilizzati da parte dei cittadini. È necessario curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere alle informazioni in modo agevole e semplice.

Le informazioni e i dati pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sono selezionati in base alle disposizioni normative contenute nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- Integrità
- Costante aggiornamento
- Completezza
- Tempestività
- Semplicità di consultazione
- Comprensibilità
- Omogeneità
- Facile accessibilità
- Conformità ai documenti originali
- Indicazione della loro provenienza
- Riutilizzabilità.

L'elaborazione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati sono coordinati dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. I dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici dell'Ente, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (a norma dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. n. 97/2016).

Il Responsabile è coadiuvato, inoltre, dai Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza che operano secondo modalità di raccordo e di coordinamento individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, dispone che vengano indicati nella sezione del piano dedicata alla Trasparenza "*i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati*". Per ottemperare a tale disposizione, alla luce delle Linee Guida adottate da ANAC con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, è stata predisposta la tabella di cui all'**Allegato 3 del presente Piano - Obblighi di pubblicazione - Piano della Trasparenza 2022-2024**, seguendo lo schema indicato nell'Allegato 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e integrato con obblighi informativi non ricompresi nel citato decreto. In tale allegato sono descritti gli obblighi di pubblicazione, i contenuti degli obblighi, le tempistiche di aggiornamento e le strutture competenti alla trasmissione e/o pubblicazione dei documenti/informazioni/dati. La tabella è finalizzata anche ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi come previsto dalla norma (art. 43, comma 3).

#### **8.4. Iniziative per la trasparenza e iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità**

Trasparenza, integrità e legalità sono concetti strettamente legati ed interdipendenti. La trasparenza è uno strumento basilare che, consentendo ai cittadini ed agli altri *stakeholder* (portatori di interessi) di conoscere a fondo l'operato di una amministrazione, favorisce la verifica di un'azione amministrativa improntata ai criteri di integrità e legalità.

##### Il sito web aziendale

Il sito web ([www.aovr.veneto.it](http://www.aovr.veneto.it)) rappresenta per l'Azienda il principale e più immediato strumento di comunicazione con cittadini e utenti. Consente di fornire utili informazioni sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle strutture aziendali, sull'organizzazione dell'Azienda e consente di diffondere in modo chiaro dati riguardanti la gestione dell'Azienda.

Il Programma Triennale per la Trasparenza costituisce l'occasione per procedere ad una nuova analisi del sito, al fine di migliorare il servizio offerto agli utenti.

##### Il sito intranet aziendale

Tramite questo strumento l'Azienda può comunicare con i dipendenti in modo diretto fornendo informazioni, strumenti di lavoro e condividere procedure. Esso viene utilizzato anche per la diffusione delle iniziative di formazione aziendale.

##### Posta elettronica aziendale

La posta elettronica aziendale è un ottimo strumento utilizzabile dai dipendenti per comunicare in modo immediato e tempestivo con l'amministrazione aziendale; anche per questo motivo l'Azienda sta continuando ad implementare l'utilizzo di tale strumento.

##### Posta elettronica certificata

La diffusione della PEC (Posta Elettronica Certificata) rientra nel processo di "dematerializzazione" della burocrazia.

La PEC è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. E-mail inviate da account PEC ad altri account PEC hanno valore pari alla raccomandata con ricevuta di ritorno, come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).

La casella di posta elettronica certificata istituzionale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona è la seguente: [protocollo.aovr@pecveneto.it](mailto:protocollo.aovr@pecveneto.it).

Altre caselle di PEC sono state attivate e, una volta registrate presso l'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA), vengono utilizzate dai Servizi interessati per le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione, imprese e cittadini.

##### La Carta dei Servizi

Strumento di conoscenza del servizio sanitario e di tutela dei cittadini, la Carta dei Servizi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona è consultabile sul sito web aziendale, al link "[Carta dei Servizi](#)".

##### Le guide per il paziente

Da molti anni l'Azienda predispone guide che possono fornire ai pazienti e loro familiari informazioni utili circa l'accesso alle Strutture aziendali e alle cure; si tratta di un percorso in evoluzione che vede crescere l'informazione fornita ai cittadini. La guida è consultabile al sito web aziendale, nella sezione "Guida per l'utente".

### Newsletter aziendale

Periodicamente l'Azienda redige e trasmette ai dipendenti - a mezzo posta elettronica - una *newsletter* che contiene informazioni riguardanti l'organizzazione aziendale.

### Albo online

L'Azienda ha attivato l'Albo online quale strumento operativo funzionale alla pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi avente effetto di pubblicità legale. Pertanto sul sito web istituzionale dell'Azienda è presente un'apposita sezione denominata "Albo Online".

## **8.5. Ascolto degli Stakeholder e Accesso Civico**

L'Azienda, a corollario del principio di usabilità delle informazioni, deve raccogliere *feedback* dei cittadini e degli *stakeholder* (cittadini, utenti e familiari, istituzioni territoriali, altre Aziende del Servizio Sanitario Regionale e del Servizio Sanitario Nazionale, Organizzazioni Sindacali, Associazioni e organizzazioni di tutela, Associazioni di volontariato e terzo settore) sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati sul sito istituzionale, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

Sul sito istituzionale i cittadini e gli *stakeholder* possono accedere alla sezione URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) dove vi è la disponibilità di reperire numeri di telefono, indirizzi mail e orari di apertura dell'ufficio per qualsiasi tipo di segnalazione e di suggerimento per migliorare il servizio offerto dall'Azienda.

In un'ottica di promozione e valorizzazione della trasparenza è possibile organizzare "Giornate della trasparenza", in cui presentare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano della Performance, creando un momento di confronto e ascolto con i cittadini e i portatori di interesse.

Gli *stakeholder* sono coinvolti, inoltre, attraverso la consultazione pubblica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e per l'adozione/aggiornamento del Codice di comportamento.

### **Accesso civico**

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha ampliato il concetto di accesso civico, estendendolo anche ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Gli scopi ai quali intende rispondere l'accesso civico sono quelli di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso civico può avvenire in due forme: "semplice" o "generalizzato".

L'accesso civico semplice previsto all'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 è il diritto da parte di chiunque di accedere a documenti, dati o informazioni per i quali sussiste l'obbligo di pubblicità previsto dalla normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Chiunque può chiedere (anche se non è cittadino o residente nel territorio dello Stato), senza motivazione e gratuitamente, la pubblicazione sul sito web istituzionale di documenti, informazioni o dati di cui l'Azienda ha omesso la pubblicazione, nei casi di obbligatorietà, ai sensi della normativa vigente.

Tale istanza:

- non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;
- non deve essere motivata;
- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non pubblicati (non sono pertanto ammesse richieste di accesso civico generiche);

- è gratuita.

La richiesta di accesso civico generalizzato prevista all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 è il diritto di accesso ai dati, alle informazioni o ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione - ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione - e può essere esercitato nel rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati e salvo specifiche esclusioni come previsto dalla normativa.

Tale istanza:

- non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;
- non deve essere motivata;
- è gratuita, quando il rilascio di dati o documenti avviene in formato elettronico;
- è soggetta al rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione quando il rilascio avviene in formato cartaceo o su altro supporto materiale.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 446 del 30/04/2019 è stato adottato il "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato" in cui sono stati disciplinati i criteri e le modalità organizzative per garantire a chiunque il diritto di accedere ai dati/documenti/informazioni obbligo di pubblicazione e a quelli comunque detenuti dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente, come atteso dal Decreto Trasparenza (D.Lgs. 33/2013). Il regolamento è stato redatto secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 1309/2016 e nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione. L'approvazione del Regolamento redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza era stata preceduta dalla condivisione con la Direzione Amministrativa e con il Direttore dell'UOC Affari Generali e da una presentazione ai Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in occasione di un incontro con il RPCT.

Con nota prot. n. 25800 dell'08/05/2019 il RPCT ha invitato i Referenti e il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico alla diffusione del regolamento a tutto il personale interessato per garantire la corretta gestione delle istanze di accesso civico e il rispetto dei tempi procedurali previsti dalla normativa.

Si riassumono di seguito le modalità di presentazione delle istanze di accesso.

La richiesta di accesso civico semplice va inoltrata al RPCT, utilizzando l'apposito modulo, all'indirizzo mail [trasparenza.prevenzione.corruzione@aovr.veneto.it](mailto:trasparenza.prevenzione.corruzione@aovr.veneto.it).

Il RPCT verifica la sussistenza dell'obbligo e, in caso positivo, provvede affinché i documenti o informazioni oggetto della richiesta vengano pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale dell'Azienda Ospedaliera Univeritaria Integrata Verona, entro il termine di 30 giorni.

L'istanza di accesso civico generalizzato va invece presentata, utilizzando apposito modulo, per via telematica, agli indirizzi [protocollo.aovr@pecveneto.it](mailto:protocollo.aovr@pecveneto.it) o [ufficio.protocollo@aovr.veneto.it](mailto:ufficio.protocollo@aovr.veneto.it), secondo le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale, oppure a mezzo posta, fax o direttamente all'Ufficio Protocollo (negli orari di apertura).

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza (per la decorrenza dei termini fa fede la data di ricezione del protocollo aziendale) con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al/i controinteressato/i durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dello stesso) e negli

altri casi espressamente previsti dalla normativa.

Sia il richiedente che il/i controinteressato/i possono presentare "richiesta di riesame" al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Il Regolamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" unitamente ai moduli per la richiesta di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato. Nella stessa sezione il RPCT pubblica il registro degli accessi aggiornato dall'UOC Affari Generali.

Nel 2021 sono pervenute otto richieste di accesso civico generalizzato, di cui quattro sono state accolte, due differite a dopo l'emergenza epidemiologica data la complessità dei dati richiesti, le altre negate o parzialmente negate per l'indisponibilità dei documenti richiesti. In tutti i casi si è provveduto ad oscurare i dati personali/sensibili laddove presenti.

## 8.6. Monitoraggio sull'attuazione del Programma

L'attività di monitoraggio è compito sia dei soggetti interni all'amministrazione che dell'Organismo Indipendente di Valutazione, oltre che dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il **Dirigente Responsabile** della Struttura a cui sono assegnati gli obblighi di pubblicazione secondo il Programma triennale, deve attivarsi affinché siano garantite:

- la tempestività di pubblicazione;
- l'accuratezza e la completezza dei dati;
- il rispetto del principio di "open data".

Compito del **Responsabile della Trasparenza** è di coinvolgere le strutture interne dell'AOUI nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e nel costante monitoraggio e verifica dei dati. Il Responsabile per la trasparenza – soggetto competente ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 – effettuerà il monitoraggio interno delle attività della presente sezione "Programma Triennale per la Trasparenza". Tale monitoraggio riguarderà il processo di attuazione del Programma attraverso la scansione delle attività ed indicando gli scostamenti dal Piano originale, con particolare riguardo alla necessità che i Servizi aziendali mantengano il materiale pubblicato sul sito web aziendale in costante aggiornamento.

L'**OIV** svolge importanti compiti di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit.

È compito dell'OIV, come esplicitamente previsto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, verificare *"la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati"*.

L'**ANAC** controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi, nonché di controllo sull'operato del Responsabile per la trasparenza (art. 45 del D.Lgs. n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016).

La sezione "Amministrazione Trasparente" è costantemente monitorata dal RPCT e specifiche verifiche vengono effettuate in occasione delle scadenze degli adempimenti. Inoltre, annualmente, viene richiesto ai Referenti aziendali responsabili delle pubblicazioni di relazionare sugli adempimenti di competenza.

Il RPCT, inoltre, supporta l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nell'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di specifiche categorie di pubblicazione

individuata dall'ANAC. Anche nel 2021 tale attestazione, incentrata sulla verifica di dati ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche, ha riportato un risultato positivo.

La Regione Veneto, tra gli obiettivi assegnati alle Aziende sanitarie, ne ha individuati alcuni relativi agli obblighi di pubblicazione; in corso d'anno sono state condotte le opportune verifiche.

Con il 2022, per strutturare il monitoraggio del RPCT con cadenze periodiche, è stato impostato uno scadenziario mensile delle verifiche sulla base dei termini previsti dalla norma, con l'obiettivo di supportare le Strutture competenti per la pubblicazione al rispetto degli obblighi con tempestività.

| INDICATORE DI ATTUAZIONE                   | COMPETENZA | TEMPI DI ATTUAZIONE          |
|--|------------|------------------------------|
| Monitoraggio periodico delle pubblicazioni | RPCT       | Secondo scadenziario mensile |

## 9. L'INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) evidenzia che l'efficacia del PTPC dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'amministrazione e risulta quindi necessario che il contenuto dello stesso sia coordinato rispetto a quello degli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Ugualmente il PNA 2019 sottolinea che il lavoro per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere inteso non come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

L'Azienda approva annualmente il Piano della Performance che individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, D.Lgs. n. 150/2009, ed in conformità alle Linee di indirizzo regionali sulla materia (DGRV 140/2016).

In tale ottica, "particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della Performance sotto due profili:

- le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti".

Per il triennio 2022-2024 l'Azienda ha approvato l'aggiornamento del proprio Piano delle Performance con deliberazione n. 185 del 24/02/2022, redatto alla luce degli indirizzi contenuti nell'ultimo Piano Socio Sanitario Regionale 2019-2023 ed in continuità con gli obiettivi regionali emanati nel corso degli ultimi due anni.

Gli obiettivi strategici sono stati declinati per ciascuna Unità operativa nella scheda di budget 2022 ed approfonditi negli incontri dedicati.

Nella successiva tabella si riportano gli **obiettivi strategici** volti alla prevenzione della corruzione individuati per il triennio 2022-2024.

La Relazione della Performance, di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

| MACROBIETTIVO   | MICROBIETTIVO   | STRUTTURE INTERESSATE   | INDICATORI  | SCADENZA TEMPORALE |      |      |
|---|---|---|---|--------------------|------|------|
|   |   |   |   | 2022               | 2023 | 2024 |
| <b>Promozione della cultura della legalità, della trasparenza e di prevenzione della corruzione</b> | Corso FAD "L'Anticorruzione facile"   | RPCT in collaborazione con UOC Servizio per lo Sviluppo della Professionalità e l'Innovazione | Erogazione del corso (minimo due sessioni annue)  | X                  | X    | X    |
|   | Rispetto delle indicazioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed azioni concrete per le aree specifiche individuate dall'ANAC | Tutte le strutture  | Riscontri alle richieste del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; collaborazione ai monitoraggi | X                  | X    | X    |
|   | Soddisfazione degli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino                                  | Tutte le strutture responsabili delle pubblicazioni   | Risultati verifiche OIV, Regione Veneto e RPCT  | X                  | X    | X    |
| <b>Analisi dei processi e valutazione del rischio</b>   | Analisi delle autovalutazioni dei rischi condotte nel 2021  | Internal audit, RPCT, Referenti anticorruzione  | Validazione/revisione delle schede di autovalutazione   | X                  | X    | X    |
|   | Analisi dei processi maggiormente a rischio   | Internal audit, RPCT, Referenti   | Definizione e attuazione delle  |                    | X    | X    |

|  |   | anticorruzione   | misure di mitigazione dei rischi  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|---|
|  | Rispetto delle azioni definite nel Piano di audit   | Referenti anticorruzione coinvolti secondo Piano di audit  | Risultati attività di audit   | X | X | X |
| <b>Misure per prevenzione della corruzione - regolamenti</b>                                   | Regolamento per le attività formative: adeguamento alle disposizioni regionali sull'informazione medico-scientifica (rif. Art. 48 commi 21,22,23,24 della Legge 326/2003) | UOC Servizio per lo Sviluppo della Professionalità e l'Innovazione   | Ricognizione delle disposizioni regionali in merito a convegni e congressi su medicinali e dispositivi medici | X |   |   |
|  |   | UOC Servizio per lo Sviluppo della Professionalità e l'Innovazione   | Definizione procedure di adeguamento alle disposizioni regionali  |   | X | X |
|  | Regolamento affidamento incarichi legali  | UOS Ufficio Legale   | Revisione del regolamento revocato e sua attuazione   | X | X | X |
|  | Regolamento di disciplina delle attività extraistituzionali   | UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università   | Attuazione regolamento  | X | X | X |
|  | Regolamento per gli incarichi di funzione ai sensi del CCNL Area Comparto del 21.5.2018   | UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università   | Attuazione regolamento  | X | X | X |
|  | Criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali  | UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università   | Attuazione regolamento  | X | X | X |
|  | Acquisizione dichiarazioni sul divieto di pantouflage   | Strutture che indicano gare di appalto   | Acquisizione autocertificazione operatori economici nelle procedure di gare di appalto                        | X | X | X |
| UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università |   | Acquisizione dichiarazioni nelle pratiche di cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti AOUI con poteri autoritativi e negoziali | X   | X | X |   |
| <b>Gestione del personale</b>  | Audit sulla gestione dell'orario di lavoro  | UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università   | Definizione e attuazione delle misure di mitigazione dei rischi   | X | X |   |
| <b>Attività libero professionale (ALPI) e liste di attesa</b>                                  | Monitoraggio dell'attività ALPI: revisione e diffusione Atto aziendale sulla LP, predisposizione annuale del Piano aziendale per la LP                                    | Direzione Medica Ospedaliera, UOS Gestione Clienti, Organismo Paritetico LP  | Trasmissione a tutte le strutture di note di sintesi della normativa/disposizioni                             | X | X | X |
|  | Monitoraggio sulla corretta gestione degli orari di attività ambulatoriale in regime di LP  | UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con  | Effettuazione controlli   | X | X | X |

|   |   |  |   |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|---|
|   |   | I'Università   |   |   |   |   |
|   | Rispetto delle norme su ALPI  | UO sanitarie   | Rapporto volumi attività ambulatoriale in ALPI/volumi attività ambulatoriale istituzionale  | X | X | X |
|   | Gestione degli spazi per l'attività ambulatoriale in regime di LP   | Direzione Medica Ospedaliera, Servizio Professioni Sanitarie e UO sanitarie  | Revisione delle assegnazioni degli ambulatori e delle fasce orarie volte all'ottimizzazione degli spazi   | X | X | X |
|   | Audit sull'attività di ricovero in regime di LP e successivi monitoraggi  | UOS Gestione Clienti, UOC Gestione Risorse Umane, Direzione Medica Ospedaliera   | Definizione e attuazione delle misure di mitigazione dei rischi   | X | X | X |
|   | Definizione delle modalità di verifica delle timbrature causalizzate per l'attività di ricovero e avvio attività di controllo   | UOC Gestione Risorse Umane e supporto di UOS Gestione Clienti, UOC Controllo di Gestione, Direzione Medica Ospedaliera | Completa attuazione delle indicazioni dell'audit  | X | X | X |
|   | Vigilanza su liste di attesa; adozione di misure correttive per i drop out  | Direzione Medica Ospedaliera e UOC Controllo di Gestione   | Relazione costante alla Direzione aziendale   | X | X | X |
|   | Pubblicazione/aggiornamento sul sito AOUI delle informazioni all'utente (modalità di prenotazione, tariffe, offerta prestazioni,...)  | Ufficio Comunicazione Interna  | Verifica pubblicazione/aggiornamento  | X | X | X |
| <b>Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie</b>               | Azioni per il miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva per farmaci e dispositivi ad alto consumo o alto costo   | Direzione Medica Ospedaliera – UOC Farmacia  | Attività di monitoraggio, implementazione e condivisione delle azioni correttive con clinici  | X | X | X |
|   | Applicazione regolamento regionale in via di emanazione sull'attività degli informatori scientifici (rif. Art. 48 commi 21,22,23,24 della Legge 326/2003)   | Direzione Medica Ospedaliera – UOC Farmacia e UO sanitarie   | Diffusione regolamento e monitoraggio applicazione delle disposizioni   | X | X | X |
| <b>Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni</b>                | Audit sugli studi sperimentali con farmaco profit:  | UOS Unità Ricerca Clinica  | Definizione e attuazione delle misure di mitigazione dei rischi   | X | X |   |
| <b>Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero</b> | Predisporre e diffondere strumenti multiculturali diretti all'utenza interna (dipendenti dell'AOUI) ed esterna (parenti e dolenti) per facilitare la trasmissione di informazioni relative alla Cella Salme | Direzione Medica Ospedaliera   | 1. Messa a disposizione dell'utenza di un documento informativo multilingue;<br>2. Prosecuzione dell'aggiornamento al Personale delle Celle Salme attraverso incontri | X | X | X |

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla L. n. 190/2012 e dalla vigente normativa in materia. Il presente Piano sarà oggetto di modifiche e integrazioni a seguito di eventuali interventi legislativi, nonché a seguito del monitoraggio sull'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità in esso contenute.

