

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario



# **PIAO 2023-2025**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELL'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO**



## Sommario

PREMESSA.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
Modello organizzativo e breve storia degli ospedali .....	6
Assistenza Ospedaliera .....	8
Il contesto esterno .....	8
Atti costitutivi, sede legale.....	10
Le unità operative di ASST .....	10
Assetto organizzativo dei posti letto a seguito della pandemia da COVID-19 – anni 2020/2022 .....	12
L'organizzazione dell'ASST – Polo Ospedaliero.....	13
L'organizzazione dell'ASST – Polo Territoriale.....	14
La Governance e la programmazione delle nuove strutture .....	15
ASST Valtellina e Alto Lario e i volumi di produzione .....	30
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	32
PREMESSA.....	32
2.1 Valore Pubblico .....	32
Il Piano Nazionale di Governo delle Liste d'Attesa (PNGLA).....	33
L'ASST e le sue risorse: il Bilancio di Previsione 2023.....	35
Ammodernamento strutturale .....	37
Approccio ONE HEALTH .....	38
Innovazione tecnologica .....	39
Risk Management .....	43
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).....	45
Servizio di ascolto e mediazione dei conflitti.....	46
Figura del mediatore dei conflitti all'interno dell'ASST .....	46
Ufficio di Pubblica Tutela (UPT) .....	48
2.2 – Performance.....	49
PREMESSA.....	49
Albero della Performance .....	49
Performance organizzativa .....	50
Performance individuale.....	50
La tempistica del ciclo della performance .....	51



Gli obiettivi operativi .....	52
2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza .....	53
Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione .....	53
Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza .....	53
Il collegio sindacale .....	54
Responsabile della protezione dei dati (RPD) o data protection officer (DPO).....	54
I referenti del responsabile della prevenzione della corruzione .....	55
L'ufficio procedimenti disciplinari.....	56
Il nucleo di valutazione delle prestazioni (NVP).....	56
Il responsabile della funzione di Internal Auditing .....	57
Il responsabile anagrafe per la stazione appaltante (RASA) .....	57
Il gestore in materia di antiriciclaggio.....	57
Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Asst Valtellina e Alto Lario .....	58
Stakeholder .....	58
Processo di predisposizione della sezione .....	58
A. Modello organizzativo per la prevenzione della corruzione .....	59
.....	60
B. Valutazione del rischio.....	62
C. Trattamento del rischio .....	66
Identificazione e programmazione delle misure .....	66
Misure organizzative di prevenzione della corruzione nell'attività di gestione .....	67
Ulteriori misure documentate: .....	68
2.3.3 TRASPARENZA .....	70
D. Integrazione con la sezione "PERFORMANCE" .....	70
3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	72
3.1 – Struttura Organizzativa .....	72
Livelli di responsabilità organizzativa.....	75
3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	80
Livello di attuazione del lavoro agile in Asst Valtellina e Alto Lario.....	81
Modalità attuative .....	83
Programma di sviluppo del programma agile.....	85
3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	86
Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025Strategie di formazione del personale.....	86



Comitato Unico di Garanzia (CUG).....	90
Attività monitoraggio “Valore Pubblico” .....	93
Attività monitoraggio “Performance” .....	93
Attività monitoraggio “Prevenzione Corruzione” .....	93
Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	94
Monitoraggio sull’efficacia della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e delle misure .....	94
Attività monitoraggio “Organizzazione e capitale umano” .....	95
ALLEGATI AL PIAO 2023-2025 .....	96



## PREMESSA

**Il PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione**, è introdotto all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Si inserisce tra le misure operative previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per accompagnare la riforma nella Pubblica Amministrazione.

In particolare, il PIAO si pone un duplice obiettivo:

- integrare gli atti di programmazione in una prospettiva strategica unitaria;
- orientare i sistemi di programmazione (e rendicontazione) anche verso la misurazione degli outcomes e del valore pubblico generato.

Ha durata triennale ed è chiamato a definire più profili quali gli obiettivi della performance, di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, gli obiettivi formativi e la valorizzazione delle risorse interne, la trasparenza e l'anticorruzione, la pianificazione delle attività, l'individuazione delle procedure da semplificare, l'accesso fisico e digitale e la parità di genere.