Il presente Piano sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023, adottato con deliberazione n. 388 del 31/03/2021.

Il Piano, a seguito dell'adozione da parte del Direttore Generale, è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione" del sito internet aziendale e ne è data comunicazione a tutto il personale dipendente ed ai collaboratori, oltre ad essere inviato all'OIV per le verifiche di competenza.

Il Piano entra in vigore il giorno della pubblicazione della deliberazione sull'albo online ed ha validità triennale.

L'inosservanza e la violazione del presente PTPC e relativi allegati, che costituiscono parte integrante dello stesso, costituisce illecito disciplinare per tutti i destinatari ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, fatta salva ogni eventuale rilevanza delle condotte ai fini penali, civili e contabili.

## 11. CRONOPROGRAMMA

| DATA   | ATTIVITÀ   | SOGGETTO COMPETENTE  |
|--|--|--|
| Entro il 31 gennaio<br>(30 aprile per il 2022) | Adozione PTPC  | Direttore Generale su proposta del RPCT                                      |
| Entro il 31 gennaio                            | Relazione annuale del RPCT da pubblicare ed inviare al Direttore Generale e ad OIV     | RPCT in collaborazione con le Strutture interessate per la raccolta dei dati |
| Entro il 31 gennaio                            | Adempimento ex art. 1, c.32 , Legge 190/2012   | Direttori/Responsabili delle Strutture interessate coadiuvati dal RPCT       |
| Entro data indicata annualmente da ANAC        | Attestazione OIV assolvimento obblighi di pubblicazione                                | OIV con supporto del RPCT  |
| Entro data individuata annualmente da RPCT     | Presentazione al RPCT di una relazione sull'attuazione delle misure previste dal Piano | Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza     |
| Tempestivamente                                | Relazione al RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata                             | Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza     |

**Allegato 1 - Elenco processi**

**Allegato 2 - Registro Rischi 2022-2024**

**Allegato 3 - Obblighi di pubblicazione – Piano della Trasparenza 2022-2024**

**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA**  
**ELENCO PROCESSI**

| Tipologia            | AREA aziendale | Elemento AU   | ID   | PROCESSI  | OWNER*   | ID   | SUBPROCESSI   | OWNER*  | Limiti  | NOTE |
|----------------------|----------------|---|--|---|--|--|---|---|---|------|
| PROCESSI DI SUPPORTO | Amministrativa | Pianificazione e controllo strategico A.1-A.10                | A.1  | Ciclo delle Performance   | UOC Controllo di Gestione                                      | A.1.1  | Predisposizione Piano della Performance   | UOC Controllo di Gestione   | Dalla stesura del piano delle performance alla pubblicazione  |      |
|                      |                |   |  |   |  | A.1.2  | Documento Direttive e Budget  | UOC Controllo di Gestione   | Dalla stesura del documento di direttive alla diffusione della scheda di budget alle Unità Operative                        |      |
|                      |                |   |  |   |  | A.1.3  | Monitoraggio periodico  | UOC Controllo di Gestione   | Dall'invio dei monitoraggi alla ricezione delle osservazioni  |      |
|                      |                |   |  |   |  | A.1.4  | Valutazione Performance   | UOC Controllo di Gestione   | Dalla valutazione della performance delle Unità Operative alla diffusione   |      |
|                      |                |   |  |   |  | A.1.5  | Valutazione individuale   | UOC Gestione Risorse Umane  | Dalla consegna delle schede di valutazione al responsabile individuato al pagamento della produttività/salario di risultato |      |
|                      |                |   |  |   |  | A.1.6  | Relazione della Performance   | UOC Controllo di Gestione   | Dalla stesura della Relazione della performance alla pubblicazione  |      |
|                      |                | A.2   | Predisposizione e aggiornamento delle previsioni economiche aziendali (BEP/CEPA) | UOC Contabilità e Bilancio  | A.2.1  | Predisposizione del Bilancio di previsione   | UOC Contabilità e Bilancio  | Dall'acquisizione delle previsioni aziendali alla stesura del documento previsionale, all'invio in Azienda Zero   |   |      |
|                      |                |   |  |   | A.2.2  | Monitoraggio e aggiornamenti periodici del BEP (CEPA)  |   | Dal monitoraggio periodico dell'andamento delle previsioni, all'analisi degli scostamenti, all'elaborazione degli aggiornamenti e all'invio in Azienda zero |   |      |
|                      |                | A.3   | Predisposizione e aggiornamento del Piano investimenti                           | UOC Contabilità e Bilancio  | -  | Dall'acquisizione delle previsioni alla stesura del piano, al monitoraggio e aggiornamento periodico e a scorrimento   |   |   |   |      |
|                      |                | A.4   | Gestione dei flussi aziendali  | UOC Controllo di Gestione   | -  | Dall'acquisizione dei dati, alla loro analisi all'invio  |   |   |   |      |
|                      |                | Impianto organizzativo e di controllo A.11-A.20               | A.11   | Gestione documentale  | UOC Affari Generali  | A.11.1   | Gestione della documentazione aziendale   | Ufficio Protocollo  | Dalla stesura del manuale della gestione della documentazione aziendale alla verifica della sua corretta applicazione       |      |
|                      |                |   |  |   |  | A.11.2   | Gestione protocollo e provvedimenti aziendali   | Ufficio Protocollo  | Dalla stesura del manuale di gestione del protocollo alla verifica della sua corretta applicazione                          |      |
|                      |                |   |  |   |  | A.11.3   | Gestione iter provvedimenti amministrativi (deliberazioni e determinazioni)   | Ufficio Delibere  | Dal ricevimento delle proposte alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi  |      |
|                      | A.11 bis       |   | Gestione Convenzioni   | UOS Convenzioni con Enti e Organismi pubblici e privati (UOC Affari Generali)                             | -  | Dalla individuazione del soggetto pubblico e/o privato con cui stipulare l'accordo alla sottoscrizione della convenzione, previa approvazione dello schema da parte del Direttore Generale con delibera proposta da UOC Affari Generali. |   |   |   |      |
|                      | A.11 ter       |   | Procedimenti disciplinari  | Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari (UOC Affari Generali)                                      | -  | Dalla segnalazione dell'infrazione e/o dalla contestazione di addebiti al provvedimento disciplinare e adempimenti conseguenti.  |   |   |   |      |
|                      | A.12           |   | Gestione Privacy   | Responsabile Ufficio Codice Privacy (UOC Affari Generali)   | -  | Dalla rilevazione degli ambiti soggetti a normativa specifica, alla verifica del rispetto della normativa alla attivazione di provvedimenti di adeguamento   |   |   |   |      |
|                      | A.13           |   | Gestione della salute e sicurezza sul lavoro                                     | RSPP  | -  | Dalla valutazione dei rischi, alla pianificazione delle attività compresa la formazione, al monitoraggio e riesame del sistema   |   |   |   |      |
|                      | A.14           |   | Sistema di controllo interno   | Internal Auditing   | A.14.1   | Risk Assessment  | Internal Auditing   | Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione della proposta del Piano di audit   |   |      |
|                      |                |   |  |   | A.14.2   | Esecuzione del Piano di Audit  |   | Dalla pianificazione dell'audit alla elaborazione dell'audit report   |   |      |
|                      | A.15           |   | Prevenzione alla Corruzione e Gestione Trasparenza                               | RPCT  | A.15.1   | Prevenzione alla Corruzione  | RPCT  | Dall'elaborazione del piano allo sviluppo dello stesso al monitoraggio delle azioni di prevenzione e alla relazione di fine anno                            |   |      |
|                      |                |   |  |   | A.15.2   | Gestione Trasparenza   |   | Dalla predisposizione del Piano, al suo monitoraggio e alla predisposizione della relazione di fine anno  |   |      |
|                      | A.21           | Acquisizione di beni (di consumo e durevoli) e servizi        | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica                         | A.21.1  | Programmazione degli acquisti di beni e servizi                | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica   | Dall'acquisizione del fabbisogno all'elaborazione della programmazione annuale/triennale, compresa la definizione delle modalità di acquisizione. |   |   |      |
|                      |                |   |  | A.21.2  | Gestione delle gare di acquisto di beni e servizi sotto soglia |  | Dall'avvio della procedura di gara all'aggiudicazione e stipula del contratto   |   |   |      |
|                      |                |   |  | A.21.3  | Gestione delle gare di acquisto di beni e servizi sopra soglia |  | Dall'avvio della procedura di gara all'aggiudicazione e stipula del contratto   |   |   |      |
|                      | A.22.1         | Gestione amministrativa del contratto di acquisizione di beni | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica                         | Dall'acquisizione del contratto, al controllo amministrativo dello stesso e alla liquidazione della spesa |  |  |   |   |   |      |

Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona Delibera Numero 422 del 22/04/2022, pagina 67 di 108

| Tipologia | AREA aziendale | Elemento AU  | ID                                 | PROCESSI  | OWNER*  | ID  | SUBPROCESSI   | OWNER*  | Limiti  | NOTE   |  |  |
|-----------|----------------|--|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|           |                | Acquisizione e gestione delle risorse strumentali e dei servizi<br>A.21 - A.30 | A.22                               | Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi  | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica                            | A.22.2  | Gestione esecutiva del contratto di acquisizione di beni di consumo sanitari  | UU.OO. di volta in volta individuate quali DEC  | Dall'acquisizione del contratto, al controllo esecutivo dello stesso e al rilascio della attestazione di regolare esecuzione. |  |  |  |
|           | A.22.3         |  |                                    |   |   | Gestione esecutiva del contratto di acquisizione di beni economici  | UOS Economato e Gestione della Logistica (o altre UU.OO. di volta in volta individuate quali DEC)   | Dall'acquisizione del contratto, al controllo esecutivo dello stesso e al rilascio della attestazione di regolare esecuzione.   |   |  |  |  |
|           | A.22.4         |  |                                    |   |   | Gestione amministrativa del contratto di servizi sanitari   | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica  | Dall'acquisizione del contratto, al controllo amministrativo dello stesso e alla liquidazione della spesa   |   |  |  |  |
|           | A.22.5         |  |                                    |   |   | Gestione esecutiva del contratto di servizi sanitari  | UU.OO. di volta in volta individuate quali DEC  | Dall'acquisizione del contratto, al controllo esecutivo del servizio e al rilascio della attestazione di regolare esecuzione  |   |  |  |  |
|           | A.22.6         |  |                                    |   |   | Gestione amministrativa del contratto di servizi non sanitari   | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica  | Dall'acquisizione del contratto, al controllo amministrativo dello stesso e alla liquidazione della spesa   |   |  |  |  |
|           | A.22.7         |  |                                    |   |   | Gestione esecutiva del contratto di servizi non sanitari  | UU.OO. di volta in volta individuate quali DEC a seconda della tipologia del servizio   | Dall'acquisizione del contratto, al controllo esecutivo del servizio e al rilascio della attestazione di regolare esecuzione  |   |  |  |  |
|           | A.22.8         |  |                                    |   |   | Gestione amministrativa dei contratti in outsourcing (Pulizie, Lavanderia, Ristorazione)  | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica  | Dall'acquisizione del contratto, al controllo amministrativo dello stesso e alla liquidazione della spesa   |   |  |  |  |
|           | A.22.9         |  |                                    |   |   | Gestione esecutiva dei contratti in outsourcing (Pulizie, Lavanderia, Ristorazione)   | UOS Economato e Gestione della Logistica  | Dall'acquisizione del contratto, al controllo esecutivo del servizio e al rilascio della attestazione di regolare esecuzione, ferme restando le competenze della Direzione Medica Ospedaliera in ordine agli aspetti igienico sanitari. |   |  |  |  |
|           | A.23           |  |                                    |   |   | Gestione della logistica di magazzino<br><br><b>Si ritiene che da tale processo debba essere scorporato il sottoprocesso "gestione del magazzino farmaceutico" (A.23.1), per il quale l'UOC Servizio di Farmacia è pienamente autonomo e non dipendente in alcun modo dall'owner individuato per il processo principale</b> | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica  | A.23.1  | Gestione del magazzino farmaceutico   | UOC Servizio di Farmacia   | Dalla programmazione del fabbisogno mediante definizione dei livelli di riordino, al controllo della merce, al carico e alla gestione della distribuzione fino alla rilevazione delle rimanenze di fine anno |  |
| A.23.2    |                |  |                                    |   |   |   |   | Gestione del magazzino economico  | UOS Economato e Gestione della Logistica  | Dalla programmazione del fabbisogno mediante definizione dei livelli di riordino, al controllo della merce, al carico e alla gestione della distribuzione fino alla rilevazione delle rimanenze di fine anno |  |  |
| A.23.3    |                | Gestione dei magazzini di reparto  | UOC Servizio di Farmacia           | Dalla richiesta dei beni al magazzino centrale al controllo del ricevuto, alla rilevazione delle rimanenze di fine anno |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | A.24           | Gestione del Patrimonio e impianti   | RUP del Project Financing          | A.24.1  | Gestione aspetti generali del contratto   | RUP del Project Financing   | Dall'acquisizione del contratto alla gestione degli aspetti generali, al controllo della corretta esecuzione, alla liquidazione della spesa |   |   |  |  |  |
| A.24.2    |                |  |                                    | Gestione del servizio di manutenzione opere edili ed impianti   | UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali  | Dall'acquisizione del contratto, al controllo del servizio e alla liquidazione della spesa  |   |   |   |  |  |  |
|           | A.25           | Gestione del Patrimonio immobiliare e impiantistico (ICT escluso)              | UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali | A.25.1  | Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio immobiliare e impiantistico     | UOS Servizio Gestioni e Patrimonio  | Dalla definizione del fabbisogno alle procedure di acquisizione, manutenzione, alienazione  |   |   |  |  |  |
| A.25.2    |                |  |                                    | Gestione del patrimonio immobiliare e impiantistico   | UOS Servizio Gestioni e Patrimonio  | Dall'acquisizione del contratto alla verifica della corretta esecuzione degli stati di avanzamento, alla liquidazione delle spese   |   |   |   |  |  |  |
|           | A.26           | Gestione del Patrimonio dell'area ICT  | UOS Servizio Sistemi Informativi   | A.26.1  | Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio ICT – Gare sopra soglia europea | UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali  | Dall'acquisizione del fabbisogno alle procedure di acquisizione, manutenzione ed alienazione  |   |   |  |  |  |
| A.26.2    |                |  |                                    | Gestione del patrimonio dell'area ICT – Gare sopra soglia   | UOS Servizio Sistemi Informativi  | Dalla definizione del fabbisogno, all'acquisizione del contratto, alla verifica della corretta gestione, alla liquidazione delle spese  |   |   |   |  |  |  |
| A.26.3    |                |  |                                    | Gestione del patrimonio dell'area ICT – Gare sotto soglia   | UOS Servizio Sistemi Informativi  | Dalla definizione del fabbisogno, alle procedure di acquisizione, manutenzione ed alienazione, alla verifica della corretta gestione, alla liquidazione delle spese   |   |   |   |  |  |  |
|           | A.27           | Gestione delle Attrezzature sanitarie  | UOS Servizio Ingegneria Clinica    |   |   |   | Dalla definizione del fabbisogno all'acquisizione del contratto e relativa gestione, alla liquidazione delle spese                          |   |   |  |  |  |

Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona Delibera Numero 422 del 22/04/2022, Pagina 68 di 108

| Tipologia | AREA aziendale | Elemento AU  | ID                   | PROCESSI  | OWNER*   | ID  | SUBPROCESSI   | OWNER*   | Limiti  | NOTE   |
|-----------|----------------|--|----------------------|---|--|---|---|--|---|--|
|           |                | Acquisizione e gestione delle risorse umane<br>A.31-A.40 | A.31                 | Gestione delle Risorse Umane  | UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università | A.31.1  | Acquisizione risorse umane dipendenti e non dipendenti  | UOC Gestione Risorse Umane, Personale in Convenzione e rapporti con l'Università                             | Dalla definizione del fabbisogno all'elaborazione della programmazione, all'espletamento delle procedure concorsuali, fino all'approvazione della graduatoria               | Sono in corso di identificazione gli owner di sub processo nell'ambito della stessa UOC Gestione Risorse Umane |
|           |                |  |                      |   |  | A.31.2  | Gestione giuridica  |  | Dall'inquadramento giuridico e firma del contratto, allo sviluppo di carriera alle modifiche contrattuali fino alla estinzione del rapporto di lavoro.                      |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.31.3  | Gestione orario di lavoro   |  | Dalla definizione del profilo orario alla gestione delle presenze assenze alla trasmissione dei dati agli uffici interni e agli enti esterni.                               |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.31.4  | Gestione economica e fiscale  |  | Dall'inquadramento economico, gestione dei fondi contrattuali, all'elaborazione dei cedolini mensili, alla rendicontazione dei dati agli uffici interni e agli enti esterni |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.31.5  | Gestione previdenziale  |  | Dalla gestione mensile dei versamenti contributivi alla gestione individuale del dipendente, il quale maturi i requisiti per la cessazione e il trattamento di quiescenza   |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.31.6  | Gestione contratti di lavoro autonomo per incarichi individuali (ex comma 6, art. 7 D.lgs 165/2001)   |  | Dalla firma del contratto alla cessazione del contratto   |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.31.7  | Gestione Personale universitario in Assistenza  |  | Dall'inserimento in assistenza alla cessazione  |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.31.8  | Gestione Medici Specialisti ambulatoriali   |  | Dall'avvio di procedure di selezione alla cessazione  |  |
|           |                | A.32   | Formazione           | UOC Servizio per lo Sviluppo della Professionalità e l'Innovazione                              | -  | Dalla rilevazione del fabbisogno, alla predisposizione del piano formativo e organizzazione dei corsi alla liquidazione dei compensi ai formatori |   |  |   |  |
|           |                | Gestione finanziaria e contabile<br>A.41-A.50            | A.41                 | Gestione dei Contributi (FSR vincolato e indistinto, extra FSR e da privati esclusa la ricerca) | UOC Contabilità e Bilancio   | A.41.1  | gestione contributi in c/esercizio  | UOC Contabilità e Bilancio   | Dalla registrazione del contributo all'incasso  |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.41.2  | gestione contributi vincolati   |  | Dalla registrazione del contributo all'incasso e rendicontazione  |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.41.3  | gestione contributi in c/capitale dallo Stato   |  | Dalla registrazione del contributo all'incasso e rendicontazione  |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.41.4  | gestione contributi da privati  |  | Dalla registrazione del contributo all'incasso e rendicontazione  |  |
|           |                |  | A.42                 | Gestione dell'Inventario  | UOS Economato e Gestione della Logistica   | A.42.1  | Inventario beni mobili e attrezzature   | UOS Economato e Gestione della Logistica   | Dall'identificazione e codifica del bene, al relativo trattamento amministrativo contabile  |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.42.2  | Inventario fisico ciclico dei cespiti (patrimonio mobiliare aziendale)  |  | Dall programmazione dell'attività di verifica all'esecuzione del piano di lavoro e all'aggiornamento del libro inventari  |  |
|           |                |  | A.43                 | Gestione della Tesoreria  | UOC Contabilità e Bilancio   | A.43.1  | Gestione Fondo Economale  | UOC Direzione Amministrativa di Ospedale   | Dalla richiesta di contanti o di acquisto alla rendicontazione  |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.43.2  | Gestione Pagamenti  | UOC Contabilità e Bilancio   | Dalla programmazione finanziaria all'emissione degli ordinativi di pagamento, alla riconciliazione con il tesoriere   |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.43.3  | Gestione delle Casse aziendali  | UOC Direzione Amministrativa di Ospedale   | Dalla verifica della prenotazione o richiesta di incasso, all'emissione del documento, alla registrazione dell'incasso e verifica delle quadrature                          |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.43.4  | Regolarizzazione entrate  | UOC Contabilità e Bilancio   | Dall'acquisizione dei provvisori di entrata all'emissione della reversale, alla riconciliazione con il Tesoriere  |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.43.5  | Gestione contratto di Tesoreria   | UOC Contabilità e Bilancio   | Dalla gestione dei rapporti contrattuali con il Tesoriere alla liquidazione delle spese derivanti dal contratto   |  |
|           |                |  | A.44                 | Fatturazione attiva   | UOC Contabilità e Bilancio   | -   | Dalla richiesta di fatturazione, all'emissione della fattura, alla verifica dell'incasso, alla eventuale richiesta di avvio della procedura di recupero del credito |  |   |  |
|           |                |  | A.45                 | Generazione e chiusura di bilancio  | UOC Contabilità e Bilancio   | -   | Dall'elaborazione del calendario di bilancio, alla gestione delle scritture di assestamento, alla predisposizione della proposta di approvazione del bilancio       |  |   |  |
|           |                |  | A.46                 | Gestione degli Adempimenti fiscali  | UOC Contabilità e Bilancio   | A.46.1  | Gestione adempimenti sostituto d'imposta  | UOC Contabilità e Bilancio   | Dall'acquisizione dei dati, alla liquidazione degli importi, alle relative gestione delle dichiarazioni   |  |
|           |                | A.46.2   |                      |   |  | Gestione adempimenti imposte dirette  | UOC Contabilità e Bilancio  | Dalla definizione degli importi alla liquidazione degli stessi fino all'invio delle dichiarazioni periodiche |   |  |
|           |                | A.46.3   |                      |   |  | Gestione adempimenti imposte indirette  | UOC Contabilità e Bilancio  | Dalla definizione degli importi alla liquidazione degli stessi fino all'invio delle dichiarazioni periodiche |   |  |
|           |                | A.46.4   |                      |   |  | Gestione imposte e tasse sul patrimonio   | UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali  | Dall'acquisizione dei dati, alla liquidazione e all'invio di eventuali dichiarazioni                         |   |  |
|           |                | A.47   | Recupero del credito | UOC Contabilità e Bilancio  | -  | Dall'acquisizione dei flussi dei crediti scaduti, all'avvio delle procedure di recupero   |   |  |   |  |
|           |                | A.48   | Mobilità             | UOC Controllo di Gestione   | -  | Dalla registrazione della prestazione/erogazione all'invio del flusso   |   |  |   |  |
|           |                | Tutela legale<br>A.51                                    | A.51                 | Gestione Sinistri e contenzioso   | UOS Ufficio Legale   | A.51.1  | Gestione del contenzioso  | UOS Ufficio Legale   | Dalla ricezione/comunicazione dell'evento alla definizione del contenzioso  |  |
|           |                |  |                      |   |  | A.51.2  | Gestione dei sinistri   |  | Dalla manifestazione dell'evento alla chiusura/liquidazione o proposta di eventuali accantonamenti al fondo rischi  |  |

Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona, Delibera Numero 422 del 22/04/2022, pagina 69 di 108

| Tipologia        | AREA aziendale | Elemento AU                                     | ID  | PROCESSI   | OWNER*  | ID  | SUBPROCESSI  | OWNER*   | Limiti   | NOTE |
|------------------|----------------|---|---|--|---|---|--|--|--|------|
| PROCESSI PRIMARI | Ospedaliera    | Produzione ambulatoriale e di ricovero O.1-O.10 | O.1   | Specialistica ambulatoriale per esterni  | UOC Direzione Medica Ospedaliera per la Gestione e l'Organizzazione Ospedaliera | O.1.1   | Gestione dell'offerta di prestazione (CUP)   | UOC Direzione Medica Ospedaliera per la Gestione e l'Organizzazione Ospedaliera            | Dalla programmazione dell'offerta, all'apertura e gestione delle agende  |      |
|                  |                |   |   |  |   | O.1.1 bis   | Gestione delle prenotazioni SSN (CUP)  | CUP Manager  | Gestione e registrazione delle prenotazioni SSN  |      |
|                  |                |   |   |  |   | O.1.2   | Prestazioni di laboratorio   |  | Dall'accettazione del paziente, al controllo dell'avvenuto pagamento, all'erogazione e registrazione della prestazione, al rilascio del referto                                |      |
|                  |                |   |   |  |   | O.1.3   | Prestazione di radiodiagnostica  | Dir. DAI Patologia e Diagnostica   | Dall'accettazione del paziente, al controllo dell'avvenuto pagamento, all'erogazione e registrazione della prestazione, al rilascio del referto                                |      |
|                  |                |   |   |  |   | O.1.4   | Altre prestazioni specialistiche   | DMO  | Dall'acquisizione delle prenotazioni, al controllo dell'avvenuto pagamento, all'esecuzione e alla registrazione della prestazione, al rilascio del referto                     |      |
|                  |                | O.2   | Prestazioni di pronto soccorso                | Direttore UOC Pronto Soccorso BR<br>Direttore UOC Pronto Soccorso BT                         | -   | Dall'accettazione del paziente alla registrazione della prestazione e al rilascio del referto   |  |  |  |      |
|                  |                | O.3   | Prestazioni di ricovero in SSN                | UOC Direzione Medica Ospedaliera per la Gestione e l'Organizzazione Ospedaliera              | O.3.1   | Gestione delle prestazioni di ricovero SSN  | UOC Direzione Medica Ospedaliera per la Gestione e l'Organizzazione Ospedaliera                    | Dall'apertura del ricovero alla gestione dell'archiviazione della documentazione sanitaria |  |      |
|                  |                |   |   |  | O.3.2   | Gestione della SDO  | Nucleo Aziendale di Controllo  | Generazione e controllo del flusso SDO   |  |      |
|                  |                |   |   |  | O.3.3   | Gestione delle fatturazione diretta   | UOS Gestione Clienti   | Gestione della richiesta di fatturazione diretta a paganti in proprio                      |  |      |
|                  |                | O.4   | Preparazione e custodia salme                 | UOC Direzione Medica Ospedaliera per le funzioni igienico-sanitarie e prevenzione dei rischi | -   | Dalla presa in carico della salma, al trattamento, al rilascio all'IOF, alla rendicontazione dell'attività ai fini della fatturazione   |  |  |  |      |
|                  |                | Ricerca O.11-O.20                               | O.11  | Gestione delle ricerche sanitarie  | UOS Unità Ricerca Clinica   | O.11.1  | Gestione delle sperimentazioni e ricerche cliniche (profit e no profit)                            | UOS Unità Ricerca Clinica  | Dall'avvio della sperimentazione alla richiesta di fatturazione e liquidazione dei compensi, alla rendicontazione e chiusura della stessa                                      |      |
|                  |                |   |   |  |   | O.11.2  | Gestione delle ricerche sanitarie finalizzate e progetti di ricerca (escluso le ricerche cliniche) |  | Dall'avvio della sperimentazione alla richiesta di fatturazione e liquidazione dei compensi, alla rendicontazione e chiusura della stessa                                      |      |
|                  |                | Libera professione O.21-O.30                    | O.21  | Prestazioni in regime LP   | UOS Gestione Clienti  | O.21.1  | Acquisto di prestazioni di LP di azienda (art. 55)   | UOS Gestione Clienti   | Dalla predisposizione del fabbisogno alla gestione delle acquisizioni, alla liquidazione del compenso  |      |
|                  |                |   |   |  |   | O.21.2  | Attività specialistica in regime di LP   |  | Dalla regolamentazione aziendale alla gestione di agende spazi e professionisti alla prenotazione della prestazione alla riscossione della tariffa e liquidazione dei compensi |      |
|                  |                |   |   |  |   | O.21.3  | Attività di ricovero in regime di LP   |  | Dalla definizione del preventivo alla programmazione del ricovero alla riscossione della tariffa e liquidazione dei compensi   |      |
|                  |                |   |   |  |   | O.21.4  | Consulenze / vendita di prestazioni esterne in regime di LP  |  | Dalla pianificazione della consulenza/prestazione alla richiesta di fatturazione e liquidazione dei compensi   |      |
|                  |                | O.22  | Vendita di prestazioni (regime istituzionale) | UOS Gestione Clienti   | -   | Dalla ricezione e presa in carico della richiesta di prestazioni, alla definizione della convenzione, alla verifica dell'esecuzione del servizio, alla richiesta di emissione della fattura di addebito |  |  |  |      |

PROCESSI PRIMARI: quelli che producono un risultato diretto percepito dal cliente/utente  
PROCESSI DI SUPPORTO: tutti quelli che forniscono attività di "servizio" essenziali ma non sempre percepibili dal cliente/utente

Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona Delibera Numero 422 del 22/04/2022, pagina 70 di 108

**REGISTRO RISCHI 2022-2024**

| STRUTTURA RESPONSABILE                    | ID       | ATTIVITA' A RISCHIO   | DESCRIZIONE DEL RISCHIO   | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023   | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023  | AZIONI ATTUATE NEL 2021   | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024   | INDICATORE E TARGET 2022-2024  | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024  |
|---|----------|---|---|---|--|---|--|---|--|---|
| DIPARTIMENTO DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA | O.4      | Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero.<br>Descrizione: al mattino arriva la comunicazione, in Direzione Medica, da parte degli operatori della Cella Salme, tramite fax, degli avvenuti decessi. Si tratta dei decessi verificatisi fino alle ore 2,30 del mattino. | Si possono ipotizzare come verosimili alcuni eventi che rappresentano possibili rischi di comportamenti illegali e precisamente :<br>- la possibilità di comunicare un decesso preventivamente ad una impresa, rispetto ai familiari;<br>- la segnalazione ai parenti, da parte del personale delle Camere Mortuarie e/o dei Reparti, di una specifica impresa di Onoranze funebri;<br>- la induzione o accettazione di regali e/o compensi per lo svolgimento di attività che invece sono attinenti alle funzioni istituzionali come ad es. la vestizione della salma. | Per il momento si reiterano tutte le indicazioni finora individuate e raccomandate.<br>-Incontri con il personale della Cella Salme per ribadire il contenuto del MUCS07;<br>- Diffusione del modulo informativo in più lingue;<br>- Affissione del modulo all'interno delle Cella Salme dei due presidi dell'AOUI  | Al momento si dichiara la massima attenzione nel prevedere indicatori che siano significativi ai fini di evitare situazioni di disparità di trattamento e di conflitto d'interessi.  | Ripetuti solleciti ai reparti in caso di mancata consegna nelle tempistiche delle cartelle cliniche e relazioni con la Cella Salme  | I rapporti e le comunicazioni con i reparti sono migliorate e si è ridotto al minimo il colloquio con i familiari, per privilegiare quello con le onoranze funebri.  | Attenzione alla comunicazione con l'utenza esterna e la cella salma   | Obiettivo: miglioramento della comunicazioni con UOC   | In fase di elaborazione   |
|   | O.1      | Attività di rilascio documentazione sanitaria<br>Descrizione: nelle sedi di BT e BR sono istituiti gli Uffici Cartelle Cliniche preposti alla ricezione della richieste di cartelle cliniche ed al rilascio della stesse.   | Assume rilevanza la valutazione inerente la qualifica di avente diritto del richiedente.<br>Infatti la documentazione sanitaria riporta dati sensibili ed in quanto tale implica una attenzione particolare in termini di diritto alla riservatezza.<br>Tra i rischi ipotizzabili si può prevedere un possibile intento , da parte dei dipendenti, di favorire, anche nei tempi di rilascio, una utenza a danno di altra.   | L'attenzione è rivolta ad abbattere i tempi di attesa per il rilascio della documentazione e quindi si viene in tal modo a conciliare il principio della trasparenza e dell'azione amministrativa all'insegna della correttezza rispetto ai tempi di attesa previsti dalla vigente normativa. Tale attenzione si concretizzerà in un corso rivolto al personale delle UOC dedicato all'archiviazione delle cartelle cliniche a cura del personale preposto all' Ufficio Cartelle Cliniche.  | Sarà cura del Personale Preposto rilevare lamentele o segnalazioni da parte dell'utenza interessata, basate sulla mancata chiarezza in fatto di visibilità in merito alle procedure adottate.  | Ripetuti solleciti ai reparti e costante attività relazionale nei confronti dell'utenza   | il risultato è favorevole in quanto rispetto alle situazioni di ritardo vengono evitate tante segnalazioni o lamentele   | Al momento non si ravvisano azioni diverse da quelle volte a sensibilizzare le UOC riguardo la necessità di rispettare i tempi previsti dalla vigente normativa. Sicuramente sarà importante l'avvio della cosiddetta cartella informatizzata.  |  | verrà dedicata massima attenzione nel definire attività di miglioramento.   |
| UOC AFFARI GENERALI                       | A.11 bis | Individuazione interlocutore per affidamento gestione servizi di conciliazione tempi di vita / tempi di lavoro  | Carenza di adeguata procedura pubblica per definizione di requisiti oggettivi ai fini dell'individuazione del soggetto affidatario del servizio   | 1) Predisposizione e pubblicità degli avvisi finalizzati all'individuazione dell'affidatario (manifestazioni di interesse) con definizione di criteri oggettivi per l'assegnazione finalizzati esclusivamente a garantire il migliore soddisfacimento dell'interesse e delle esigenze indicati negli avvisi; esame e valutazione delle offerte da parte di commissione appositamente nominata;<br>2) Stesura schema di convenzione e stesura delibera di approvazione<br>3) Previsione di monitoraggio periodico in ordine al rispetto degli impegni assunti e degli adempimenti da garantire | - Predisposizione degli avvisi tenendo conto delle misure programmate;<br>- Stesura convenzione e delibera di approvazione<br>- Azioni di monitoraggio periodico<br><br>Target: 100%   | Non sono state espletate nel 2021 procedure per l'individuazione di soggetti cui affidare la gestione di servizi di conciliazione tempi di vita / tempi di lavoro   | /  | 1) Predisposizione e pubblicità degli avvisi finalizzati all'individuazione dell'affidatario (manifestazioni di interesse) con definizione di criteri oggettivi per l'assegnazione finalizzati esclusivamente a garantire il migliore soddisfacimento dell'interesse e delle esigenze indicati negli avvisi; esame e valutazione delle offerte da parte di commissione appositamente nominata;<br>2) Stesura schema di convenzione e stesura delibera di approvazione<br>3) Previsione di monitoraggio periodico in ordine al rispetto degli impegni assunti e degli adempimenti da garantire | - Predisposizione degli avvisi tenendo conto delle misure programmate;<br>- Stesura convenzione e delibera di approvazione<br>- Azioni di monitoraggio periodico<br><br>Target: 100%   | Verifica del rispetto delle misure previste per la riduzione del rischio  |
|   | A.11 bis | Rimborso spese associazioni di volontariato convenzionate   | Riconoscimento di rimborsi spese sostenute per le attività svolte a favore di AOUI Verona non sorretti da adeguata giustificazione in considerazione della varietà e della diversità delle tipologie delle richieste prodotte da ciascuna delle numerose Associazioni convenzionate.  | Esame e valutazione delle richieste di rimborso delle spese presentate da parte delle Associazioni di volontariato per le attività svolte a favore di AOUI Verona, in base ai criteri previsti dal vigente Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 1173 del 27/12/2017, previa verifica delle richieste pervenute con particolare riguardo al rispetto dei tempi, alla congruità delle istanze, alla correttezza e coerenza degli importi richiesti quale rimborso spese e alla allegazione dei documenti giustificativi   | Stesura e determinazione/dirigenziale/i di rimborso delle spese sostenute dalle Associazioni di volontariato in applicazione delle azioni programmate per la riduzione del rischio<br><br>Percentuale richieste esaminate: target 100% | Esame e valutazione delle richieste di rimborso delle spese, presentate da parte delle Associazioni di volontariato, in base ai criteri previsti dal Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 1173 del 27/12/2017, vigenti dal 1/1/2018, previa verifica delle richieste pervenute, con particolare riguardo al rispetto dei tempi, alla congruità delle istanze e alla allegazione dei documenti giustificativi, nonché al riscontro da parte delle U.O. interessate | Predisposizione della determinazione dirigenziale di rimborso delle spese sostenute dalle Associazioni di volontariato nell'anno 2020 in base ai criteri previsti dal Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 1173 del 27/12/2017, previa verifica delle richieste pervenute con particolare riguardo al rispetto dei tempi, alla congruità delle istanze rispetto ai criteri previsti nel Regolamento e alla allegazione dei documenti giustificativi, nonché al riscontro da parte delle U.O. interessate | Esame e valutazione delle richieste di rimborso delle spese presentate da parte delle Associazioni di volontariato per le attività svolte a favore di AOUI Verona, in base ai criteri previsti dal vigente Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 1173 del 27/12/2017, previa verifica delle richieste pervenute con particolare riguardo al rispetto dei tempi, alla congruità delle istanze, alla correttezza e coerenza degli importi richiesti quale rimborso spese e alla allegazione dei documenti giustificativi   | Stesura della/e determinazione/i dirigenziale/i di rimborso delle spese sostenute dalle Associazioni di volontariato in applicazione delle azioni programmate per la riduzione del rischio<br><br>Percentuale richieste esaminate: target 100% | Verifica, attraverso il personale individuato (coordinatori) dell'effettiva presenza delle Associazioni di volontariato all'interno delle Unità Operative, sulla scorta di quanto attestato nel registro presenze |
|   | A.11 ter | Gestione dei procedimenti disciplinari riguardanti l'irrogazione nei confronti dei dipendenti di sanzioni superiori al rimprovero verbale, di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari   | Definizione dei procedimenti disciplinari, mediante l'archiviazione o l'irrogazione di una sanzione, in assenza di adeguata motivazione e/o carenza di riferimenti alle pertinenti norme di legge, contrattuali (CCNL) e ai Codici di comportamento dei dipendenti pubblici   | /   | /  | Descrizione, nei contenuti dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti disciplinari, delle motivazioni alla base delle decisioni adottate e delle norme applicate, con riferimento alle norme di legge, contrattuali (CCNL) e ai Codici di comportamento dei dipendenti pubblici, anche al fine di rendere noti, in caso di irrogazione di una sanzione disciplinare, i criteri adottati per la determinazione del tipo e dell'entità della sanzione                          | /  | Descrizione, nei contenuti dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti disciplinari, delle motivazioni alla base delle decisioni adottate e delle norme applicate, con riferimento alle norme di legge, contrattuali (CCNL) e ai Codici di comportamento dei dipendenti pubblici, anche al fine di rendere noti, in caso di irrogazione di una sanzione disciplinare, i criteri adottati per la determinazione del tipo e dell'entità della sanzione  | Predisposizione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti disciplinari in applicazione delle misure programmate per la riduzione del rischio<br><br>Target: 100%   | Verifica del rispetto delle misure previste per la riduzione del rischio con riferimento a ciascun procedimento disciplinare che sarà avviato, istruito e concluso  |

REGISTRO RISCHI 2022-2024

| STRUTTURA RESPONSABILE  | ID               | ATTIVITA' A RISCHIO   | DESCRIZIONE DEL RISCHIO  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023  | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023   | AZIONI ATTUATE NEL 2021   | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021   | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024   | INDICATORE E TARGET 2022-2024  | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024   |   |
|---|------------------|---|--|--|---|---|---|---|--|--|---|
| UOC CONTABILITA' E BILANCIO   | A.43.2           | Effettuazione pagamenti   | Effettuazione di pagamenti a beneficiari diversi dai creditori legittimi   | Proseguire le verifiche continuativamente  | Zero anomalie nelle procedure di pagamento  | Mantenimento della procedimentalizzazione in essere che prevede rigorosa alterità tra chi emette l'ordine e chi effettua il pagamento, vigilanza sulla presenza degli elementi essenziali (ordine - bolla/ricevimento - fattura in quadratura tra loro) ed indispensabili al pagamento del documento contabile e più in generale presenza di tutti gli elementi giustificativi a supporto del pagamento; verifiche periodiche sulla congruenza tra conto corrente su cui si effettua il pagamento e iban del beneficiario dichiarato nel Modulo Tracciabilità ex L. 136/2010 ; rigorosa segregazione delle competenze tra chi materialmente predispone il mandato di pagamento e il Responsabile di sezione/Direttore UOC che procede alla firma e all'invio del pagamento in banca | Zero anomalie riscontrate nelle procedure di pagamento  | Proseguimento delle verifiche e dei controlli   | Zero anomalie nelle procedure di pagamento   | Anno 2022:<br>- verifiche per ciascun mese a campione su corrispondenza tra iban presente sul mandato di pagamento e quello dichiarato dal fornitore, con particolare attenzione ai pagamenti avvenuti in modalità "Cessione del Credito"; |   |
| UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE  | A.43.3           | Pagamenti alla cassa  | Appropriazione indebita da parte dell'operatore di cassa, durante l'assolvimento delle proprie mansioni  | Per il 2021 si procederà analogamente al 2020 in attesa del nuo Software Regionale il cui avvio è previsto per fine 2021   | a) Corrispondenza tra documenti contabili emessi e incasso presente. b) Movimenti di incasso effettuati solo da operatori autorizzati   | a) Quotidianamente il referente dell'Ufficio Cassa di Borgo Romma effettua tale controllo. Mentre a Borgo Trento il punto cassa è esternalizzato b) mensilmente il Responsabile dell'Area Casse verifica che solo operatori autorizzati abbiano emesso documenti contabili  | Si è provveduto ad effettuare i controlli previsti dalle Linee Guida e non sono emerse anomalie   | Per il 2022 si procederà analogamente al 2021 in attesa del nuovo Software Regionale  | a) Corrispondenza tra documenti contabili emessi e incasso presente. b) Movimenti di incasso effettuati solo da operatori autorizzati        | a) periodico b) mensile  |   |
|   | A.43.3           | Processo di revoca/ storno della prestazione  | Rischio di annullamento indebito/ingiustificato di una prestazione con relativo storno alla cassa  | Programmazione dei controlli delle singole prestazioni annullate/stornate  | Corrispondenza tra prestazioni/annullate e stornate   | Verifica dei Piani di Lavoro e degli storni eseguiti  | Si è provveduto in sinergia con i CAD ad effettuare i controlli previsti dalle Linee Guida e non sono emerse anomalie   | Programmazione dei controlli delle singole prestazioni annullate/stornate   | Corrispondenza tra prestazioni/annullate e stornate  | a) periodico   |   |
| UOC FARMACIA  | A.32             | Partecipazione a corsi, eventi, Congressi, aggiornamenti ripetuti come docenti con o senza compenso | Sponsorizzazioni ripetute di una stessa Casa Farmaceutica; Congressi monosponsor   | Analisi delle partecipazioni ai vari eventi di ogni singolo farmacista   | n. eventi per farmacista con uno stesso sponsor / n. eventi totali  | analisi e conteggio delle partecipazioni di ogni singolo farmacista ai vari eventi  | 0 eventi ripetuti per singolo farmacista con uno stesso sponsor/ 8 eventi totali  | monitoraggio periodico partecipazioni ai vari eventi  | n. eventi ripetuti per farmacista con uno stesso sponsor/ eventi totali  | Controlli con tempistica semestrale  |   |
|   | A.21.2<br>A.21.3 | Stesura capitolati gare Farmaci   | Descrizione tecnica che preclude apertura del mercato/ ampia partecipazione delle Ditte  | monitoraggio e conteggio n. dialoghi e n. capitolati   | n. dialoghi / n. capitolati   | analisi e conteggio n. dialoghi e n. capitolati   | 100% indagini di mercato a cura CRAV+S. Acquisti su un totale di 5 procedure regionali + numerose procedure AOUI (>50)  | Monitoraggio e conteggio n. dialoghi e n. capitolati  | n. dialoghi / n. capitolati  | Controlli con tempistica semestrale  |   |
|   | O.11             | Stesura capitolati gare DISPOSITIVI MEDICI (DM)   | Descrizione tecnica che preclude apertura del mercato/ ampia partecipazione delle Ditte  | monitoraggio e conteggio n. dialoghi e n. capitolati   | n. dialoghi e/o manifestazioni di interessi / n. capitolati   | analisi e conteggio n. dialoghi e n. capitolati   | 100% dialoghi tecnici e manifestazioni di interesse/ 22 capitolati DM per AOUI  | Monitoraggio e conteggio n. dialoghi e n. capitolati  | n. dialoghi e/o manifestazioni d'interesse / n. capitolati   | Controlli con tempistica semestrale  |   |
|   | O.11             | Sperimentatori CESC   | Conflitti interesse non dichiarati   | monitoraggio n. dichiarazioni  | n. dichiarazioni/ n. sperimentazioni  | richiesta di presentazione del modulo "Dichiarazione conflitto di Interesse" per ogni studio clinico presentato   | Ottenute 244 dichiarazioni / 244 sperimentatori che hanno presentato nel 2021 almeno uno studio clinico   | Monitoraggio n. dichiarazioni   | n. dichiarazioni / n. sperimentazioni  | Controlli effettuati ad ogni seduta del CESC   |   |
|   | O.11             | Componenti CESC   | Valutazione dei protocolli, in particolare agevolazione degli studi profit   | monitoraggio n. applicazioni procedura standard/ n.studi profit  | n. applicazioni procedura standard/ n.studi profit  | Utilizzo di procedura standard di valutazione (griglia di valutazione) per ogni studio presentato   | 126 griglie di valutazione predisposte / 126 studi clinici profit presentati  | Monitoraggio n. applicazioni procedura standard / n. studi profit   | n. applicazioni procedura standard / n. studi profit   | Controlli effettuati ad ogni seduta del CESC   |   |
|   | O.11             | Componenti Commissioni CTAV   | Conflitti di interesse non dichiarati  | Richiesta e raccolta delle dichiarazioni di assenza conflitti d'interesse  | n. dichiarazione / n. componenti  | acquisizione del modulo "Dichiarazioni conflitto d'interesse" da regolamento CTS  | 21 dichiarazioni / 23 componenti. Già chiesto sa segreteria aggiornamento per il 2021   | Richiesta e raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse   | n. dichiarazioni / n. componenti   | Controlli con tempistica annuale   |   |
|   | O.11             | Componenti Commissioni UVADM  | Conflitti di interesse non dichiarati  | Richiesta e raccolta delle dichiarazioni di assenza conflitti d'interesse  | n. dichiarazione / n. componenti  | acquisizione del modulo "Dichiarazioni conflitto d'interesse e confidenzialità", come da regolamento UVA-DM   | 100% dichiarazioni di non conflitto di interesse/10 componenti  | Richiesta e raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse   | n. dichiarazioni / n. componenti   | Controlli con tempistica annuale   |   |
|   | A.21.2<br>A.21.3 | componenti commissioni tecniche e giudicatrici DM   | Conflitti di interesse non dichiarati  | Richiesta e raccolta delle dichiarazioni di assenza conflitti d'interesse  | n. dichiarazioni / n. componenti nominati   | acquisizione del modulo "Dichiarazioni conflitto d'interesse"   | 100% dichiarazioni di non conflitto di interesse  | Richiesta e raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse   | n. dichiarazioni / n. componenti nominati  | Controlli con tempistica semestrale  |   |
| UOC GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' | A.31.1           | Reclutamento  | 1)Ammissione candidati anche in mancanza dei requisiti minimi per la partecipazione ai concorsi 2)Irregolare composizione delle commissioni ed eventuale incompatibilità dei commissari rispetto ai candidati                            | 1) Proseguimento ed implementazione sistema delle verifiche delle autocertificazioni<br>2) Puntuale applicazione della procedura per la formazione delle commissioni secondo la vigente normativa  | 1) Verifiche anno 2021: 50%; anno 2022:80% ed anno 2023: 90% delle autocertificazioni degli assunti.<br>2) Rotazione nei concorsi dei componenti delle commissioni e dei segretari delle stesse | verifiche attuate anno 2021 pari al 50% E' stata effettuata sia la rotazione dei commissari che dei segretari delle commissioni di concorso   | Verifiche riscontrate correttamente nel 100% dei casi verificati  | E' stato definito un sistema di verifiche delle autocertificazioni con definizione di precise istruzioni condivise con gli addetti dell'Area la loro attuazione | Nel 2022 si attueranno 80% delle verifiche ; nel 2023 si attueranno il 90% delle verifiche della autocertificazioni degli assunti anno 2023. | Nel 2024 si attueranno il 95% delle verifiche della autocertificazioni degli assunti anno 2024   |   |
|   | A.31.6           | Incarichi a soggetti esterni.   | 1)Carente trasparenza nelle procedure<br>2)Formulazione dei requisiti di partecipazione dei candidati in modo vago o personalizzato, tali da favorire alcuni candidati<br>3)Discrezionalità nella richiesta di consulenti esterni.       | Proseguimento delle azioni intraprese negli anni 2019-2020 Acquisizioni dichiarazioni di assenza conflitto di interessi da parte dei collaboratori e modifica moduli per le dichiarazioni dei collaboratori esterni per adeguarli alla normativa vigente | Proseguimento delle attività intraprese negli anni precedenti   | 1)verifiche attuate su autocertificazioni dei professionisti incaricati; 2) pubblicazione puntuale delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse su PERLA PA; 3) verifiche sui casi dubbi di eventuali conflitto o cause di inconferibilità in sede di sottoscrizione dei contratti .  | Verifiche riscontrate correttamente nel 100% dei casi verificati ; 2) verifiche di assenza dei conflitti di interesse negli incarichi a titolo gratuito redatta con indagine peculiare. | E' stato definito un sistema di verifiche delle autocertificazioni con definizione di precise istruzioni condivise con gli addetti dell'Area la loro attuazione | Nel 2022 _2023_2024 si attuerà la verifica di assenza si conflitti di interesse mediante indagini peculiari                                  | /  |   |
|   | A.31.2           | Progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150                            | 1)Ammissione candidati anche in mancanza dei requisiti minimi per la partecipazione ai concorsi<br>2)Irregolare composizione delle commissioni ed eventuale incompatibilità dei commissari rispetto ai candidati                         | Non effettuate   | /   | /   | /   | /   | /  | /  | / |
|   | A.31.2           | Incarichi di Struttura Complessa  | 1) Definizione del fabbisogno non coerente con le reali necessità aziendali.<br>2) Definizione del profilo del candidato in maniera discrezionale.<br>3) Composizione della commissione in modo preordinato alla scelta di un candidato. | Attuazione direttive Nazionali e Regionali . Nomina delle commissioni con rotazione dei componenti e del segretario  | Attuazione direttive Nazionali e Regionali  | Attuazione direttive Nazionali e Regionali  | Attuazione direttive Nazionali e Regionali in tutte I procedure   | Attuazione direttive Nazionali e Regionali  | Attuazione direttive Nazionali e Regionali   | Attuazione direttive Nazionali e Regionali   |   |

REGISTRO RISCHI 2022-2024

| STRUTTURA RESPONSABILE                                   | ID                          | ATTIVITA' A RISCHIO  | DESCRIZIONE DEL RISCHIO  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023  | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023  | AZIONI ATTUATE NEL 2021  | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024  | INDICATORE E TARGET 2022-2024  | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024              |
|--|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA | A.21.1                      | Programmazione   | Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali.  | Puntuale predisposizione ed adozione delle Deliberazioni di programmazione degli acquisti di beni e servizi previste dalla normativa vigente nonché applicazione della Deliberazione n. 614/2014 di approvazione del regolamento per la disciplina delle fasi relative alle procedure di affidamento dei contratti per la fornitura di beni sanitari di consumo, nonché la deliberazione n. 957 del 31.10.2016 e suoi eventuali aggiornamenti. Nell'adozione della deliberazione di programmazione biennale degli acquisti (N.1080/2020), si è tenuto conto della necessità di attivare procedure di gare per soddisfare i bisogni generati dall'emergenza coronavirus.  | Analisi delle motivazioni che hanno reso necessario acquisire beni e servizi tramite procedure cosiddette "non concorrenziali" (ossia ad esempio procedure in urgenza, sanatorie, proroghe tecniche ecc...) rispetto agli acquisti effettuati con procedura ordinaria sia sopra che sotto soglia nell'arco temporale di un anno.   | Come previsto dall'art. 21 del D.Lgs 50/2016 e smi è stata predisposta la delibera n. 1186 del 28.10.2021 di programmazione biennale degli acquisti che prevede l'espletamento per il 2022 di n. 1000 gare (di cui n. 69 inserite nella programmazione del CRAV), senza considerare le procedure inferiori ai 40.000,00 Euro, comprensive delle procedure di importo pari o superiore al milione di Euro. E' in corso di redazione la Deliberazione a contrarre per tutti gli acquisti in programmazione del valore pari o superiore ai 20.000,00 Euro. E' sempre stata applicata la delibera n. 614/2014.   | L'attività assistenziale non può subire interruzioni e pertanto devono essere sempre garantiti con celerità, ed in alcuni anche con immediatezza, gli approvvigionamenti dei beni e servizi necessari a garantire la continuità del pubblico servizio, la cui interruzione è sanzionabile penalmente. Tale circostanza non consente sempre di acquisire quanto necessario attraverso le ordinarie e complesse procedure di gara previste dal codice degli appalti, rendendo, in taluni casi, indispensabile ricorrere a procedure c.d. non concorrenziali, le sole che consentono di agire con la necessaria immediatezza al fine di non interrompere un pubblico servizio; di ciò ne viene dato atto nelle motivazioni del relativo provvedimento amministrativo con cui, in diverse circostanze, viene ad esempio preso atto della spesa effettuata a fronte di un acquisto già disposto direttamente dal clinico utilizzatore per rispondere con immediatezza alle impellenti esigenze sanitarie. La fase emergenziale del coronavirus ha reso necessario procedere all'acquisto di forniture di bene e servizi (dispositivi medici, DPI), attivi al di fuori della programmazione secondo la normativa speciale introdotta nel 2020 così come modificata ed integrata nel 2021 | Puntuale predisposizione ed adozione delle Deliberazioni di programmazione degli acquisti di beni e servizi previste dalla normativa vigente nonché applicazione della Deliberazione n. 614/2014 di approvazione del regolamento per la disciplina delle fasi relative alle procedure di affidamento dei contratti per la fornitura di beni sanitari di consumo, nonché la deliberazione n. 957 del 31.10.2016 e suoi eventuali aggiornamenti. Nell'adozione della deliberazione di programmazione biennale degli acquisti (n. 1186 del 28.10.2021), si è tenuto conto della necessità di attivare procedure di gare per soddisfare i bisogni generati dall'emergenza coronavirus.   | Analisi delle motivazioni che hanno reso necessario acquisire beni e servizi tramite procedure cosiddette "non concorrenziali" (ossia ad esempio procedure in urgenza, sanatorie, proroghe tecniche ecc...) rispetto agli acquisti effettuati con procedura ordinaria sia sopra che sotto soglia nell'arco temporale di un anno.                   | Costante verifica nella redazione dei provvedimenti |
|  | A.21.2<br>A.21.3            | Definizione dell'oggetto dell'affidamento  | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, mediante l'indicazione implicita di un prodotto per favorire determinati operatori economici.   | Nota esplicativa da inviare ai progettisti incaricati della redazione delle specifiche tecniche di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dagli artt. 42 e 66 del D.LGS 50/2016 nel pieno rispetto degli artt. 42 e 66 del medesimo decreto. Richiesta ai progettisti di rilasciare una dichiarazione sostitutiva di notorietà con cui gli stessi attestano l'assenza di conflitto d'interesse.   | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente, nonché analisi delle motivazioni che hanno determinato la necessità di effettuare provvedimenti di presa d'atto di acquisti sanitari disposti direttamente dal clinico per garantire con immediatezza l'attività assistenziale.   | Effettuata analisi delle gare che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente. Come ogni anno, vengono inviate specifiche note con cui si sono informati i progettisti dell'esito delle stesse esortandoli a porre in essere, ove possibile, delle misure per favorire maggior partecipazione e di attenersi nella predisposizione delle specifiche tecniche a quanto previsto dagli artt. 68 e 69 del DLGS 50/2016 nel pieno rispetto degli artt. 42 e 66 del medesimo decreto. Si dà atto che dall'indagine condotta si è riscontrato che alcune specifiche tecniche, pur riguardando l'acquisto di beni infungibili per destinazione clinica, sono state trattate come normali procedure di gara ottemperando agli ordinari obblighi di pubblicazione, permettendo, ove possibile, al mercato di proporre soluzioni equivalenti. A partire dall'anno 2018, al fine di rendere più trasparente la fase della progettazione delle specifiche tecniche, si è stabilito di chiedere ai progettisti di rilasciare una dichiarazione sostitutiva di notorietà con cui gli stessi attestano l'assenza di conflitto d'interesse.  | Dai dati desumibili dalle rilevazioni eseguite, emerge che le procedure che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente riguardano di norma categorie merceologiche riferite a prodotti di alta specialità sanitaria, con particolare riferimento all'area dei dispositivi medici. Relativamente alle suddette procedure, si informeranno alla fine del corrente anno i progettisti dell'esito delle stesse affinché pongano in essere, ove possibile, delle misure per favorire maggior partecipazione. Si ricorda comunque che lo scrivente Servizio per assicurare la massima partecipazione prevede che anche le procedure sotto soglia di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre IVA vengano pubblicate sul sito internet dell'AOUJ, sulla piattaforma SINTEL o sul portale della CONSIP per i prodotti presenti sul MEPA, adempiendo pienamente alle misure programmate per il triennio di riferimento. Si rileva al riguardo che ad oggi, tranne per alcune procedure, gli operatori economici non hanno evidenziato anomalie nella redazione dei capitolati tecnici. Nei casi in cui c'è stata la segnalazione dell'operatore economico in ordine alla definizione del  | Nota esplicativa da inviare ai progettisti incaricati della redazione delle specifiche tecniche di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dagli artt. 68 e 69 del D.LGS 50/2016 nel pieno rispetto degli artt. 42 e 66 del medesimo decreto. Richiesta ai progettisti di rilasciare una dichiarazione sostitutiva di notorietà con cui gli stessi attestano l'assenza di conflitto d'interesse.   | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente, nonché analisi delle motivazioni che hanno determinato la necessità di effettuare provvedimenti di presa d'atto di acquisti sanitari disposti direttamente dal clinico per garantire con immediatezza l'attività assistenziale. | Costante verifica nella redazione dei provvedimenti |
|  | A.21.2<br>A.21.3            | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento  | Elusione delle regole dell'evidenza pubblica. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.  | Puntuale applicazione della deliberazione n. 957/2016 che dovrà comunque essere modificata a seguito dell'emanazione del correttivo al codice dei contratti che, per gli acquisti di valore inferiore ad euro 40.000,00 oltre iva prevede l'affidamento diretto anche previa consultazione di due o più operatori economici. Nell'ambito di tale provvedimento viene confermato l'orientamento di dare la massima trasparenza alle procedure negoziate sotto soglia di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva, prevedendo la pubblicazione delle gare sul sito internet dell'AOUJ, sulla piattaforma SINTEL o sul portale della CONSIP per i prodotti presenti sul MEPA. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentata ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il D.L. 77/2021. | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente, nonché analisi delle motivazioni che hanno determinato la necessità di effettuare provvedimenti di presa d'atto di acquisti sanitari disposti direttamente dal clinico per garantire con immediatezza l'attività assistenziale.   | E' sempre stata data puntuale applicazione alla delibera n. 957/2016 confermando l'orientamento di assicurare la massima trasparenza e partecipazione alle procedure sotto soglia di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre IVA prevedendo che le stesse vengano pubblicate sul sito internet dell'AOUJ, sulla piattaforma SINTEL o sul portale della CONSIP per i prodotti presenti sul MEPA. Si dà atto che dall'indagine condotta si è riscontrato che alcune specifiche tecniche, pur riguardando l'acquisto di beni infungibili per destinazione clinica, sono state trattate come normali procedure di gara ottemperando agli ordinari obblighi di pubblicazione, permettendo, ove possibile, al mercato di proporre soluzioni equivalenti. Si dà atto che gli acquisti effettuati direttamente dai clinici sono stati di norma sempre evidenziati attraverso l'adozione di specifici provvedimenti di presa d'atto. Si precisa infine che di norma anche per gli acquisti urgenti per fronteggiare l'emergenza coronavirus sono stati predisposti i relativi provvedimenti.  | Dai dati desumibili dalle rilevazioni eseguite, emerge che le procedure che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente riguardano di norma categorie merceologiche riferite a prodotti di alta specialità sanitaria. Relativamente alle suddette procedure, si informeranno alla fine del corrente anno i progettisti dell'esito delle stesse affinché pongano in essere, ove possibile, delle misure per favorire maggior partecipazione. Si ricorda comunque che lo scrivente Servizio per assicurare la massima partecipazione prevede che anche le procedure sotto soglia di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre IVA vengano pubblicate sul sito internet dell'AOUJ, sulla piattaforma SINTEL o sul portale della CONSIP per i prodotti presenti sul MEPA, adempiendo pienamente alle misure programmate per il triennio di riferimento. Si rileva al riguardo che ad oggi, tranne per alcune procedure, gli operatori economici non hanno evidenziato anomalie nella redazione dei capitolati tecnici. Nei casi in cui c'è stata la segnalazione dell'operatore economico in ordine alla definizione del   | Puntuale applicazione della deliberazione n. 957/2016 che dovrà comunque essere modificata a seguito dell'emanazione del correttivo al codice dei contratti che, per gli acquisti di valore inferiore ad euro 40.000,00 oltre iva prevede l'affidamento diretto anche previa consultazione di due o più operatori economici. Nell'ambito di tale provvedimento viene confermato l'orientamento di dare la massima trasparenza alle procedure negoziate sotto soglia di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva, prevedendo la pubblicazione delle gare sul sito internet dell'AOUJ, sulla piattaforma SINTEL o sul portale della CONSIP per i prodotti presenti sul MEPA. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentata ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il D.L. 77/2021. | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente, nonché analisi delle motivazioni che hanno determinato la necessità di effettuare provvedimenti di presa d'atto di acquisti sanitari disposti direttamente dal clinico per garantire con immediatezza l'attività assistenziale. | Costante verifica nella redazione dei provvedimenti |
|  | A.21.2<br>A.21.3            | Requisiti di qualificazione  | Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici calibrati in forma specifica al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).  | Utilizzo, ove necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori. Inoltre al fine di favorire la massima partecipazione e per evitare restrizioni alla libera concorrenza considerata la peculiarità del mercato sanitario, il Servizio Provveditorato di norma non prevederà limiti particolari di accesso alle procedure di gara ma richiederà i soli requisiti di ordine morale e di idoneità professionale (ex artt. 80 e 93, comma 1, lett. a del D.Lgs n. 50/2016).   | Analisi delle gare nelle quali sono stati posti in via eccezionale requisiti di qualificazione e verifica delle gare che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente.  | Si dà atto che in nessuna gara sono stati previsti detti requisiti   | Si dà atto che in nessuna gara sono stati previsti detti requisiti   | Utilizzo, ove necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori. Inoltre al fine di favorire la massima partecipazione e per evitare restrizioni alla libera concorrenza considerata la peculiarità del mercato sanitario, il Servizio Provveditorato di norma non prevederà limiti particolari di accesso alle procedure di gara ma richiederà i soli requisiti di ordine morale e di idoneità professionale (ex artt. 80 e 93, comma 1, lett. a del D.Lgs n. 50/2016).   | Analisi delle gare nelle quali sono stati posti in via eccezionale requisiti di qualificazione e verifica delle gare che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente.  |   |
| A.21.2<br>A.21.3   | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire un'impresa. | In tutte le procedure di gara di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva puntuale individuazione nel CSA dei criteri di aggiudicazione e dei relativi parametri di valutazione per l'attribuzione del punteggio. Utilizzo, ove ritenuto necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori, secondo la procedura di cui all'art. 66 del D.Lgs 50/2016 e smi. Posto che, a seguito della disciplina derogatoria di cui al D.L. 76/2020 è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva (poi ulteriormente aumentata nel corso del 2021 fino ad un valore inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il DL 77/2021), si ritiene opportuno, ove possibile, per gli acquisti di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva ed inferiore ad euro 139.000,00 indicare dei criteri ponderali di selezione delle offerte. | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto un unico concorrente ammesso all'apertura dell'offerta economica.  | Propedeuticamente all'indizione della gara è stato, in alcuni casi, utilizzato anche lo strumento del dialogo tecnico, come risulta dalle varie manifestazioni di interesse pubblicate sul sito internet AOUJ finalizzate ad una maggiore conoscenza del mercato, pur non essendo il Servizio Provveditorato competente nella progettazione tecnica delle gare di beni e servizi. Dai dati in possesso, emerge che le procedure che hanno visto un unico concorrente all'apertura delle offerte economiche riguardano principalmente acquisti riferiti a dispositivi medici per i quali è necessario garantire un elevato grado di qualità in rapporto al prezzo praticato. Al fine di consentire a più concorrenti di accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è stata prevista nelle procedure ordinarie una soglia qualitativa di sbarramento di 36/70 punti anziché 42/70. | Dai dati desumibili dalle rilevazioni eseguite, emerge che le procedure che hanno visto un unico concorrente all'apertura delle offerte economiche riguardano principalmente acquisti di dispositivi medici per i quali è necessario garantire un elevato grado di qualità in rapporto al prezzo praticato. Si ricorda che la base d'asta nelle gare dei dispositivi medici viene costituita tenendo conto dei prezzi pubblicati sull'OPRVE, e pertanto è possibile che gli operatori economici per partecipare presentino dei prodotti di scarsa qualità rispetto alle necessità dell'AOUJ. Si dà atto che in tutte le procedure di gara di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva vengono sempre puntualmente individuati nel CSA i criteri di aggiudicazione ed i relativi parametri di valutazione per l'attribuzione del punteggio elaborati dai progettisti incaricati. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi aumentata nel corso del 2021 ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il D.L. 77/2021. | In tutte le procedure di gara di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva puntuale individuazione nel CSA dei criteri di aggiudicazione e dei relativi parametri di valutazione per l'attribuzione del punteggio. Utilizzo, ove ritenuto necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori, secondo la procedura di cui all'art. 66 del D.Lgs 50/2016 e smi. Posto che, a seguito della disciplina derogatoria di cui al D.L. 76/2020 è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva (poi ulteriormente aumentata nel corso del 2021 fino ad un valore inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il DL 77/2021), si ritiene opportuno, ove possibile, per gli acquisti di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva ed inferiore ad euro 139.000,00 indicare dei criteri ponderali di selezione delle offerte.   | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto un unico concorrente ammesso all'apertura dell'offerta economica.  | Costante verifica che nei capitolati tecnici inviati dai progettisti siano stati puntualmente individuati i criteri di aggiudicazione con i relativi parametri di valutazione per l'attribuzione del punteggio.  |   |

Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona Delibera Numero 422 del 22/04/2022 pagina 73 di 108

REGISTRO RISCHI 2022-2024

| STRUTTURA RESPONSABILE                                   | ID               | ATTIVITA' A RISCHIO                           | DESCRIZIONE DEL RISCHIO   | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023  | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023  | AZIONI ATTUATE NEL 2021  | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024  | INDICATORE E TARGET 2022-2024   | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024   |
|--|------------------|---|---|--|--|--|--|--|---|--|
| UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA | A.21.2<br>A.21.3 | Valutazione offerta                           | Distorta attribuzione dei punteggi tecnici nelle gare aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. | Puntuale individuazione nel CSA dei criteri di aggiudicazione e dei relativi parametri di valutazione. Posto che, a seguito della disciplina derogatoria di cui al D.L. 76/2020 è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva (poi ulteriormente aumentata ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva), si ritiene opportuno, ove possibile, per gli acquisti di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva ed inferiore ad euro 75.000,00 indicare dei criteri ponderali di selezione delle offerte   | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto un unico concorrente ammesso all'apertura dell'offerta economica | Si dà atto che in tutte le procedure di gara di valore pari o superiore ai 40.000,00 oltre iva vengono sempre puntualmente individuati nel CSA i criteri di aggiudicazione ed i relativi parametri di valutazione elaborati dalle UU.OO. incaricate della progettazione delle specifiche tecniche. Al fine di contenere il più possibile tale fenomeno, viene inserito nel capitolato di gara una soglia di sufficienza minima per il punteggio tecnico globalmente inteso anziché una soglia minima per ciascun parametro di valutazione come suggerito dalle linee guida ANAC, tranne per casi specifici richiesti dal progettista. Inoltre, al fine di consentire a più concorrenti di accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è stata prevista nelle procedure ordinarie una soglia qualitativa di sbarramento di 36/70 punti anziché 42/70. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentata per un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre | Dai dati desumibili dalle rilevazioni eseguite, emerge che le procedure che hanno visto un unico concorrente all'apertura delle offerte economiche riguardano principalmente acquisti di dispositivi medici per i quali è necessario garantire un elevato grado di qualità in rapporto al prezzo praticato. Si ricorda che la base d'asta nelle gare dei dispositivi medici viene costituita tenendo conto dei prezzi pubblicati sull'OPRVE, e pertanto è possibile che gli operatori economici per partecipare presentino dei prodotti di scarsa qualità rispetto alle necessità dell'AOUI. Si dà atto che in tutte le procedure di gara di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva vengono sempre puntualmente individuati nel CSA i criteri di aggiudicazione ed i relativi parametri di valutazione per l'attribuzione del punteggio elaborati dai progettisti incaricati. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentata ad un importo inferiore di euro 139.000,00       | Puntuale individuazione nel CSA dei criteri di aggiudicazione e dei relativi parametri di valutazione. Posto che, a seguito della disciplina derogatoria di cui al D.L. 76/2020 è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, si ritiene opportuno, ove possibile, per gli acquisti di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva ed inferiore ad euro 75.000,00 (poi ulteriormente aumentata ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva) indicare dei criteri ponderali di selezione delle offerte.  | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto un unico concorrente ammesso all'apertura dell'offerta economica. | Costante verifica che nei capitolati tecnici inviati dai progettisti siano stati puntualmente individuati i criteri di aggiudicazione con i relativi parametri di valutazione per l'attribuzione del punteggio |
|  | A.21.2<br>A.21.3 | Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta | Accordo collusivo tra la SA e l'impresa al fine di agevolare quest'ultima nell'aggiudicazione di un contratto a fronte di una offerta anomala..                   | Verifica dei presupposti che hanno fatto dichiarare un'offerta anomala e successivo procedimento di analisi dettagliata dell'offerta.  | Analisi delle istruttorie eseguite in caso di offerte anormalmente basse.  | Si dà atto che lo scrivente Servizio ha richiesto in tutte le gare che gli operatori economici presentino unitamente all'offerta anche gli elementi costitutivi delle stesse chiedendo la compilazione di una tabella delle voci di costo sulla base di un fac-simile che fa parte degli atti di gara. Si sottolinea altresì che lo scrivente Servizio ha sempre dato atto nei provvedimenti di aggiudicazione dell'attendibilità delle offerte sulla base di una valutazione di elementi specifici desumibili dalle giustificazioni prodotte dagli operatori economici unitamente all'offerta economica.  | Posto che tale attività risulta essere significativa nelle procedure di gara riguardanti appalti di servizi laddove la presenza della manodopera richiede la verifica del rispetto della normativa inerente l'applicazione dei CCNL di lavoro, si sottolinea comunque che lo scrivente Servizio dà sempre atto nei provvedimenti di aggiudicazione dell'attendibilità delle offerte sulla base di una valutazione di elementi specifici desumibili dalle giustificazioni prodotte dagli operatori economici unitamente all'offerta economica. Si dà atto che lo scrivente Servizio richiede in tutte le gare che gli operatori economici presentino unitamente all'offerta anche gli elementi costitutivi delle stesse chiedendo la compilazione di una tabella delle voci di costo sulla base di un fac-simile che fa parte degli atti di gara.   | Verifica dei presupposti che hanno fatto dichiarare un'offerta anomala e successivo procedimento di analisi dettagliata dell'offerta.  | Analisi delle istruttorie eseguite in caso di offerte anormalmente basse.   | Costante verifica in tutte le aggiudicazioni sull'attendibilità dell'offerta rispetto alle prestazioni richieste   |
|  | A.21.2<br>A.21.3 | Procedure negoziate                           | Improprio utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa   | Puntuale applicazione della deliberazione n. 957/2016 con cui l'AOUI ha varato le linee guida operative volte a concretizzare ed attuare la programmazione degli acquisti di pertinenza del Servizio Provveditorato. Nell'ambito di tale provvedimento è stato confermato l'orientamento di dare la massima trasparenza alle procedure negoziate sotto soglia di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva prevedendo la pubblicazione sul sito internet di tutte le gare telematiche oltre che nelle rispettive piattaforme SINTEL e MEPA. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentata ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il DL 77/2021. | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente.                       | Si dà atto della puntuale applicazione della deliberazione n. 957/2016. Per tutte le procedure negoziate sotto soglia di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva è stata prevista la pubblicazione sul sito internet delle gare telematiche tramite piattaforma SINTEL e la pubblicazione sulla piattaforma CONSIP delle gare MEPA. Si dà atto che dall'indagine condotta di cui si è riscontrato che alcune specifiche tecniche, pur riguardando l'acquisto di beni infungibili per destinazione clinica, sono state trattate come normali procedure di gara ottemperando agli ordinari obblighi di pubblicazione, permettendo, ove possibile, al mercato di proporre soluzioni equivalenti. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentata ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il DL 77/2021.   | Dai dati desumibili dalle rilevazioni eseguite, emerge che le procedure che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente riguardano di norma categorie merceologiche riferite a prodotti di alta specialità sanitaria. Relativamente alle suddette procedure, si informeranno alla fine del corrente anno i progettisti dell'esito delle stesse affinché pongano in essere, ove possibile, delle misure per favorire maggior partecipazione. Si ricorda comunque che lo scrivente Servizio per assicurare la massima partecipazione prevede che anche le procedure sotto soglia di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre IVA vengano pubblicate sul sito internet dell'AOUI, sulla piattaforma SINTEL o sul portale della CONSIP per i prodotti presenti sul MEPA, adempiendo pienamente alle misure programmate per il triennio di riferimento. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentata ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il DL 77/2021. | Puntuale applicazione della deliberazione n. 957/2016 con cui l'AOUI ha varato le linee guida operative volte a concretizzare ed attuare la programmazione degli acquisti di pertinenza del Servizio Provveditorato. Nell'ambito di tale provvedimento è stato confermato l'orientamento di dare la massima trasparenza alle procedure negoziate sotto soglia di valore pari o superiore ad euro 40.000,00 oltre iva prevedendo la pubblicazione sul sito internet di tutte le gare telematiche oltre che nelle rispettive piattaforme SINTEL e MEPA. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentata ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il DL 77/2021. | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente.                        |  |

REGISTRO RISCHI 2022-2024

| STRUTTURA RESPONSABILE                                   | ID                                   | ATTIVITA' A RISCHIO  | DESCRIZIONE DEL RISCHIO   | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023  | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023  | AZIONI ATTUATE NEL 2021   | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021   | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024  | INDICATORE E TARGET 2022-2024  | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024 |
|--|--------------------------------------|--|---|--|--|---|---|--|--|--|
| UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA | A.21.2<br>A.21.3                     | Affidamenti diretti  | Improprio utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa  | Puntuale applicazione della deliberazione n. 957/2016 che dovrà comunque essere modificata a seguito dell'emanazione del correttivo al codice dei contratti che, per gli acquisti di valore inferiore ad euro 40.000,00 oltre iva prevede l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentato ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il DL 77/2021 | Analisi degli affidamenti diretti riferiti agli stessi beni e/o servizi che nell'arco temporale di un anno abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. | Si dà atto che gli affidamenti diretti che hanno oltrepassato il valore della soglia, sono stati tutti debitamente motivati nei relativi provvedimenti di affidamento   | L'attività assistenziale non può subire interruzioni e pertanto devono essere sempre garantiti con celerità, ed in alcuni anche con immediatezza, gli approvvigionamenti dei beni e servizi necessari a garantire la continuità del pubblico servizio, la cui interruzione è sanzionabile penalmente. Tale circostanza non consente sempre di acquisire quanto necessario attraverso le ordinarie e complesse procedure di gara previste dal codice degli appalti, rendendo, in taluni casi, indispensabile ricorrere a procedure c.d. non concorrenziali, le sole che consentono di agire con la necessaria immediatezza al fine di non interrompere un pubblico servizio; di ciò ne viene dato atto nelle motivazioni del relativo provvedimento amministrativo con cui, in diverse circostanze, viene ad esempio preso atto della spesa effettuata a fronte di un acquisto già disposto direttamente dal clinico utilizzatore per rispondere con immediatezza alle impellenti esigenze sanitarie. In alcuni casi invece si dispone l'affidamento diretto nelle more della conclusione della procedura ordinaria.   | Puntuale applicazione della deliberazione n. 957/2016 che dovrà comunque essere modificata a seguito dell'emanazione del correttivo al codice dei contratti che, per gli acquisti di valore inferiore ad euro 40.000,00 oltre iva prevede l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. Si ricorda che con il D.L. 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata aumentata la soglia dell'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ad euro 75.000,00 oltre iva, poi ulteriormente aumentato ad un importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre iva con il DL 77/2021 | Analisi degli affidamenti diretti riferiti agli stessi beni e/o servizi che nell'arco temporale di un anno abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. |  |
|  | A.21.2<br>A.21.3                     | 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.                                       | Puntuale individuazione della motivazione presupposta per procedere ad una eventuale revoca del bando di gara.   | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto la revoca del bando di gara.   | Si dà atto che nel corso del 2021 non è stato necessario procedere alla revoca di una gara, ad eccezione della gara n. 666/2021 relativa alla fornitura biennale di forbice coagulante multifunzione per chirurgia open che è stata revocata perché è emersa la presenza di una gara aggiudicata dal CRAV per prodotti con caratteristiche tecniche funzionalmente equivalenti.   | Si dà atto che nel corso del 2021 non è stato necessario procedere alla revoca di una gara, ad eccezione della gara n. 666/2021 relativa alla fornitura biennale di forbice coagulante multifunzione per chirurgia open che è stata revocata perché è emersa la presenza di una gara aggiudicata dal CRAV per prodotti con caratteristiche tecniche funzionalmente equivalenti.   | Puntuale individuazione della motivazione presupposta per procedere ad una eventuale revoca del bando di gara.   | Analisi delle motivazioni nel caso di procedure di gara che hanno visto la revoca del bando di gara.   |  |
|  | A.22.1<br>A.22.4<br>A.22.6<br>A.22.8 | Variante in corso di esecuzione del contratto  | 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.   | Applicazione della normativa in materia e puntuale individuazione della motivazione presupposta per l'approvazione di una variante in corso d'opera, al di fuori dei casi in cui l'AOUI intende ricorrere a quanto previsto dall'art. 1560, comma 1 del CC (contratti di somministrazione) e dall'art 106 del dlgs 50/2016 in ordine alla facoltà di inserire negli atti di gara iniziali delle clausole di modifica / varianti per rispondere tempestivamente ed efficacemente alle esigenze cliniche / sanitarie. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.                 | Analisi degli affidamenti che hanno dato origine alla necessità di una variante in rapporto al totale degli affidamenti ed analisi delle relative motivazioni.           | Essendo l'attività sanitaria mutuata in base alle condizioni cliniche del singolo utilizzatore, la quantificazione dei prodotti indicata negli atti di gara viene calcolata in via presuntiva sulla base dei consumi storici e sentiti gli utilizzatori; per tale ragione negli atti di gara l'A.O.U.I., oltre a ricorrere a quanto previsto dall'art. 1560, comma 1 cc, si riserva la facoltà di incrementare o decrementare gli stessi sulla base delle effettive esigenze che non possono essere esattamente determinabili alla data di indizione della gara essendo legate al bisogno di salute della popolazione che può subire mutazioni in relazione ad eventi imprevedibili o modifiche organizzative e di apportare variazioni dei quantitativi in aumento o in diminuzione in ordine alla fornitura, oltre alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, cui il fornitore è tenuto ad attenersi senza variazioni di prezzo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, comma 1 lett. a) ed e) del D.Lgs 50/2016, monitorando sempre gli effettivi consumi per evitare il superamento delle soglie previste dalla normativa sugli appalti in ordine alle modalità di selezione del fornitore. Tali fattispecie costituiscono opz | Essendo l'attività sanitaria mutuata in base alle condizioni cliniche del singolo utilizzatore, la quantificazione dei prodotti indicata negli atti di gara viene calcolata in via presuntiva sulla base dei consumi storici e sentiti gli utilizzatori; per tale ragione negli atti di gara l'A.O.U.I., oltre a ricorrere a quanto previsto dall'art. 1560, comma 1 cc, si riserva la facoltà di incrementare o decrementare gli stessi sulla base delle effettive esigenze che non possono essere esattamente determinabili alla data di indizione della gara essendo legate al bisogno di salute della popolazione che può subire mutazioni in relazione ad eventi imprevedibili o modifiche organizzative e di apportare variazioni dei quantitativi in aumento o in diminuzione in ordine alla fornitura, oltre alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, cui il fornitore è tenuto ad attenersi senza variazioni di prezzo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, comma 1 lett. a) ed e) del D.Lgs 50/2016, monitorando sempre gli effettivi consumi per evitare il superamento delle soglie previste dalla normativa sugli appalti in ordine alle modalità di selezione del fornitore. Tali fattispecie costituiscono opz | Applicazione della normativa in materia e puntuale individuazione della motivazione presupposta per l'approvazione di una variante in corso d'opera, al di fuori dei casi in cui l'AOUI intende ricorrere a quanto previsto dall'art. 1560, comma 1 del CC (contratti di somministrazione) e dall'art 106 del dlgs 50/2016 in ordine alla facoltà di inserire negli atti di gara iniziali delle clausole di modifica / varianti per rispondere tempestivamente ed efficacemente alle esigenze cliniche / sanitarie. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.                 | Analisi degli affidamenti che hanno dato origine alla necessità di una variante in rapporto al totale degli affidamenti ed analisi delle relative motivazioni.           |  |
|  | A.22.1<br>A.22.4<br>A.22.6<br>A.22.8 | Subappalto   | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. | Applicazione del protocollo di legalità che prevede l'inserimento nel bando di gara di una clausola che preveda il divieto alle imprese aggiudicatarie di subappaltare a favore di aziende partecipanti alla medesima gara.  | Analisi del numero e tipologia degli affidamenti nei quali la ditta aggiudicataria ha chiesto ricorso al subappalto.   | In tutte le gare è stato previsto l'inserimento del protocollo di legalità e nei casi in cui è stato autorizzato il subappalto è stato verificato che l'impresa sub appaltatrice non ha partecipato alle medesima gara.   | In tutte le gare è stato previsto l'inserimento del protocollo di legalità e nei casi in cui è stato autorizzato il subappalto è stato verificato che l'impresa sub appaltatrice non ha partecipato alla medesima gara.   | Applicazione del protocollo di legalità che prevede l'inserimento nel bando di gara di una clausola che preveda il divieto alle imprese aggiudicatarie di subappaltare a favore di aziende partecipanti alla medesima gara.  | Analisi del numero e tipologia degli affidamenti nei quali la ditta aggiudicataria ha chiesto ricorso al subappalto.   |  |
|  | A.22.1<br>A.22.4<br>A.22.6<br>A.22.8 | Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Accordo collusivo tra la SA e l'impresa al fine di agevolare quest'ultima nella risoluzione di eventuali contenziosi durante il corso del contratto.  | Evitare, ove possibile, l'inserimento nel CSA di clausole compromissorie che prevedono rimedi alternativi a quello giurisdizionale.  | Analisi del numero e tipologia degli affidamenti nei quali è stato necessario inserire clausole compromissorie.  | Non è mai stato necessario inserire clausole compromissorie.  | Non è mai stato necessario inserire clausole compromissorie   | Evitare, ove possibile, l'inserimento nel CSA di clausole compromissorie che prevedono rimedi alternativi a quello giurisdizionale.  | Analisi del numero e tipologia degli affidamenti nei quali è stato necessario inserire clausole compromissorie.  |  |