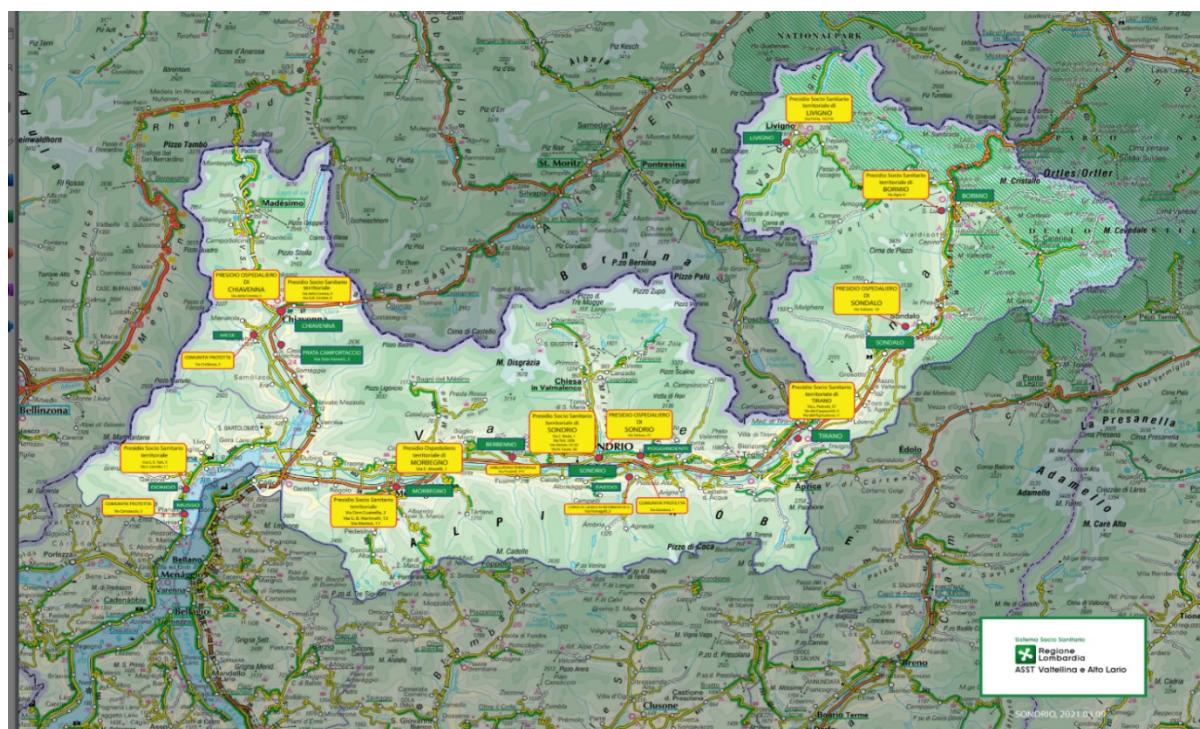
Il seguente documento è stato aggiornato alla luce dei documenti adottati, in rispetto della scadenza, successivamente alla data di licenziamento del PIAO.



## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dal 1° gennaio 2016 con D.G.R. X/4497 del 10/12/2015 è stata costituita l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell'Alto Lario, nella medesima sono confluite l'Azienda Ospedaliera della Valtellina e della Valchiavenna, il Presidio Ospedaliero di Menaggio già presidio dell'Ospedale Sant'Anna di Como, i servizi territoriali e le relative strutture sanitarie e sociosanitarie della provincia di Sondrio e del distretto Medio Alto Lario dell'ASL di Como, nel quadro della riforma del Welfare (L.R. n. 33/2009 così come modificata e integrata dalle LL.RR. n. 23 /2015, n. 41/2015 e successive).

Dal 01/01/2019, a seguito della L.R. n.15 del 28 novembre 2018, le strutture sanitarie e sociosanitarie del Distretto Medio Alto Lario dell'ASL di Como sono rimaste in capo alla ASST Valtellina ed Alto Lario, ad eccezione dei comuni che afferiscono all'ASST Lariana. L'Azienda è parte integrante del sistema Emergenza/Urgenza per il soccorso territoriale della Provincia di Sondrio e sede dell'AAT (Articolazione Aziendale Territoriale) di AREU Lombardia.



### Modello organizzativo e breve storia degli ospedali

La mission dell'Azienda è la tutela sanitaria della popolazione attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, di media o elevata complessità, nel rispetto della dignità della persona, del suo bisogno di salute, dell'equità nell'accesso all'assistenza, della qualità delle cure e della loro appropriatezza, in coerenza con i principi e gli obiettivi espressi nei Piani Sanitari Nazionale e Regionale.





Nel corso del 2016 ASST ha predisposto il Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS), successivamente deliberato e riadottato con delibera n. 100 del 23/02/2017 ed approvato definitivamente da parte di Regione Lombardia con delibera n. X/6429 del 03/04/2017, il cui modello organizzativo è centrato sul Polo Ospedaliero, che garantisce l'erogazione delle prestazioni sanitarie secondo un'articolazione in rete efficace ed efficiente, e sulla rete territoriale acquisita a seguito della riforma. Successivamente in accordo con la L.R. del 14 dicembre 2021 n. 22/2021, sono state apportate modifiche al POAS della ASST, con delibera n. 666/2021, con delibera Asst n. 548 del 1/9/2022 è stato approvato il nuovo POAS 2022-2024.

Il modello organizzativo tradizionale è stato ripensato a seguito della legge regionale n. 23/2015 "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo" e successive modifiche, ridefinendo la mission ed introducendo cambiamenti volti alla costruzione di reti e di modelli integrati tra ospedale e territorio, compreso il raccordo con il sistema di cure primarie, delle reti sociali, degli enti del terzo settore, del volontariato e delle rappresentanze delle famiglie.

**L'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario** intende rispondere al bisogno di integrazione e continuità delle cure sviluppando un modello di Azienda che possa garantire tutte le attività e i servizi della filiera erogativa, attraverso il polo ospedaliero e la rete territoriale, che rappresentano, pertanto, la cornice organizzativa entro la quale ricomporre un ambito unitario di erogazione più funzionale ai bisogni delle persone e delle loro famiglie. Il fulcro di questo modello organizzativo è una modalità di lavoro per processi orizzontali che integra e completa la classica articolazione organizzativa basata su discipline, competenze e attività. Attraverso la gestione di processi orizzontali, viene data maggiore enfasi alla multidisciplinarietà, alla multidimensionalità dei bisogni consentendo un superamento sia dei tradizionali confini ospedalieri degli interventi in acuzie o in elezione sia della separazione tra ambiti sanitari, sociosanitari e sociali. L'assetto organizzativo dell'ASST si ispira, dunque, ai seguenti principi:

- efficienza produttiva, anche attraverso l'allocazione flessibile delle risorse;
- orientamento alla presa in carico globale della persona, anche attraverso la valutazione multidimensionale del bisogno, nel rispetto dei criteri definiti dall'Agenzia di Tutela della Salute;
- lettura trasversale dell'organizzazione, rinforzando processi orizzontali tra i diversi servizi, unità d'offerta e livelli di erogazione atti a garantire alla persona la necessaria integrazione e continuità delle cure;
- progettazione e adozione di meccanismi di semplificazione per la persona e la sua famiglia al fine di facilitare l'accesso al livello di cura più appropriato e lo svolgimento di procedure corrette e semplificate;
- organizzazione della logistica dei beni rendendo disponibile quanto serve nei tempi e luoghi adeguati a garantire efficienza, appropriatezza e puntualità nei flussi di materiali verso i processi primari;



- organizzazione e sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione, al fine di rendere disponibili dati e informazioni a supporto della gestione dei percorsi di cura, lungo le varie fasi del processo erogativo, per garantire efficienza, appropriatezza e puntualità;
- sviluppo di funzioni di gestione operativa con il compito di programmare l'utilizzo di risorse secondo modalità funzionali ai processi orizzontali di cura, concordando in modo dinamico con le varie unità erogative la disponibilità di strutture, spazi, attrezzature e risorse umane, sulla base delle rispettive esigenze.

L'ASST è costituita dalla seguente articolazione dei propri servizi:

- 3 Presidi Ospedalieri (Chiavenna, Sondrio e Sondalo);
- 1 **Ospedale di Comunità (Morbegno)**, inaugurato 22 aprile;
- 3 Pronto Soccorso (Chiavenna, Sondrio, Sondalo);
- 2 Punti di Primo Intervento (Morbegno, Livigno);
- 1 Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC);
- 2 Punti nascita;
- 7 Ambulatori per la NPIA (compreso uno nel polo ospedaliero);
- 2 Hospice;
- 4 Distretti: Alta Valtellina, Media Valtellina, Bassa Valtellina e Valchiavenna e Alto Lario;
- 3 **Casa di Comunità**: Livigno (Spoke), la Casa di Comunità di Bormio (Hub) e la Casa di Comunità di Berbenno (Spoke);
- 6 Consultori familiari;
- 5 Servizi ambulatoriali per le dipendenze;
- 10 Strutture residenziali della psichiatria;
- 6 Servizi ambulatoriali psichiatrici;
- 19 Punti Prelievo dislocati in tutto il territorio.

### Assistenza Ospedaliera

L'Azienda opera mediante tre Presidi Ospedalieri (PO), costituiti e dotati come di seguito descritto:

Presidio Ospedaliero di Sondrio: Via Stelvio, 25 – Sondrio.

Presidio Ospedaliero E. Morelli: Via Zubiani, 33 – Sondalo.

Presidio Ospedaliero di Chiavenna - Via Cereria, 4 – Chiavenna.

Ospedale di Comunità di Morbegno – Via Morelli, 1 – Morbegno.

### Il contesto esterno

L'ASST assicura la continuità di presa in carico della persona nel proprio contesto di vita e affianca le persone croniche, fragili e le loro famiglie avviando un percorso culturale tra gli operatori che segni il passaggio dalla "cura" al "prendersi cura". L'ambito territoriale si trasforma da luogo di erogazione di prestazioni e di collaborazione con le aziende ospedaliere, a soggetto promotore del processo di integrazione tra i due poli, territoriale e ospedaliero, oggi appartenenti alla medesima Azienda. L'ambito





territoriale si trasforma da luogo di erogazione di prestazioni e di collaborazione con le aziende ospedaliere, a soggetto promotore del processo di integrazione tra i due poli, territoriale e ospedaliero, oggi appartenenti alla medesima Azienda, anche in linea con le nuove indicazioni della LR n. 22/2021 e PNRR e non solo della 23/2015.

Alla luce di quanto definito con la Legge Regionale n.15 del 28/11/2018, i “nuovi” confini geografici di riferimento per l’ASST della Valtellina e dell’Alto Lario, oltre alla Valtellina e Valchiavenna, comprendono l’area dell’Alto Lario fino al Comune di Crema (CO).



Il territorio della Valtellina è caratterizzato da un assetto montano, che si estende dalle Alpi Lepontine, alle Alpi Retiche orientali, comprendendo il versante nord delle Prealpi Orobiche. Su questo territorio si trovano collocati piccoli paesi e cittadine le cui dimensioni vanno da poche decine di abitanti, come Pedesina con 34 e Spriana con 96, ai circa 23.000 del capoluogo Sondrio. Il bacino di utenza consta in una popolazione di quasi 197.000 abitanti, dislocati su un territorio con un’estensione pari a circa 3.795 kmq e con una lunghezza complessiva (da Crema a Livigno e da Madesimo a Livigno) pari a un totale di 373 km. Il territorio è soggetto a rilevanti incrementi di popolazione dovuti alla presenza di flussi turistici sia nella stagione invernale che estiva.

L’intero territorio della Valtellina e bacino d’utenza della ASST Valtellina e Alto Lario è caratterizzato da una viabilità difficoltosa; sono presenti tre grandi direttrici: la Statale 340, cosiddetta Regina, che collega Como alla Valtellina, la statale 36 del Lago di Como e dello Spluga che attraversa la Valchiavenna e la collega al Canton Grigioni, la strada statale 38 dello Stelvio che attraversa la Valtellina congiungendo Morbegno, Sondrio, Tirano alle località montane più turistiche quali Bormio e Livigno, che sono spesso congestionate dal traffico pesante, ma anche da quello agricolo.



La restante parte della viabilità è costituita per lo più da strade comunali che collegano il fondovalle alle località poste sulle pendici delle montagne, strade che, seppur in buono stato di manutenzione, sono a lento scorrimento e presentano maggiori difficoltà di percorrenza nel periodo invernale.

In tale contesto, offrire risposte ai molteplici e complessi bisogni di salute della popolazione comporta l'adozione di strategie tese a garantire omogeneità ed equità di prestazioni, servizi ed interventi anche nei luoghi a maggiore difficoltà di accesso. Se per la popolazione, principalmente per quella più fragile, raggiungere i Presidi Ospedalieri o Territoriali è difficoltoso, lo è altrettanto per gli operatori che sul territorio si devono muovere per prestare la loro opera. Da ciò ne deriva, da un lato, una difficoltà per le persone all'accesso alle prestazioni di cui hanno diritto, dall'altro un costo aziendale per intervento/prestazione di gran lunga superiore a quello medio. Ulteriore elemento da evidenziare è l'andamento fluttuante delle prestazioni che risente dei flussi del turismo.

#### **Atti costitutivi, sede legale**

Dal 1° gennaio 2016 con D.G.R. X/4497 del 10/12/2015 è stata costituita l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell'Alto Lario avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica con sede legale in Via Stelvio, 25 – 23100 Sondrio Cod. fisc. e P.IVA 00988090148.

#### **Le unità operative di ASST**

L'assetto organizzativo dell'ASST Valtellina e Alto Lario comprende n.3 Presidi Ospedalieri costituiti e dotati come di seguito descritto come da POAS 2022-2024:

**PO di Sondrio:** dotato di PS/DEA, PS pediatrico, centro trasfusionale, rianimazione, radioterapia, dialisi e di sette sale operatorie le strutture di ricovero e i servizi presenti sono riportati nella seguente tabella:



Oculistica	Anestesia e Rianimazione	Laboratorio
Chirurgia Generale Sondrio	Neurologia	Anatomia Patologica
Cardiologia + Emodinamica	Urologia	SIMT



Medicina Generale Sondrio	Oncologia Medica	Radiologia Sondrio
Ortopedia e Traumatologia Sondrio	Nefrologia e Dialisi	Medicina Nucleare e Radioterapia Oncologica
Ostetricia e Ginecologia	Neurochirurgia	Fisica Sanitaria
Otorinolaringoiatria	Dermatologia	Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza
Pediatria e Neonatologia	Endocrinologia	AAT 118
Psichiatria	Chirurgia Maxillo-Facciale e Odontoiatria	
Geriatrica (attualmente l'attività di degenza è sospesa)	Neuropsichiatria Infanzia e Adolescenza	



**PO di Sondalo:** dotato di PS/EAS, PS pediatrico, rianimazione, reparti di neurochirurgia, chirurgia vascolare e chirurgia toracica, centro CAL e di nove sale operatorie, le strutture di ricovero e i servizi presenti sono riportati nella seguente tabella:

Chirurgia Generale Sondalo	Riabilitazione Specialistica - neuro riabilitazione e unità spinale	Laboratorio Sondalo
Riabilitazione Specialistica Ortopedica	Anestesia e Rianimazione Sondalo	Anatomia Patologica
Neurochirurgia	Cure Palliative	Radiologia Sondalo
Chirurgia Toracica	Tisiologia	Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza
Chirurgia Vascolare	Pneumologia	Malattie Infettive
Medicina Generale Sondalo	Ambulatorio Medicina dello Sport, Fisiopatologia Respiratoria	Ematologia
Ostetricia e Ginecologia Sondalo	Ortopedia e Traumatologia Sondalo	Pediatria (degenza sospesa) NIDO





**PO di Chiavenna:** dotato di PS, centro CAL e di due sale operatorie le strutture di ricovero e i servizi presenti sono riportati nella seguente tabella:



Chirurgia Generale Sondalo	Laboratorio Chiavenna
Medicina Generale Chiavenna	
Riabilitazione Generale Geriatrica - Cure Sub Acute	Radiologia
Ortopedia e Traumatologia	Pronto Soccorso Chiavenna

### **Assetto organizzativo dei posti letto a seguito della pandemia da COVID-19 – anni 2020/2022**

Sin dalle prime fasi della pandemia, in considerazione del crescente riscontro di casi positivi per COVID-19 in tutta la regione Lombardia, il Presidio Ospedaliero (PO) di Sondalo è stato convertito in presidio COVID, in virtù della sua lunga storia di ex sanatorio e mission *“tisiologico - infettiva”*, con una consolidata esperienza nella gestione delle patologie infettive, associata ad un’edilizia sanitaria, costruita ad hoc per rispondere a tale mission.

I Presidi Ospedalieri di Sondrio e Chiavenna sono stati quindi considerati e trattati, sin dall’inizio, come Ospedali COVID Free: pazienti ricoverati con successive manifestazioni di sospetta patologia da Covid-19, sono stati immediatamente trasferiti nelle aree di Osservazione Breve Intensiva (OBI) di riferimento e, qualora positivi, nel PO di Sondalo.

Durante le successive recrudescenze di pandemia è stato confermato questo approccio iniziale, con DGR 3264 del 16.06.2020, infatti, l’Ospedale Morelli di Sondalo viene confermato HUB COVID, presidio sede di Pneumologia, Malattie infettive e Terapia Intensiva.

Il primo padiglione, dotato di camere a pressione negativa, è stato identificato come sede dei reparti COVID per acuti, mentre la Rianimazione COVID è collocata presso il quarto Padiglione.

La riorganizzazione ha dovuto tenere conto delle dimensioni aziendali e della necessità di integrazione operativa e gestionale tra i soggetti erogatori di servizi sanitari, sociosanitari e sociali creando un ponte tra i presidi ospedalieri e le strutture presenti sul territorio.



Tale assetto organizzativo rimodulato nel 2020, causa pandemia da COVID-19, ha risentito delle numerose modifiche correlate all'andamento della pandemia nel corso degli ultimi due anni.

A partire dal mese di giugno 2021 la situazione pandemica in miglioramento ha permesso di lasciare attivo un solo reparto COVID -19 presso il PO di Sondalo (PL max 23), e di riportare le alte specialità presso il PO di Sondalo a partire dal mese di agosto 2021.

Dall'autunno 2021 e ancora nel corso del 2022, a secondo dei picchi pandemici registrati, l'attività di ricovero ha subito riorganizzazioni funzionali all'attivazione di aree di degenza per pazienti Covid presso il PO di Sondrio e Sondalo e posti letto Paucisintomatici presso il PO di Sondalo e la struttura di Morbegno.

### L'organizzazione dell'ASST – Polo Ospedaliero

Il modello organizzativo adottato dalla ASST ha previsto fino ad oggi una progressiva riduzione delle Unità Operative, con previsione in linea generale di un'unica unità operativa complessa per ogni specialità, al fine di consentire l'omogeneizzazione delle procedure e dell'offerta prestazionale. In tale prospettiva, l'Unità Complessa, pur avendo sede in un Presidio, può svolgere la sua funzione trasversalmente anche attraverso l'attribuzione alla stessa di unità operative semplici dislocate sugli altri Presidi Ospedalieri.

Per quanto riguarda le articolazioni organizzative del Dipartimento di Chirurgia, si propone un'ipotesi di razionalizzazione a minor impatto che tende alla conferma del modello di offerta previsto per la Sanità di montagna, di cui al DM 70/2015.

L'organizzazione trasversale ha richiesto uno sforzo aggiuntivo ai Direttori di Struttura Complessa, sia per il coordinamento organizzativo sia per il controllo gestionale, ma consente di mantenere elevata la qualità d'offerta e, al contempo, di garantire equità di prestazioni, interventi e servizi su tutta la rete ospedaliera e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse, sia umane che tecnologiche. Il modello aziendale delineato prevede, inoltre, l'adozione dei principi di intensità di cura negli ambiti ove ciò consenta il miglioramento dell'appropriatezza terapeutica e della professionalità del personale d'assistenza, il perfezionamento della logistica degli spazi e dei flussi, la razionalizzazione delle risorse.

### I Dipartimenti del presente POAS si suddividono in:

**dipartimenti gestionali:** costituiti da strutture complesse e semplici caratterizzate da particolari specificità affini o complementari, comunque omogenee; caratteristica tipica di tali Dipartimenti è l'uso integrato delle risorse;

DIPARTIMENTI GESTIONALI	
1	Dipartimento Amministrativo
2	Dipartimento Salute Mentale
3	Dipartimento Area Chirurgica



4	Dipartimento Emergenza e Urgenza
5	Dipartimento Materno Infantile
6	Dipartimento Area Medica
7	Dipartimento dei Servizi Clinici

**dipartimenti funzionali:** nei quali non si realizza la gestione diretta delle risorse, ma assumono il ruolo di responsabili della corretta tenuta dei PDTA e/o della presa in carico dei pazienti e delle persone croniche e fragili, in stretta connessione con le strutture aziendali interessate.

DIPARTIMENTI FUNZIONALI	
1	Dipartimento Oncologico
2	Dipartimento Cure Primarie
3	Dipartimento Prevenzione

**dipartimenti interaziendali:** spettano l'organizzazione delle funzioni concernenti il sistema donazione-trasfusione e la prevenzione, la diagnosi e la cura delle malattie del sangue.

DIPARTIMENTI INTERAZIENDALI	
1	Dipartimento Interaziendale Medicina Trasfusionale ed Ematologia (DMTE) (Ente Capofila – ASST Lecco)

### L'organizzazione dell'ASST – Polo Territoriale

A partire dal 30 marzo 2022, in linea con le indicazioni regionali (LR 22/2021) sono stati istituiti:

- Distretti (Deliberazione n. 193/2022);
- Dipartimento Funzionale di Cure Primarie (Deliberazione n. 213/2022);
- Dipartimento Funzionale di Prevenzione (Deliberazione n. 214/2022).

I distretti dell'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario sono stati istituiti come di seguito riportato:

DISTRETTO	COMUNI
Distretto Alta Valtellina	Bormio, Livigno, Sondalo, Valfurva e Valdisotto, Tirano, Aprica, Bianzone, Grosio, Grosotto, Lovero, Mazzo di Valtellina, Sernio, Teglio, Tovo S. Agata, Vervio, Villa di Tirano
Distretto di Media Valtellina	Albosaggia, Berbenno di Valtellina, Caiolo, Caspoggio, Castello dell'Acqua, Castione Andevenno, Cedrasco, Chiesa in Valmalenco, Chiuro, Colorina, Faedo Valtellino, Fusine, Lanzada, Montagna in Valtellina, Piateda, Poggiridenti, Ponte in Valtellina, Postalesio, Spriana, Torre di Santa Maria, Tresivio, Sondrio





Distretto di Bassa Valtellina	Albaredo per San Marco, Andalo Valtellino, Ardenno, Bema, Buglio in Monte, Cercino, Cino, Civo, Cosio Valtellino, Dazio, Delebio, Dubino, Forcola, Gerola Alta, Mantello, Mello, Morbegno, Pedesina, Piantedo, Rasura, Rogolo, Talamona, Tartano, Traona, Valmasino
Distretto di Valchiavenna e Alto Lario	Chiavenna, Campodolcino, Gordona, Madesimo, Mese, Novate Mezzola, Piuro, Prata Camportaccio, Samolaco, S. Giacomo Filippo, Verceia e Villa di Chiavenna, Crema, Domaso, Dongo, Dosso del Liro, Garzeno, Gera Lario, Gravedona ed Uniti, Livo, Montemezzo, Musso, Peglio, Pianello del Lario, Sorico, Stazzona, Trezzone, Vercana

Alla Direzione Sociosanitaria, oltre che i Distretti, sono, quindi, attribuiti i seguenti Dipartimenti:

- Salute Mentale e delle Dipendenze (gestionale);
- Cure Primarie (funzionale);
- Prevenzione (funzionale).

Altresì, in staff al Direttore Sociosanitario, vi sono le seguenti UOC:

- Vaccinazioni e sorveglianza della Malattie Infettive
- Cure Primarie

ancorché le seguenti UOS:

- Home visiting e promozione della salute nella presa in carico;
- Coordinamento delle attività consultoriali;
- Integrazione socioassistenziale;
- Gestione sanitaria dei presidi territoriali.

### **La Governance e la programmazione delle nuove strutture**



La programmazione e l'organizzazione delle attività delle strutture territoriali (CdC/OdC/COT) è in capo alla Direzione Strategica della ASST, con responsabilità attuativa del Direttore di Distretto, sotto l'indirizzo e coordinamento del Direttore Socio-Sanitario.



La Direzione Sociosanitaria supervisiona e presiede i percorsi territoriali di cui alla programmazione garantendo, in sinergia con le altre componenti della Direzione Strategica:

1. la continuità assistenziale;
2. il raccordo tra il polo ospedaliero e quello territoriale;
3. l'integrazione sanitaria, sociosanitaria e sociale.

### **Servizi territoriali erogati**

Nelle Case di Comunità sono erogati i seguenti servizi:

#### *Assistenza Protesica*

Gestisce le attività relative alla fornitura su tutto il territorio dell'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario di:

- ✓ Protesi ed ausili per disabili;
- ✓ Ausili per incontinenti - pannolini per adulti;
- ✓ Ausili per stomizzati;
- ✓ Presidi per diabetici;
- ✓ Prodotti per celiaci;
- ✓ Dispositivi per ossigenoterapia/ventiloterapia;
- ✓ Prescrizioni alimentari particolari;
- ✓ Presidi per nutrizione enterale.

#### *Attività vaccinale*

Gestisce attività relative a:

- ✓ Vaccinazioni pediatriche (obbligatorie e non obbligatorie ma fortemente consigliate);
- ✓ Vaccinazioni adulti (gratuite e/o a pagamento, secondo le disposizioni del Ministero della Salute e della Regione Lombardia);
- ✓ Profilassi del viaggiatore internazionale (servizio dedicato alle persone che si recano all'estero per motivi di turismo, lavoro, volontariato, alle quali vengono offerte le vaccinazioni necessarie o raccomandate a seconda del paese prescelto).

#### *Attività vaccinale – antiCovid 19*

Gestisce attività relative a:

- ✓ Vaccinazioni anticovid-19 pediatriche;
- ✓ Vaccinazioni anticovid-19 adulti, anche con co-somministrazione (vaccino anticovid-19 e antinfluenzale, vaccino anticovid-19 e anti Herpes Zoster);
- ✓ Esenzioni dalla vaccinazione anticovid-19 per patologia;

Le attività vaccinali anticovid-19 si svolgono su prenotazione dell'Utente, tramite il sito:



<https://prenotazionevaccinocovid>

*Attività di testing/tamponi nasofaringei del Virus SarS-CoV-2*

Gestisce attività relative a:

- ✓ Esecuzione di tamponi salivari molecolari per persone con grave disabilità
- ✓ Esecuzione di tamponi molecolari su prescrizione e/o in regime di solvenza
- ✓ Esecuzione di tamponi antigenici rapidi su prescrizione e/o in regime di solvenza

Le attività di testing / tamponi nasofaringei si svolgono su prenotazione del Medico di Medicina Generale e del Pediatra di Famiglia, oppure dell'Utente tramite il sito:

<https://prenotasalute.regione.lombardia.it/prenotaonline/>

oppure scaricando gratuitamente l'App SALUTILE, disponibile per tutti i dispositivi e sistemi operativi iOS e Android.

*Dipendenze – SERD*

Il Servizio Territoriale per le Dipendenze (SerD) si occupa di persone, minori o adulte, che portano domande e bisogni sociosanitari, o consulenziali, riferiti a problematiche o patologie correlate a situazioni di uso, abuso, o dipendenza da sostanze legali e illegali, oppure da gioco d'azzardo patologico.

Il SerD è articolato in cinque Unità territoriali che erogano interventi ai fini preventivi, terapeutici e riabilitativi nell'ambito delle dipendenze patologiche, quali per esempio disintossicazione, terapie farmacologiche sostitutive, percorsi di monitoraggio tossicologico, inserimenti in strutture residenziali terapeutiche o centri alcoologici, consulenze e/o programmi di cura anche in situazioni di vincolo giuridico.

*Servizio Fragilità e Assistenza Domiciliare Integrata*

Il Servizio Fragilità svolge attività rivolte al singolo soggetto fragile ed alle famiglie, fornendo informazioni, consulenza, supporto, orientamento e presa in carico delle persone in condizioni di cronicità e fragilità, garantendo la continuità e l'appropriatezza nell'accesso alla rete dei servizi sanitari, socio sanitari e sociali e delle unità d'offerta deputate all'erogazione delle prestazioni.

Gestisce attività relative a:

- ✓ Informazioni relative all'accesso alla rete dei Servizi territoriali per soggetti fragili anziani e disabili e alle loro famiglie;
- ✓ Informazioni e valutazione per l'accesso a leggi di settore specifiche, quali Misura B1 per pazienti con gravissima disabilità e residenzialità assistita;
- ✓ Protezione Giuridica ed Amministrazione di Sostegno (AdS);
- ✓ ADI - Assistenza Domiciliare Integrata;
- ✓ Dimissioni protette;
- ✓ Consulenze psicologiche



#### *Consultori Familiari*

Il Consultorio Familiare è il luogo privilegiato per la tutela della salute e della donna e della famiglia, dell'età evolutiva, dell'adolescenza, delle relazioni di coppia e familiari.

Fornisce informazioni, consulenza, sostegno e interventi specialistici relativamente a:

- ✓ Gravidanza, puerperio, cura del neonato e del bambino, contraccezione, interruzione volontaria di gravidanza;
- ✓ Adolescenza;
- ✓ Sessualità, contraccezione, relazioni amorose e familiari;
- ✓ Sostegno alla genitorialità;
- ✓ Prevenzione del tumore della cervice uterina, educazione alla salute, menopausa;
- ✓ Adozione nazionale e internazionale;
- ✓ Difficoltà personali e/o familiari in seguito ad eventi critici;
- ✓ Maltrattamento, stalking e violenza sulle donne.

#### *Servizi scelta revoca, pratiche per l'estero, esenzioni*

Gestiscono attività relative a:

- ✓ Scelta e revoca del medico di medicina generale e/o del pediatra di libera scelta;
- ✓ Rilascio attestazioni di esenzioni dal ticket;
- ✓ Pratiche per l'estero;
- ✓ Assistenza sanitaria in paesi UE;
- ✓ Assistenza sanitaria in Paesi extra Unione Europea con cui vigono Accordi bilaterali;
- ✓ Assistenza sanitaria in Paesi extra Unione Europea con cui non vi sono Accordi;
- ✓ Ricoveri e cure ad alta specializzazione all'estero.

#### *Medicina Legale territoriale*

Gestisce attività relative a:

- ✓ Inserimento scolastico dell'alunno disabile;
- ✓ Valutazioni di seconda istanza avverso il giudizio medico legale espresso in forma monocratica nelle sedi distrettuali (idoneità uso delle armi, esonero dall'indossare le cinture di sicurezza, rilascio dello speciale contrassegno di sosta e circolazione);
- ✓ Accertamenti medico legali collegiali in ambito di inabilità dipendenti pubblici;
- ✓ Gestione delle richieste di indennizzo per danni e/o complicanze di tipo irreversibile a causa di Vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni e somministrazione di emoderivati (L. 210/92 e s.m.i.);
- ✓ Coordinamento delle attività di medicina necroscopica e consulenza tecnica specialistica nel settore della medicina necroscopica per il comparto sanitario territoriale;
- ✓ Valutazione di invalidità civile, handicap, disabilità, cecità e sordità civile  
ASST monitora i tempi di attesa per l'accertamento alle invalidità.



*CML – Commissione medica locale per valutazione idoneità alla guida*

Gestisce attività relative a:

- a) Prenotazione delle visite da parte della Commissione Medica Locale (CML) ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti fisici e psichici per conseguire, rinnovare, in caso di revisione/sospensione e per ottenere il duplicato della patente di guida e della patente nautica;
- b) Prenotazione delle visite da parte del Medico Monocratico in caso di rinnovo o conferma di validità della patente di guida o della patente nautica.

*Centro servizi aziendale per la presa in carico della cronicità e per la fragilità*

Il Centro Servizi Aziendale è ubicato in Via Martinelli 13 a Morbegno (SO) ed è rivolto ai cittadini affetti da patologie croniche, per rispondere ai bisogni del singolo utente attraverso il quale un medico gestore programma prestazioni ed interventi specifici e lo accompagna nel monitoraggio delle sue patologie.

Il Servizio:

- ✓ Migliora l'accesso alle cure;
- ✓ Garantisce assistenza sanitaria e sociosanitaria continuativa;
- ✓ Garantisce sostegno nella gestione di tutti gli adempimenti burocratici collegati alle patologie;
- ✓ Solleva l'Utente dalle responsabilità di prenotare visite ed esami.

*Punti Prelievo*

Vengono erogate prestazioni di Laboratorio a favore di utenti esterni con prescrizione medica.

Gli utenti esterni, o un loro delegato, possono ritirare i referti nella struttura che ha effettuato il prelievo presentando il modulo ritiro referti.

È previsto anche un **SERVIZIO ON LINE**:

gli utenti, contestualmente al prelievo di campioni biologici, ricevono un tagliando dotato di codice referto e con indicata la data dalla quale il referto è visibile e scaricabile dal sito dell'ASST cliccando sul banner "Referti di laboratorio"; l'operazione richiede l'inserimento, nella casella di sinistra, del proprio codice fiscale, e nella casella di destra, del proprio codice referto.

*Poliambulatori*

Oltre che nei Presidi Ospedalieri di Sondrio, Sondalo e Chiavenna e nel POT di Morbegno, presso i PreSST/Case di Comunità sono presenti ambulatori che erogano prestazioni specialistiche.

*Numero Unico Nazionale 116 117 – Continuità assistenziale (ex Guardia Medica)*

Il 116 117 è il Numero Unico Nazionale da utilizzare per richiedere assistenza, prestazioni o consigli sanitari non urgenti, per contattare il servizio di Continuità Assistenziale (ex Guardia Medica) o la Guardia Medica Turistica ovunque ci si trovi nel territorio regionale. Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 20:00 alle 8:00 e nei giorni festivi e prefestivi 24 ore su 24.



**COME FUNZIONA:** il Cittadino che chiama il numero unico 116 117 viene messo in contatto con un medico o con un operatore competente. A seconda delle diverse necessità, il medico o l'operatore valutano se è possibile rispondere direttamente all'utente o se trasferire la sua richiesta verso il servizio di riferimento. Per richieste di soccorso sanitario urgente la chiamata viene direttamente trasferita al Servizio di Emergenza Territoriale (numero 118 o 112).

**CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

- ✓ Un unico numero gratuito per tutta la Lombardia che permette di accedere al servizio di Continuità Assistenziale (ex Guardia Medica)
- ✓ Attivo dal lunedì al venerdì dalle 20:00 alle 8:00, festivi e prefestivi 24 ore su 24 chiamando sia da rete fissa che da cellulare
- ✓ Risponde direttamente un operatore che attraverso una valutazione telefonica trasferisce le richieste verso il servizio di riferimento
- ✓ L'accesso al servizio è garantito a tutti grazie ad un servizio di interpretariato telefonico in tempo reale
- ✓ I dati sono trattati nel rispetto della privacy (GPDR/2016)

**QUANDO