REGISTRO RISCHI 2022-2024

| STRUTTURA RESPONSABILE  | ID                         | ATTIVITA' A RISCHIO                                       | DESCRIZIONE DEL RISCHIO  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023   | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023   | AZIONI ATTUATE NEL 2021   | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024  | INDICATORE E TARGET 2022-2024   | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024      |
|---|----------------------------|---|--|---|---|---|--|--|---|---|
| UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI<br>E<br>UOS SERVIZIO GESTIONI E PATRIMONIO | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.1 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                 | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, mediante l'indicazione implicita di un prodotto per favorire determinati operatori economici.   | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Utilizzo, ove necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori   | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali e relativi motivi   | Nel provvedimento a contrarre esplicitazione delle ragioni tecniche per le quali si richiede quel determinato prodotto. Pubblicazione sul sito internet aziendale di inviti al mercato a manifestare interesse. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici. Utilizzo, ove necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori e/o pubblicazione di un invito al mercato a manifestare interesse a partecipare ad una procedura di affidamento. | Gli affidamenti sono stati oggetto di procedure concorrenziali. Nel caso di affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a € 150.000, di servizi di importo inferiore a € 139.000,00 o per servizi risultati oggetto di privativa, gli stessi sono stati preceduti nella maggior parte dei casi da indagine di mercato pubblicata sul profilo di committente nei modi e con i tempi previsti dalla legge | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Utilizzo, ove necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori  | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali e relativi motivi   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.1 | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole dell'evidenza pubblica. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.  | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Utilizzo, ove necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori   | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali e relativi motivi   | Pubblicazione sul sito internet aziendale nella sezione "amministrazione trasparente" di tutti gli affidamenti e di inviti al mercato a manifestare interesse. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici. Ricorso alle procedure non ordinarie nei casi e con le modalità di cui al D.lgs 50/2016   | Gli affidamenti sono stati oggetto di procedure concorrenziali. Nel caso di affidamenti diretti o per servizi risultati oggetto di privativa, gli stessi sono stati preceduti nella maggior parte dei casi da indagine di mercato pubblicata sul profilo di committente nei modi e con i tempi previsti dalla legge  | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Utilizzo, ove necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori  | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali e relativi motivi   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.1 | Requisiti di qualificazione                               | Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici calibrati in forma specifica, al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Utilizzo, ove necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori   | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali o procedure alle quali hanno partecipato un numero esiguo di concorrenti e relativi motivi  | Pubblicazione sul sito internet aziendale nella sezione "amministrazione trasparente" di tutti gli affidamenti e di inviti al mercato a manifestare interesse. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici. Ricorso alle procedure non ordinarie nei casi e con le modalità di cui al D.lgs 50/2016   | Gli affidamenti sono stati oggetto di procedure concorrenziali. Nel caso di affidamenti diretti o per servizi risultati oggetto di privativa, gli stessi sono stati preceduti nella maggior parte dei casi da indagine di mercato pubblicata sul profilo di committente nei modi e con i tempi previsti dalla legge  | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Utilizzo, ove necessario, della procedura di dialogo tecnico con i principali fornitori  | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali e relativi motivi   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.1 | Requisiti di aggiudicazione                               | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire un'impresa.   | Utilizzo, ove necessario, della procedura del dialogo tecnico   | Analisi del numero di affidamenti fatti nel corso dell'anno che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa   | Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici, inclusi il metodo di calcolo del valore stimato dei contratti e l'individuazione dei requisiti di qualificazione e capacità.   | Nel 2021, nelle gare in cui il criterio di aggiudicazione è stato quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, non è mai stato ammesso un unico concorrente all'apertura della busta economica  | Utilizzo, ove necessario, della procedura del dialogo tecnico  | Analisi del numero di affidamenti fatti nel corso dell'anno che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.1 | Valutazione delle offerte                                 | Distorta attribuzione dei punteggi tecnici nelle gare aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata a favorire un'impresa.  | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020.   | Analisi delle procedure di gara che hanno visto un unico concorrente ammesso all'apertura della busta economica e relativi motivi   | Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici, inclusi il metodo di calcolo del valore stimato dei contratti e l'individuazione dei requisiti di qualificazione e capacità.   | Nel 2021, nelle gare in cui il criterio di aggiudicazione è stato quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, non è mai stato ammesso un unico concorrente all'apertura della busta economica  | Utilizzo, ove necessario, della procedura del dialogo tecnico  | Analisi del numero di affidamenti fatti nel corso dell'anno che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.1 | Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta             | Accordo collusivo tra la SA e l'impresa al fine di agevolare quest'ultima nell'aggiudicazione di un contratto a fronte di un'offerta anomala   | Messa in atto delle misure svolte nel corso del 2020. Puntuale verifica dei presupposti che hanno fatto dichiarare anomala un'offerta e conseguente scrupolosa analisi dell'offerta e degli elementi che la compongono                          | Analisi delle offerte anomale e degli elementi che le compongono  | Calcolo del numero di offerte non ritenute congrue nel corso dell'anno  | Nel corso dell'anno 2021 non sono state ricevute offerte che la stazione appaltante ha ritenuto non congrue  | Messa in atto delle misure svolte nel corso del 2021. Puntuale verifica dei presupposti che hanno fatto dichiarare anomala un'offerta e conseguente scrupolosa analisi dell'offerta e degli elementi che la compongono | Analisi delle offerte anomale e degli elementi che le compongono  | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.1 | Procedure negoziate                                       | Improprio utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa  | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Utilizzo delle piattaforme telematiche per la maggiore diffusione degli inviti a manifestare interesse.   | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali o procedure alle quali hanno partecipato un numero esiguo di concorrenti e relativi motivi. Analisi del numero di contratti che nel corso dell'anno hanno subito varianti in aumento che hanno comportato il superamento del valore-soglia. | Analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali. Analisi dei valori iniziali dei singoli affidamenti che nel corso dell'anno hanno oltrepassato i valori soglia previsti dalla normativa  | Gli affidamenti sono stati oggetto di procedure concorrenziali. Nel caso di affidamenti diretti, gli stessi sono stati preceduti da indagine di mercato pubblicata sul profilo di committente nei modi e con i tempi previsti dalla legge. Non risultano appalti che nel corso dell'anno hanno oltrepassato i valori soglia previsti dalla normativa.  | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Utilizzo delle piattaforme telematiche per la maggiore diffusione degli inviti a manifestare interesse.  | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali o procedure alle quali hanno partecipato un numero esiguo di concorrenti e relativi motivi. Analisi del numero di contratti che nel corso dell'anno hanno subito varianti in aumento che hanno comportato il superamento del valore-soglia. | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.1 |   | Improprio utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa   | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Utilizzo delle piattaforme telematiche per la maggiore diffusione degli inviti a manifestare interesse.   | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali e relativi motivi. Analisi del numero di contratti che nel corso dell'anno hanno subito varianti in aumento che hanno comportato il superamento del valore-soglia.  | Analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali. Analisi dei valori iniziali dei singoli affidamenti che nel corso dell'anno hanno oltrepassato i valori soglia previsti dalla normativa  | Gli affidamenti sono stati oggetto di procedure concorrenziali. Nel caso di affidamenti diretti, gli stessi sono stati preceduti nella maggior parte dei casi da indagine di mercato pubblicata sul profilo di committente nei modi e con i tempi previsti dalla legge. Non risultano appalti che nel corso dell'anno hanno oltrepassato i valori soglia previsti dalla normativa.                             | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Utilizzo delle piattaforme telematiche per la maggiore diffusione degli inviti a manifestare interesse.  | analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali e relativi motivi. Analisi del numero di contratti che nel corso dell'anno hanno subito varianti in aumento che hanno comportato il superamento del valore-soglia.  | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.1 | 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   | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Puntuale individuazione della motivazione presupposta per procedere ad una eventuale revoca del bando di gara. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2021 | Analisi del numero di procedure per le quali si è proceduto a revocare il bando di gara   | Analisi del numero di procedure per le quali si è proceduto a revocare il bando di gara   | Nel corso del 2021 non è stato revocato alcun bando di gara  | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2022   | Analisi del numero di procedure per le quali si è proceduto a revocare il bando di gara   |   |

Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona Delibera Numero 422 del 27/04/2022 pagina 76 di 108

**REGISTRO RISCHI 2022-2024**

| STRUTTURA RESPONSABILE  | ID                         | ATTIVITA' A RISCHIO   | DESCRIZIONE DEL RISCHIO   | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023  | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023   | AZIONI ATTUATE NEL 2021   | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024  | INDICATORE E TARGET 2022-2024   | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024      |
|---|----------------------------|---|---|--|---|---|--|--|---|---|
| UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI<br>E<br>UOS SERVIZIO GESTIONI E PATRIMONIO | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.2 | Redazione del cronoprogramma  | Programmazione dei tempi di esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto tale da consentire la mancata applicazione di penali all'appaltatore o agevolare il conseguimento da parte dello stesso di premi di accelerazione | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Puntuale individuazione all'interno dei CSA dei cronogrammi delle opere o dei servizi. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2021.   | Analisi del numero di contratti nell'ambito dei quali si è proceduto rispettivamente a comminare penali e a riconoscere premi di accelerazione                | Analisi del numero di contratti nell'ambito dei quali si è proceduto rispettivamente a comminare penali e a riconoscere premi di accelerazione                | Nel corso del 2021 i lavori oggetto dei vari affidamenti sono stati effettuati come da cronoprogramma e pertanto non sono state applicate penali o riconosciuti premi di accelerazione | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2022.                            | Analisi del numero di contratti nell'ambito dei quali si è proceduto rispettivamente a comminare penali e a riconoscere premi di accelerazione                | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.2 | Varianti in corso di esecuzione del contratto   | 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  | Puntuale applicazione della normativa e precisa analisi dei presupposti di fatto e di diritto che consentono l'approvazione di una variante in corso d'opera   | Analisi del numero di varianti approvate nel corso dell'anno rispetto al totale degli affidamenti   | Calcolo del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati nel corso dell'anno                          | Alcuni accordi quadro di lavori nel corso del 2021 hanno abbisognato di una variante in corso d'opera a norma dell'art. 106, comma 2, lett. b) del D.lgs n. 50/2016                    | Puntuale applicazione della normativa e precisa analisi dei presupposti di fatto e di diritto che consentono l'approvazione di una variante in corso d'opera | Analisi del numero di varianti approvate nel corso dell'anno rispetto al totale degli affidamenti   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.2 | Subappalto  | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.       | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Applicazione dell'art. 105 del D.lgs n. 50/2016 che prevede il divieto alle imprese aggiudicatrici di subappaltare a favore di aziende partecipanti alla medesima gara. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2021.  | Analisi del numero di richieste di subappalto a una medesima ditta effettuate nel corso dell'anno   | Analisi del numero di richieste di subappalto a una medesima ditta effettuate nel corso dell'anno   | Nel corso del 2021 è stato richiesto e autorizzato un numero esiguo di subappalti a una medesima ditta   | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2022.                            | Analisi del numero di richieste di subappalto a una medesima ditta effettuate nel corso dell'anno   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.24.1<br>A.24.2<br>A.25.2 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Accordo collusivo tra la SA e l'impresa al fine di agevolare quest'ultima nella risoluzione di eventuali contenziosi durante il corso del contratto.  | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Evitare, ove possibile, l'inserimento nel CSA di clausole compromissorie che prevedono rimedi alternativi a quello giurisdizionale. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2021.  | Analisi del numero di contratti che a seguito di contenzioso si sono discostati in termini di tempi e di costo rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati | Analisi del numero di contratti che a seguito di contenzioso si sono discostati in termini di tempi e di costo rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati | Nel corso del 2021 non ci sono stati contenziosi sorti in sede di esecuzione dei contratti   | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2022.                            | Analisi del numero di contratti che a seguito di contenzioso si sono discostati in termini di tempi e di costo rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|   | A.25                       | Affidamento di servizi di progettazione   | Affidamento di servizi di progettazione a operatori economici che si avvalgono della collaborazione di ex dipendenti di questa amministrazione (C.D. pantouflage)   | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2020. Richiesta agli operatori economici di compilare e restituire debitamente sottoscritto il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), in particolare la parte III "Motivi di esclusione", sezione D, contiene, punto 7. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2021. | Analisi del numero di ex dipendenti che sono risultati collaboratori di operatori economici affidatari di incarichi di progettazione                          | Analisi del numero di ex dipendenti che sono risultati collaboratori di operatori economici affidatari di incarichi di progettazione                          | Nel corso del 2021 non sono emersi casi di "pantouflage"   | Messa in atto delle azioni già svolte nel corso del 2021. Ulteriori misure ritenute utili saranno considerate nel corso del 2022.                            | Analisi del numero di ex dipendenti che sono risultati collaboratori di operatori economici affidatari di incarichi di progettazione                          | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |

REGISTRO RISCHI 2022-2024

| STRUTTURA RESPONSABILE   | ID               | ATTIVITA' A RISCHIO   | DESCRIZIONE DEL RISCHIO  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023  | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023  | AZIONI ATTUATE NEL 2021   | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021   | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024   | INDICATORE E TARGET 2022-2024  | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024   |
|--|------------------|---|--|--|--|---|---|---|--|--|
| UOC SERVIZIO PER LO SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA' E DELL'INNOVAZIONE | A.32             | Assegnazione esterna di servizi formativi/servizi complementari   | E' un rischio basso: l'attività viene effettivamente svolta in collaborazione con il Servizio Provveditorato che si rende garante di una supervisione. L'attività prevalentemente si attua su piccoli servizi (ristorazione per corsi regionali) e per l'acquisto di materiale di consumo per la manutenzione dei simulatori (anche in questo caso l'attività si svolge in collaborazione con il Servizio Provveditorato e Ingegneria Clinica e per cifre non elevate (comunque sempre sotto soglia). Viene ricercata per quanto possibile una rotazione tra gli operatori coinvolti. Nel caso dell'acquisto di materiale di consumo per manutenzione ci si rivolge alle Ditte dalle quali sono stati acquisiti i simulatori). Nel caso di attività formative affidate ad organismi esterni (attività residuale) per importi più elevati, vengono utilizzati gli strumenti ad evidenza pubblica (avvisi, manifestazione d'interesse o assegnazione dirette nel caso in cui la normativa lo preveda). | Mantenimento delle medesime azioni del periodo precedente<br>Costante monitoraggio delle modalità di assegnazione e aggiornamento costante delle normative e direttive in materia<br>Invio del personale ad attività formative anche aziendali ove vi siano.   | Verifica del 100% degli AFA prodotti. Rispetto del limite massimo consentito per l'assegnazione diretta e rotazione, se possibile, delle assegnazioni        | Verifica del 100% degli AFA prodotti.   | Tutti i modelli AFA sono stati sottoposti a verifica. Rispetto del limite massimo consentito per l'assegnazione diretta e rotazione, se possibile, delle assegnazioni   | Mantenimento delle medesime azioni del periodo precedente   | Verifica del 100% degli AFA prodotti. Rispetto del limite massimo consentito per l'assegnazione diretta e rotazione, se possibile, delle assegnazioni        | verifica ogni 6 mesi                     |
|  | A.32             | Assegnazione docenza corsi AOUI   | E' un rischio basso in quanto le attività di docenza seppure con numeri importanti, sono pressochè tutte attività svolte da docenti già qualificati da coloro che richiedono l'attivazione del corso (Responsabile Scientifico). Sono attività a rotazione e solo in pochi casi le attività di docenza sono ricorrenti, ma per importi non rilevanti.  | Mantenimento delle medesime azioni del periodo precedente<br>Costante monitoraggio delle modalità di assegnazione e aggiornamento costante delle normative e direttive in materia<br>Invio del personale ad attività formative anche aziendali ove vi siano.   | Verifica dell'assegnazione degli incarichi; verifica dei costi in accordo con quanto previsto dal regolamento aziendale per la formazione approvato nel 2020 | Il Servizio ha mantenuto il consueto costante monitoraggio delle modalità di assegnazione e ha attuato un aggiornamento costante delle normative ECM  | E' stata verificata la compatibilità dell'assegnazione delle docenze in accordo con i Responsabili Scientifici. Sono state richieste, ove necessarie, le comunicazioni e le autorizzazioni nel caso di assegnazione di docenze a dipendenti pubblici. Si è avviata la pubblicazione degli incarichi di docenza sul sito della Funzione Pubblica PerLaPA | Mantenimento delle medesime azioni del periodo precedente   | Verifica dell'assegnazione degli incarichi; verifica dei costi in accordo con quanto previsto dal regolamento aziendale per la formazione approvato nel 2020 | Verifica annuale                         |
|  | A.32             | Gestione Contratti di Sponsorizzazione Corsi ECM  | In questo caso il rischio è significativo in quanto si tratta di attività con numeri diversificati a seconda dell'annata e che vedono coinvolti soggetti provati sia del campo farmaceutico che del campo dei "device" medici. Lo sponsor viene scelto dal Responsabile Scientifico dell'attività di formazione e non da personale del Servizio che però deve gestire tutta la parte contrattualistica e di richiesta poi di fatturazione. L'analisi del rischio e della sua significatività è anche legata al fatto che in alcuni casi l'attività viene svolta di concerto con le cd. Segreterie Organizzative esterne (non scelte né remunerate dall'AOUI) e quindi vi è una necessaria attenzione da parte degli operatori del Servizio.  | Mantenimento delle medesime azioni del periodo precedente<br>Supervisione dei contratti di sponsorizzazione per attività formative e regolanti i rapporti tra gli sponsors, l'AOUI e le Segreterie Organizzative (ove presenti)  | verifica contratti assegnati   | Anche nel 2021 si è apprezzata una notevole diminuzione dei contratti di sponsorizzazione alla luce dell'intervento blocco delle attività congressuali a causa della pandemia di COVID-19. Tuttavia sono proseguite le verifiche sui contratti conclusi per i corsi del Centro regionale SIFARV nei mesi di novembre e dicembre | 100% dei contratti verificati (6/6)   | Mantenimento delle medesime azioni del periodo precedente   | verifica contratti assegnati   | Verifica annuale                         |
| UOS ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA                               | A.22.3<br>A.22.9 | Non corretto controllo sull'esecuzione dello specifico appalto  | Il personale storicamente deputato al controllo dello specifico appalto, specialmente quando trattasi di appalti di lunga durata, potrebbe essere influenzato da conoscenze personali con i referenti esecutivi di commessa e conseguentemente potrebbe vigilare sulla corretta esecuzione in maniera meno incisiva rispetto al dovuto   | Affiancamento di altro personale a quello storicamente inserito nella specifica commessa, con compiti di verifica del processo di controllo dell'appaltatore.  | Relazione del personale inserito in affiancamento.   | L'emergenza Corona Virus ha influito pesantemente sull'attività del personale della Logistica. Tuttavia si sono effettuati affiancamenti (appalto di ristorazione – Appalto di Pulizie e Appalto di Lavanolo)   | Il processo di controllo dell'Appaltatore è risultato corretto  | Considerate le difficoltà in materia di assunzione del personale l'affiancamento di altro personale sarà previsto nel 2023.   | Relazione del personale inserito nell'affiancamento 2023   |  |
|  | A.22.3<br>A.22.9 | Non completa applicazione delle penali  | Il personale storicamente deputato al controllo dello specifico appalto, specialmente quando trattasi di appalti di lunga durata, potrebbe essere influenzato da conoscenze personali con i referenti esecutivi di commessa e conseguentemente potrebbe vigilare sulla corretta esecuzione in maniera meno incisiva rispetto al dovuto   | Introduzione nei tre appalti dei servizi alberghieri di un Gruppo di Controllo (coordinato da un Project Leader), a cui affierisce anche l'UOS Economato e Gestione della Logistica, al fine di segregare le competenze sulla corretta esecuzione e trattare congiuntamente le Non Conformità pervenute per la corretta applicazione delle penali, ove previste. | Partecipazione dell'UOS Economato e Gestione della Logistica al Gruppo di Lavoro convocato dal Project Leader  | L'emergenza Corona Virus ha influito pesantemente sull'attività del personale della Logistica è stata aggiornata la composizione dei gruppi di controllo con nota prot. n. 49350/2021. Sono state concluse le attività di disamina di non conformità anno 2019 (lavorando singolarmente o in piccoli gruppi da remoto)          | Il processo di controllo dell'Appaltatore è risultato corretto  | Nonostante l'emergenza CoronaVirus di cui alla 4° ondata si auspica la continuazione del lavoro del gruppo di controllo   | Partecipazione dell'UOS Economato e Gestione della Logistica al gruppo di controllo convocato dal Project Leader   |  |
| UOS GESTIONE CLIENTI   | O.21.1           | Liquidazione emolumenti per attività libero-professionale d'azienda                                     | Non corretta attribuzione dei compensi al medico rispetto all'attività effettuata  | Attività di rischio non prevista nel 2021  | Attività di rischio non prevista nel 2021  | Con l'invio all'Ufficio Stipendi dei dati in pagamento è sempre stato comunicato il n. di protocollo della comunicazione dell'Ufficio Orari Medici con cui sono state inviate le timbrature per permettere la verifica della coerenza dei dati.   | Attività di rischio non prevista nel 2021   | Invio all'Ufficio Stipendi dei dati in pagamento: viene comunicato il n. di protocollo della comunicazione dell'Ufficio Orari Medici con cui sono state inviate le timbrature per permettere la verifica della coerenza dei dati. | Protocolli di invio  | Controllo non di competenza del servizio |
|  | O.21.2           | Liquidazione emolumenti per attività libero professionale (Attività specialistica in regime di LP)      | Non corretta attribuzione dei compensi al medico rispetto all'attività effettuata  | Automatizzazione del calcolo degli emolumenti e produzione di un report mensile non modificabile da archiviare per eventuali controlli. Evidenza mensile delle differenze tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.   | Evidenza mensile delle differenze tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.   | Nel corso del 2021 è stata testata l'efficacia del sistema di automatizzazione del calcolo degli emolumenti.  | Estrazione mensile automatizzata per il calcolo degli emolumenti  | Automatizzazione del calcolo degli emolumenti e produzione di un report mensile non modificabile da archiviare per eventuali controlli  | Evidenza mensile delle differenze tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.   | Controlli mensili                        |
|  | O.21.3           | Liquidazione emolumenti per attività libero professionale (Attività di ricovero in regime di LP)        | Non corretta attribuzione dei compensi al medico rispetto all'attività effettuata  | Attività di rischio non prevista nel 2021  | Attività di rischio non prevista nel 2021  | E' stata effettuata una verifica a campione della correttezza dei dati di tutto il processo di pertinenza dell'UOS Gestione Clienti dal preventivo alla liquidazione del medico   | Attività di rischio non prevista nel 2021   | Verifica a campione della correttezza dei dati di tutto il processo di pertinenza dell'UOS Gestione Clienti dal preventivo alla liquidazione del medico   | File con elenco dei processi verificati  | Controlli a campione periodici           |
|  | O.21.4           | Percorso di attivazione della convenzione (Consulenze / vendita di prestazioni esterne in regime di LP) | Avvantaggiare una struttura rispetto ad un'altra   | Attività di rischio non prevista nel 2021  | Attività di rischio non prevista nel 2021  | Processo estremamente frazionato che vede coinvolti molti attori anche esterni al servizio.Utilizzo di procedure standardizzate con relativa modulistica per la costante verifica del procedimento.   | Attività di rischio non prevista nel 2021   | Utilizzo di procedure standardizzate con relativa modulistica per la costante verifica del procedimento.  | Verifica a campione della correttezza del procedimento   | Verifica a campione semestrale           |
|  | O.21.4           | Percorso di attivazione della convenzione (Consulenze / vendita di prestazioni esterne in regime di LP) | Avvantaggiare una struttura rispetto ad un'altra   | Attività di rischio non prevista nel 2021  | Attività di rischio non prevista nel 2021  | Automatizzazione del calcolo degli emolumenti grazie all'implementazione di applicativo aziendale condiviso con le strutture esterne  | Attività di rischio non prevista nel 2021   | Automatizzazione del calcolo degli emolumenti grazie all'implementazione di applicativo aziendale condiviso con le strutture esterne  | Evidenza mensile delle differenze tra i valori estratti per singolo medico e il liquidato.   | Controlli mensili                        |
|  | O.22             | Percorso di attivazione della convenzione (Vendita di prestazioni (regime istituzionale))               | Avvantaggiare una struttura rispetto ad un'altra   | Attività di rischio non prevista nel 2021  | Attività di rischio non prevista nel 2021  | Processo estremamente frazionato che vede coinvolti molti attori anche esterni al servizio.Utilizzo di procedure standardizzate con relativa modulistica per la costante verifica del procedimento.   | Attività di rischio non prevista nel 2021   | Utilizzo di procedure standardizzate con relativa modulistica per la costante verifica del procedimento.  | Verifica a campione della correttezza del procedimento   | Verifica a campione semestrale           |

Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona Delibera Numero 422 del 22/04/2022, pagina 78 di 108

REGISTRO RISCHI 2022-2024

| STRUTTURA RESPONSABILE          | ID   | ATTIVITA' A RISCHIO   | DESCRIZIONE DEL RISCHIO   | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023  | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023   | AZIONI ATTUATE NEL 2021  | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021   | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024  | INDICATORE E TARGET 2022-2024   | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024      |
|---------------------------------|--|---|---|--|---|--|---|--|---|---|
| UOS SERVIZIO INGEGNERIA CLINICA | A.27   | Definizione dell'oggetto dell'affidamento   | Restrizione del mercato mediante l'indicazione di caratteristiche tecniche tali da favorire determinati operatori economici.  | Predisposizione ed adozione Delibera di programmazione biennale 2021-2022 degli acquisti di servizi di manutenzione di apparecchiature elettromedicali. Pubblicazione di un invito al mercato a manifestare la capacità e possibilità di fornire il servizio richiesto. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici. | Analisi di procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente.   | Pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante della Delibera di programmazione biennale 2021-2022 degli acquisti di servizi di manutenzione di apparecchiature elettromedicali. Pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante di un invito al mercato a manifestare la capacità e possibilità di fornire il servizio richiesto. Nel provvedimento a contrarre esplicitazioni delle motivazioni per le quali si richiede quella tipologia di servizio. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici. | Quasi tutte le gare che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente sono state procedure in privativa, espletate dopo indagini di mercato e/o dichiarazione di esclusività e/o infungibilità.               | Predisposizione programmazione biennale 2022-2023 degli acquisti di servizi di manutenzione di apparecchiature elettromedicali. Pubblicazione di un invito al mercato a manifestare la capacità e possibilità di fornire il servizio richiesto. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici. | Analisi di procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente.   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|                                 | A.27   | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento   | Elusione delle regole dell'evidenza pubblica.Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti della legge al fine di favorire un'impresa.  | Ricorso alle procedure secondo quanto previsto da normativa vigente in materia. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici  | Rapporto tra valore totale affidamenti in economia e valore totale contratti di manutenzioni  | Pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante di un invito al mercato a manifestare la capacità e possibilità di fornire il servizio richiesto, pubblicazione su Sintel della procedura e pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante di tutti gli affidamenti. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici  | 3,76%   | Ricorso alle procedure secondo quanto previsto da normativa vigente in materia. . Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici  | Rapporto tra valore totale affidamenti in economia e valore totale contratti di manutenzioni  | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|                                 | A.27   | Requisiti di qualificazione   | Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici calibrati in forma specifica,al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). | Conferma misure previste per il triennio 2020-2022. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici  | Analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali.  | Rispetto delle misure previste per il triennio 2021-2023   | Nel caso di affidamenti per servizi risultati oggetto di privativa, gli stessi sono stati preceduti da indagine di mercato pubblicata sul profilo di committente nei modi e con i tempi previsti dalla legge.         | Conferma misure previste per il triennio 2021-2023. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici  | Analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali.  | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|                                 | A.27   | Requisiti di aggiudicazione - Valutazione offerta   | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire un'impresa.  | Conferma misure previste per il triennio 2020-2022. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici  | Analisi degli affidamenti fatti nel corso dell'anno che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa   | Nel corso del 2021 non è stato necessario ricorrere all'uso dell'OEPV  | Nel corso del 2021 non è stato necessario ricorrere all'uso dell'OEPV   | Conferma misure previste per il triennio 2021-2023. Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici  | Analisi degli affidamenti fatti nel corso dell'anno che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa           | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|                                 | A.27   | Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta   | Accordo collusivo tra la SA e l'impresa al fine di agevolare quest'ultima nell'aggiudicazione di un contratto a fronte di una offerta anomala..   | verifica presupposti offerta anomala e successivo provvedimento  | Analisi delle offerte ritenute anomale nel corso dell'anno.   | Nel corso del 2021 non è stato necessario verificare l'anomalia dell'offerta   | Nel corso del 2021 non è stato necessario verificare l'anomalia dell'offerta  | verifica presupposti offerta anomala e successivo provvedimento  | Analisi delle offerte ritenute anomale nel corso dell'anno.   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|                                 | A.27   | Procedure negoziate   | Improprio utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa   | pubblicazione invito a manifestare la capacità e possibilità di fornire il servizio richiesto.   | Analisi delle procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente.  | Pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante di un invito al mercato a manifestare la capacità e possibilità di fornire il servizio richiesto.Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici.  | Quasi tutte le gare che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente sono state procedure in privativa, espletate dopo indagini di mercato e/o dichiarazione di esclusività e/o infungibilità.               | pubblicazione invito a manifestare la capacità e possibilità di fornire il servizio richiesto.   | Analisi delle procedure di gara che hanno visto la partecipazione di un unico concorrente.  | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|                                 | A.27   | Affidamenti diretti   | Improprio utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa  | Ricorso alle procedure in affidamento diretto per acquisti inferiori a 40.000,00 euro in applicazione della normativa vigente in materia.  | Analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali.  | Rispetto delle misure previste per il triennio 2021-2023 .Formazione del personale attraverso corsi mirati sulle corrette procedure da seguire per l'affidamento dei contratti pubblici.   | Nel caso di affidamenti per servizi annuali risultati oggetto di privativa, gli stessi sono stati preceduti da indagine di mercato pubblicata sul profilo di committente nei modi e con i tempi previsti dalla legge. | Ricorso alle procedure in affidamento diretto per acquisti inferiori a 75.000-139.000 euro in applicazione della normativa vigente in materia  | Analisi del numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali.  | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|                                 | A.27   | 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.   | puntuale individuazione della motivazione alla revoca del bando.   | Analisi delle procedure di gara che hanno visto la revoca del bando di gara.  | Nel corso del 2021 non è stato necessario ricorrere ad una revoca del bando di gara  | non applicabile   | puntuale individuazione della motivazione alla revoca del bando.   | Analisi delle procedure di gara che hanno visto la revoca del bando di gara.  | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|                                 | A.27   | Redazione del cronoprogramma  | Programmazione dei tempi di esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto tale da consentire la mancata applicazione di penali all'appaltatore  | puntuale e motivata individuazione delle singole fasi del cronoprogramma   | Analisi dei contratti nell'ambito dei quali si è proceduto a verificare l'eventuale applicazione di penali  | Calcolo tempi di esecuzione delle prestazioni  | si è proceduto a verificare l'eventuale applicazione di penali secondo quanto previsto dai CSA  | puntuale e motivata individuazione delle singole fasi del cronoprogramma   | Analisi dei contratti nell'ambito dei quali si è proceduto a verificare l'eventuale applicazione di penali  | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
|                                 | A.27   | Variante in corso di esecuzione del contratto   | 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.   | applicazione della normativa e puntuale individuazione della motivazione per l'approvazione della variante.  | Numero degli affidamenti che hanno dato origine alla necessità di una variante in rapporto al totale degli affidamenti ed analisi delle relative motivazioni.   | Nel corso del 2021 non ci sono state varianti in corso d'opera   | non applicabile   | applicazione della normativa e puntuale individuazione della motivazione per l'approvazione della variante.  | Numero degli affidamenti che hanno dato origine alla necessità di una variante in rapporto al totale degli affidamenti ed analisi delle relative motivazioni. | Effettuazione di un monitoraggio semestrale |
| A.27                            | Subappalto   | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. | applicazione del protocollo di legalità che prevede l'inserimento della clausola di divieto di subappalto a favore di aziende partecipanti alla medesima gara.  | Analisi del numero e tipologia degli affidamenti nei quali la ditta aggiudicataria ha chiesto ricorso al subappalto.   | Applicazione del protocollo di legalità con conseguente inserimento nel bando di gara di una clausola che preveda il divieto alle imprese aggiudicatarie di subappaltare a favore di aziende partecipanti alla medesima gara. | nessuna richiesta di subappalto  | applicazione del protocollo di legalità che prevede l'inserimento della clausola di divieto di subappalto a favore di aziende partecipanti alla medesima gara.  | Analisi del numero e tipologia degli affidamenti nei quali la ditta aggiudicataria ha chiesto ricorso al subappalto.   | Effettuazione di un monitoraggio semestrale   |   |
| A.27                            | Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Accordo collusivo tra la SA e l'impresa al fine di agevolare quest'ultima nella risoluzione di eventuali contenziosi durante il corso del contratto.  | evitare inserimento nel CSA, ove possibile, di clausole compromissorie che prevedano rimedi alternativi a quello giurisdizionale.   | Analisi del numero e tipologia degli affidamenti nei quali è stato necessario inserire clausole compromissorie.  | Inserimento nei CSA di clausola relativa all'individuazione del foro competente.  | in tutte le gare   | evitare inserimento nel CSA, ove possibile, di clausole compromissorie che prevedano rimedi alternativi a quello giurisdizionale.   | Analisi del numero e tipologia degli affidamenti nei quali è stato necessario inserire clausole compromissorie.  | Effettuazione di un monitoraggio semestrale   |   |

Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona Delibera Numero 422 del 22/04/2022, pagina 7 di 108

REGISTRO RISCHI 2022-2024

| STRUTTURA RESPONSABILE           | ID               | ATTIVITA' A RISCHIO  | DESCRIZIONE DEL RISCHIO  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2021-2023   | INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2021/2023  | AZIONI ATTUATE NEL 2021   | RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2021  | AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2022-2024   | INDICATORE E TARGET 2022-2024  | PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2022-2024   |
|----------------------------------|------------------|--|--|---|--|---|--|---|--|--|
| UOS SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI | A.26.2<br>A.26.3 | Pubblicità e scelta dei fornitori da invitare  | Non invitare fornitori potenzialmente concorrenziali   | possibilità di procedere con procedura ristretta solo a seguito di esplicita validazione da parte del Responsabile SSI  | n° procedure ristrette su n° procedure aperte < 20% o non superiore a 3 procedure ristrette          | attivate manifestazioni di interesse o procedure di gara aperta   | 100% (su 37 procedure attivate)  | pubblicazione avvisi per manifestazione di interesse anche su contratti di beni e servizi intangibili (ad es. assistenza e manutenzione degli applicativi esistenti)  | n° procedure ristrette su n° procedure aperte < 20% o non superiore a 3 procedure ristrette                  | A luglio verifica a campione su 2 pratiche in merito al rispetto della procedura definita  |
|                                  | A.26.2<br>A.26.3 | Definizione capitolato   | Mettere vincoli non strettamente necessari che avvantaggiano uno o più fornitori   | Validazione da parte di persona non appartenente al gruppo che ha elaborato il capitolato prima di procedere  | Contestazioni su pratiche amministrative <=2   | la validazione da parte di soggetti diversi da chi ha elaborato il capitolato è sempre stata effettuata, salvo i casi in cui si sia verificata la scarsità di personale con le competenze richieste       | 100% (0 contestazioni)   | Validazione da parte di persona non appartenente al gruppo che ha elaborato il capitolato prima di procedere  | Contestazioni su pratiche amministrative <=2   | A luglio verifica a campione su 2 pratiche in merito al rispetto della procedura definita  |
|                                  | A.26.2<br>A.26.3 | Valutazione offerte tecniche   | Si corre il rischio di non dare un peso o un punteggio congruo al singolo criterio di valutazione  | Validazione da parte di persona non appartenente al gruppo che ha elaborato il capitolato prima di procedere  | Contestazioni <=2  | La validazione è sempre effettuata dai membri delle commissioni giudicatrici, i quali sono persone diverse da chi ha redatto il capitolato  | 100% (0 contestazioni)   | Validazione da parte di persona non appartenente al gruppo che ha elaborato il capitolato prima di procedere  | Contestazioni <=2  | A luglio verifica a campione su 2 pratiche in merito al rispetto della procedura definita  |
|                                  | A.26.2<br>A.26.3 | Variante in corso  | In caso di variante è possibile che una aggiudicazione fatta non sia quella complessivamente migliore  | non previste in quanto le varianti non sono per natura prevedibili al momento della stesura del capitolato  | n° varianti su n° pratiche<=2  | nessuna variante effettuata   | 100% (0 varianti)  | non previste in quanto le varianti non sono per natura prevedibili al momento della stesura del capitolato  | n° varianti su n° pratiche<=2  | A luglio verifica a campione su 2 pratiche in merito al rispetto della procedura definita  |
|                                  | A.26.2<br>A.26.3 | Collaudo   | Deve essere obiettivo per evitare il rischio di collaudare una fornitura non completa o adeguata   | Prevedere sempre la validazione da parte del Responsabile SSI   | n° verbali di collaudo con unico collaudatore<=2   | i collaudi sono sempre stati firmati dal responsabile solo a seguito di conferma da parte del personale competente  | 100% (i collaudi sono sempre stati firmati dal responsabile solo a seguito di conferma da parte del personale competente)  | Prevedere sempre la validazione da parte del Responsabile SSI   | n° verbali di collaudo con unico collaudatore<=2   | A luglio verifica a campione su 2 pratiche in merito al rispetto della procedura definita  |
|                                  | A.26.2<br>A.26.3 | Liquidazione fatture   | In caso di liquidazione di una fattura relativa ad una fornitura non adeguata o non completa il fornitore verrebbe pagato comunque   | Stesura di un documento che definisce le linee guida per la liquidazione delle fatture.   | Non previsti. Sono previsti controlli a campione   | non è stato redatto il documento; sono tuttavia sempre stati effettuati i controlli di adeguatezza della fornitura prima di procedere alla liquidazione, su tutte le fatture                              | i controlli non sono stati effettuati a campione ma sistematicamente su tutte le fatture: l'adeguatezza della fornitura (ad es. presenza di verbale di collaudo, verifica da parte del personale competente, verifica del responsabile) viene sempre verificata prima di procedere con la liquidazione | controlli estesi a tutte le fatture da liquidare  | controlli estesi a tutte le fatture da liquidare   | A luglio verifica a campione su 2 pratiche in merito al rispetto della procedura definita  |
|                                  | A.26.2<br>A.26.3 | Trasparenza  | A seguito di aggiudicazione se non viene pubblicato l'esito della gara i fornitori non possono avere visibilità dell'operato dell'Azienda  | verifica bimestrale da parte del personale di segreteria relativamente alla pubblicazione delle gare sopra la soglia dell'economia, attualmente 40.000 euro   | n° pubblicazioni/n° delibere di acquisizione>95%   | verifica bimestrale effettuata  | 100% (è stato pubblicato l'esito di tutte le procedure di gara, il 100% delle delibere e determinazioni di acquisizione hanno avuto il relativo esito pubblicato su "bandi e istanze" del portale aziendale  | verifica bimestrale da parte del personale di segreteria relativamente alla pubblicazione delle gare sopra la soglia dell'economia, attualmente 40.000 euro   | n° pubblicazioni/n° delibere di acquisizione>95%   | A luglio verifica a campione su 2 pratiche in merito al rispetto della procedura definita  |
| UOS UFFICIO LEGALE               | A.61.1           | Mancanza di imparzialità e non corretta valutazione di requisiti/documentazione per l'area di rischio "Affari Legali e Contenzioso" - Gestione Contenzioso | Avvantaggiare determinati soggetti non proponendo difese idonee atte a ridurre il risarcimento richiesto   | /   | /  | /   | /  | Applicazione delle Tabelle proposte dall'Autorità Giudiziarie e convenzionalmente attuate sul territorio nazionale - liquidazione spese sulla base di decreti ministeriali- condivisione con le Direzioni e il Comitato Valutazione Sinistri delle scelte defensionali dell'Ente  | Valorizzazione nell'istruttoria dei sinistri dell'applicazione dei criteri indicati nella colonna precedente | Ampliamento dei casi in cui coinvolgere le Direzioni e il Comitato Valutazione Sinistri Aziendale  |
|                                  | A.61.2           | Mancanza di imparzialità e non corretta valutazione di requisiti/documentazione per l'area di rischio "Affari Legali e contenzioso" - Gestione Sinistri    | Avvantaggiare determinati soggetti rispetto ad altri, riconoscendo un risarcimento del danno non dovuto o sovrastimato, per la non corretta valutazione di requisiti e documenti   | /   | /  | /   | /  | Applicazione delle Tabelle proposte dall'Autorità Giudiziarie e convenzionalmente attuate sul territorio nazionale - liquidazione spese sulla base di decreti ministeriali- condivisione con il Comitato Valutazione Sinistri Aziendale delle valutazioni formulate   | Valorizzazione nell'istruttoria dei sinistri dell'applicazione dei criteri indicati nella colonna precedente | Discussione di tutti i sinistri avanti al Comitato Valutazione Sinistri Aziendale  |
| UOS UNITA' RICERCA CLINICA       | O.11             | Affidamento diretto sottosoglia di contratto di assicurazione studio no profit   | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa. E' un rischio molto relativo in quanto ci si avvale del broker aziendale individuato da AOUI attraverso gara e tale broker si occupa della richiesta dei preventivi e dell'indicazione della migliore offerta | Nessuna scelta della compagnia diversa dall'indicazione del broker senza motivazione documentata (soglia =0)  | Scelta della compagnia diversa dall'indicazione del broker senza motivazione documentata (soglia =0) | 1) Scelta migliore quotazione come indicato da broker e atto deliberativo per tale scelta;<br>2) Costante monitoraggio della corrispondenza tra l'indicazione data dall'AOUI e la scelta fatta dal broker | Nessuna aggiudicazione diversa rispetto alle indicazioni ricevute dal broker   | Nessuna scelta della compagnia diversa dall'indicazione del broker senza motivazione documentata (soglia =0)  | Scelta della compagnia diversa dall'indicazione del broker senza motivazione documentata (soglia=0)          | Nel caso in cui si verificasse la possibilità di discostarsi dalla proposta effettuata dal broker, chiedere parere in merito all'UOS Ufficio Legale  |
|                                  | O.11             | Ripartizione dei proventi e distribuzione dei ricavi netti derivanti da studi clinici profit   | Mancanza di direzionalità degli sperimentatori nell'attribuzione e auto-attribuzione dei proventi derivanti all'AOUI a seguito di studi clinici profit   | Verifica della compilazione puntuale del Modulo Aziendale Gestionale (MAG) 105 "Regolamento economico del contratto e ripartizione aziendale dell'utile" per ogni studio clinico profit, in conformità al Regolamento per lo svolgimento di studi profit e no profit in AOUI Verona. Tale regolamento disciplina la procedura di ripartizione dei proventi e le modalità di distribuzione dei ricavi netti derivanti dagli studi clinici, unitamente alla Procedura Aziendale Gestionale (PAG) 15 "Gestione studi clinici" ed all'Istruzione Aziendale Gestionale (IAG) 57 "Remunerazione personale dipendente nell'ambito degli studi clinici" | Studi profit deliberati privi di MAG 105 compilato (soglia =0)                                       | Verifica della corretta compilazione del MAG 105 da parte dello sperimentatore principale per tutti gli studi clinici profit approvati dal Comitato Etico   | Nessuna proposta di delibera di studio profit privo di MAG 105 compilato   | Verifica della compilazione puntuale del Modulo Aziendale Gestionale (MAG) 105 "Regolamento economico del contratto e ripartizione aziendale dell'utile" per ogni studio clinico profit, in conformità al Regolamento per lo svolgimento di studi profit e no profit in AOUI Verona. Tale regolamento disciplina la procedura di ripartizione dei proventi e le modalità di distribuzione dei ricavi netti derivanti dagli studi clinici, unitamente alla Procedura Aziendale Gestionale (PAG) 15 "Gestione studi clinici" ed all'Istruzione Aziendale Gestionale (IAG) 57 "Remunerazione personale dipendente nell'ambito degli studi clinici" | Studi profit deliberati privi di MAG 105 compilato (soglia =0)   | Controllo della correttezza della compilazione del MAG 105 sia in fase di valutazione della fattibilità locale (che precede la valutazione del Comitato Etico) sia in fase di predisposizione della proposta della delibera di studio clinico profit |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |   |   |   |  |  | LEGENDA   |   |
|---|---|---|---|--|--|---|---|
|   |   |   |   |  |  | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Struttura competente                                    |   |
| <b>Disposizioni generali</b>                          | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)  | Annuale  | RPCT  |   |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC Affari Generali                                     |   |
|   |   |   | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC Affari Generali                                     |   |
|   |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC Affari Generali e strutture aziendali interessate   |   |
|   |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC Affari Generali                                     |   |
|   |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo   | UOC Affari Generali                                     |   |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo   | dati non di pertinenza                                  |   |
|   | Burocrazia zero   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese                                       | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016   |   |   |
|   |   | 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) |   |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

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

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

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

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |   |  |   |  |               | LEGENDA   |   |
|--|---|--|---|--|---------------|---|---|
|  |   |  |   |  |               | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                                 | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Struttura competente                                    |   |
| Organizzazione                                       | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno       | dati non di pertinenza                                  |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | Curriculum vitae   | Nessuno       |   |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 22/2012   |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno       |   |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno       |   |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno       |   |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982       |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno       |   |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982       |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno       |   |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                      |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno       |   |   |
|  | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |   |  |               |   |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

| LEGENDA   |   |
|---|---|
| In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                | Struttura competente   |
|---|---|--|---|--|--|--|
| <b>Organizzazione</b>                                 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                       | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo   | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dati non di pertinenza   |
|   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali        | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                       | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dati non di pertinenza   |
|   |   |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|   | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università   |
|   |   |  | Organigramma<br><br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Comunicazione Interna  |
|   |   |  |   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università   |
|   | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Comunicazione interna e Servizio Sistemi Informativi   |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                     | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato<br>Per ciascun titolare di incarico:                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università + UOC Servizio per lo Sviluppo della Professionalità e l'Innovazione + UOS Ufficio Legale |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|   |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|   |   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                     |   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo                                   |  |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

| LEGENDA   |   |
|---|---|
| In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |

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

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |   |   |   |  |  | LEGENDA  |   |
|--|---|---|---|--|--|--|---|
|  |   |   |   |  |  | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza  | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Struttura competente   |   |
| Personale  | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico:  |  | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
|  |   | Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982                 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |  |   |
|  |   | Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982                 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   |  |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  |  |   |
| Art. 3, l. n. 441/1982                               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)         | dati non di pertinenza alla luce della delibera ANAC n. 149/2014  |  |  |  |   |
| 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)            |   |  |  |  |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |   |  |  |  | LEGENDA  |   |   |
|--|---|--|--|--|--|---|---|
|  |   |  |  |  | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza  | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione               |   |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Struttura competente  |   |
| Personale  | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |   |
|  |   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali                                      | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedere pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016   |   |   |
|  |   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001  | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo   | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |   |
|  |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004   | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | Annuale  | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |   |
|  | Dirigenti cessati   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno   | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Nessuno   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno   |   |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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).             |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |   |   |  |  |   | LEGENDA   |   |
|---|---|---|--|--|---|---|---|
|   |   |   |  |  |   | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza   | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                       | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                     | Struttura competente  |   |
| <b>Personale</b>                                      | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | RPCT  |   |
|   | Posizioni organizzative                                   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |   |
|   | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |   |
|   |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |   |
|   | Personale non a tempo indeterminato                       | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Personale non a tempo indeterminato<br>(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<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |   |
|   |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(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<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |  |   |   |  |   | LEGENDA  |   |
|---|--|---|---|--|---|--|---|
|   |  |   |   |  |   | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza  | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                     | Struttura competente   |   |
| <b>Personale</b>                                      | Tassi di assenza   | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università'  |   |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università'<br>In collaborazione con struttura aziendale interessata |   |
|   | Contrattazione collettiva  | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università'  |   |
|   | Contrattazione integrativa   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università'  |   |
|   |  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    |  |   |
| OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                 | Nominativi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | UOC Controllo di Gestione                         |  |   |
|   |  |   | Curricula   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |   |
|   |  |   | Compensi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |   |
| <b>Bandi di concorso</b>                              |  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università'  |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |   |  |  |   |   | LEGENDA   |   |
|---|---|--|--|---|---|---|---|
|   |   |  |  |   |   | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza   | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Struttura competente  |   |
| <b>Performance</b>  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance  | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                               | Sistema di misurazione e valutazione della Performance   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo  | UOC Controllo di Gestione in collaborazione con UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università' |   |
|   | Piano della Performance   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione  | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    |   |   |
|   | Relazione sulla Performance   |  | Relazione sulla Performance  | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    |   |   |
|   | Ammontare complessivo dei premi   | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università'   |   |
|   |   |  |  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    |   |   |
|   | Dati relativi ai premi  | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università'   |   |
|   |   |  |  | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    |   |   |
|   |   |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    |   |   |
| Benessere organizzativo   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Benessere organizzativo  | Livelli di benessere organizzativo   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016  |   |   |   |
| Sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità - Valutazione esiti | Art. 1, c. 522, L. n. 208/2015<br>Nota prot. 242544 del 22/06/2016<br>Giunta regionale - Regione Veneto | Esiti monitoraggio attività assistenziali e della loro qualità | Dati ufficiali e resi disponibili dal Piano Nazionale Esiti unitamente a quelli ufficiali e resi disponibili dal "Progetto Bersaglio" dell'Istituto di Management della Scuola Superiore Sant'Anna | Annuale (entro il 30 giugno di ogni anno)   | UOC Miglioramento Qualità e Adempimenti Legge Regionale 22/2002 |   |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

| LEGENDA   |   |
|---|---|
| In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Struttura competente                            |
|---|---|--|---|---|---|---|
| <b>Enti controllati</b>                               | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Affari Generali, UOC Contabilità e Bilancio |
|   |   |  |   | Per ciascuno degli enti:  |   |   |
|   |   |  |   | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   |   |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                          |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> ) | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |   |   |
|   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                          |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |   |   |  |  | LEGENDA   |   |  |
|---|---|---|--|--|---|---|--|
|   |   |   |  |  | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza   | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |  |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Struttura competente  |  |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle)   | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | UOC Affari Generali, UOC Contabilità e Bilancio                                   |  |
|   |   |   |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |   |   |  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |   |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |   |   |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |   |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |   |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |   |   |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   |   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  |   |  |
|   |   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  |   |   |  |
|   |   |   | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |   |  |
|   |   |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Provvedimenti  | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016  |  | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |   |  |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

| LEGENDA   |   |
|---|---|
| In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Struttura competente                            |
|---|---|--|--|---|---|---|
| <b>Enti controllati</b>                               | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br><br>(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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Affari Generali, UOC Contabilità e Bilancio |
|   |   |  |  | Per ciascuno degli enti:  |   |   |
|   |   |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   |  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   |   |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                          |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |   |   |
|   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                          |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |
|   | Rappresentazione grafica                                  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica   | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |   |  |   |  | LEGENDA  |   |
|--|---|--|---|--|--|---|
|  |   |  |   |  | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza                      | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione       |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo                        | Denominazione del singolo obbligo                           | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Struttura competente  |
| Attività e procedimenti                              | Dati aggregati attività amministrativa  | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013             | Dati aggregati attività amministrativa                      | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |   |
|  | Tipologie di procedimento   |  | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |  | RPCT coordina la raccolta dei dati di ogni struttura aziendale competente e li pubblica |
|  |   |  |   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  |   |  |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  |   |
|  |   |  |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |   |
|  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |   |  |  |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |   |   |   |  |  | LEGENDA   |   |
|---|---|---|---|--|--|---|---|
|   |   |   |   |  |  | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Struttura competente                                    |   |
| Attività e procedimenti                               | Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012     | Monitoraggio tempi procedurali          | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |   |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Recapiti dell'ufficio responsabile      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | ciascuna struttura aziendale interessata                |   |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, di cui agli articoli 11 e 15 della Legge 241/90. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | ciascuna struttura aziendale interessata                |   |
|   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, di cui agli articoli 11 e 15 della Legge 241/90. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | ciascuna struttura aziendale interessata                |   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |   |
| Controlli sulle imprese                               |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Tipologie di controllo                  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |   |
|   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Obblighi e adempimenti                  | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative  |  |   |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |   |   |   |  |  | LEGENDA   |   |
|---|---|---|---|--|--|---|---|
|   |   |   |   |  |  | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza   | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Struttura competente  |   |
| Bandi di gara e contratti                             | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo                                 | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e altre strutture aziendali interessate ai bandi di gara e contratti |   |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |   | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  | Tempestivo                                 |   |   |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |   | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |   |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |   |   |  |   | LEGENDA  |   |            |
|--|---|---|--|---|--|---|------------|
|  |   |   |  |   | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza  | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione   |            |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)                         | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Struttura competente  |            |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>   | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo   | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e altre strutture aziendali interessate ai bandi di gara e contratti |            |
|  |   |   |  | Per ciascuna procedura:   |  |   |            |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 |   | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)   |   | Tempestivo |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |  |   | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  |   | Tempestivo |
|  |   |   |  |   | <b>Avvisi e bandi</b> -<br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); |   | Tempestivo |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |  |   | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara   |   | Tempestivo |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo  |  |   |  |   |            |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |   |   |   |  |               | LEGENDA   |   |
|--|---|---|---|--|---------------|---|---|
|  |   |   |   |  |               | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza   | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Struttura competente  |   |
| Bandi di gara e contratti                            | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.<br>Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <b>Affidamenti</b><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo    | UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e altre strutture aziendali interessate ai bandi di gara e contratti |   |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Provvvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.   | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo    |   |   |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo    |   |   |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Tempestivo    |   |   |
|  |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti   | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti  | Tempestivo    |   |   |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Tempestivo    |   |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |  |  |   |   | LEGENDA   |   |
|--|--|--|---|---|---|---|
|  |  |  |   |   | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Struttura competente  |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità                                      | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteria e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | ciascuna struttura aziendale interessata  |
|  | Atti di concessione                                      | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |   | Per ciascun atto:   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                     |  | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  |   |   |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |   |   |   |   |   | LEGENDA   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   |   |   |   |   |   | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                         | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Struttura competente                                    |   |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>entro 30 giorni dall'adozione | UOC Bilancio e Contabilità                              |   |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>entro 30 giorni dall'adozione |   |   |
|   |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>entro 30 giorni dall'adozione |   |   |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>entro 30 giorni dall'adozione |   |   |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |   | UOC Bilancio e Contabilità  |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

| LEGENDA   |   |
|---|---|
| In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                | Struttura competente   |
|--|--|--|---|---|--|--|
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>           | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali o UOS Gestioni e Patrimonio |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali o UOS Gestioni e Patrimonio |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>      | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe   | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.    | RPCT   |
|  |  |  |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                   | UOC Controllo di Gestione                                      |
|  |  |  |   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                   |  |
|  | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |
|  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Contabilità e Bilancio                                     |
| Corte dei conti                                      | Rilievi Corte dei conti  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC Affari Generali, UOC Contabilità e Bilancio   |  |  |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |  |   |   |   |   | LEGENDA   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
|  |  |   |   |   |   | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza   | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Struttura competente  |   |
| Servizi erogati                                      | Carta dei servizi e standard di qualità                                    | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Coordinamento<br>Comunicazione: Ufficio Comunicazione Interna, URP in collaborazione con Servizio Miglioramento Qualità e Adempimenti Legge Regionale 22/2002 |   |
|  | 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                                    | UOS Ufficio Legale  |   |
|  |  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009  |   | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                    |   |   |
|  |  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009  |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo                                    |   |   |
|  | Costi contabilizzati   | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013  | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Controllo di Gestione   |   |
|  | Liste di attesa  | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013  | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UOC Controllo di Gestione, UOS Unità Ricerca Clinica, Direzione Medica Ospedaliera  |   |
| 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 d a parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo  | Ufficio Comunicazione interna                 |   |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |   |  |   |  |   | LEGENDA  |   |
|---|---|--|---|--|---|--|---|
|   |   |  |   |  |   | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza  | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Struttura competente   |   |
| 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   | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)                  | UOC Contabilità e Bilancio   |   |
|   | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale             | Art. 41, c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013  | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)  | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)                  | UOC Contabilità e Bilancio   |   |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                        | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)<br><br>Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Contabilità e Bilancio  |
|   |   |  |   | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005  | IBAN e pagamenti informatici  | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                             | UOC Contabilità e Bilancio   |   |
| Opere pubbliche                                       | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                             | dati non di pertinenza   |   |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>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").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                           | UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali   |   |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br><br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                         |  |   |
|   |   |  |   | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                         |  |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |  |  |   |  | LEGENDA   |   |
|--|--|--|---|--|---|---|
|  |  |  |   |  | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Struttura competente  |
| Pianificazione e governo del territorio              |  | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(da pubblicare in tabelle)                     | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | dati non di pertinenza  |
|  |  | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |
| Informazioni ambientali                              |  | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | dati non di pertinenza  |
|  |  |  | Stato dell'ambiente   | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |
|  |  |  | Fattori inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |
|  |  |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |
|  |  |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |
|  |  |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |
|  |  |  | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |
|  |  |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |
| Strutture sanitarie private accreditate              |  | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013           | Strutture sanitarie private accreditate<br><br>(da pubblicare in tabelle)                     | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate   | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)           | dati non di pertinenza  |
|  |  |  |   | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate  | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
| Interventi straordinari e di emergenza               |  | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | dati non di pertinenza  |
|  |  | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |
|  |  | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|  |  |  |  |   |   | LEGENDA   |   |
|--|--|--|--|---|---|---|---|
|  |  |  |  |   |   | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Struttura competente                                    |   |
| Altri contenuti                                      | Prevenzione della Corruzione                             | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                       | RPCT  |   |
|  |  | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                    | 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                                    | 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<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | RPCT  |   |
|  |  | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                            | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo                                    | 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                                    | RPCT  |   |
| Altri contenuti                                      | Accesso civico   | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90  | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                    | RPCT  |   |
|  |  | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                    | RPCT  |   |
|  |  | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                         | Registro degli accessi   | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Semestrale                                    | RPCT  |   |

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

|   |   |  |   |   |  | LEGENDA  |   |
|---|---|--|---|---|--|--|---|
|   |   |  |   |   |  | In azzurro vengono evidenziati i dati non di pertinenza  | In grigio vengono evidenziati i dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                  | Struttura competente   |   |
| 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                                     |  |   |
|   |   | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005   | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria   | Annuale  |  |   |
|   |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221                                  | Obiettivi di accessibilità<br>(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<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università |   |
| Altri contenuti                                       | Dati ulteriori  | Art. 4 D.P.C.M. 25/09/2014   | Censimento autovetture di proprietà dell'Azienda e in locazione/noleggio  | Numero ed elenco delle autovetture di servizio con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione   | Annuale  | UOC Affari Generali  |   |
|   | Dati ulteriori  | Art. 4, c. 3 – Art. 3, c. 5 – Art. 10, c. 4, L. n. 24/2017<br>Nota prot. 2257 del 21/02/2018 Azienda Zero – Regione del Veneto | Risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio  | Erogazioni a favore dei pazienti, per responsabilità della struttura e/o del professionista, in forma aggregata e suddivise per anno.<br>Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, cause e conseguenze. Denominazione dell'impresa che presta la copertura assicurativa, contratti e clausole. Scheda broker regionale, peculiarità organizzative dell'Azienda, contatti aziendali per ulteriori informazioni | Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno)       | UOS Ufficio Legale, Risk Management  |   |
|   | Dati ulteriori  | D.Lgs. 52/2019   | Dati sperimentazioni cliniche medicinali  | CV principal investigator ed elenco sperimentazioni   | trimestrale                                    | URC  |   |
|   | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012   | Dati ulteriori<br>(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  | ....   | strutture aziendali interessate  |   |



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)

Sede Legale: P.le A. Stefani, 1- 37126 Verona – P.IVA/Codice Fiscale 03901420236

---



### **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è pubblicata all'albo on line a norma di legge a decorrere dal 22/04/2022 per 15 giorni consecutivi e trasmessa contestualmente al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE  
UOC AFFARI GENERALI  
dott.ssa Marina Spallino

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente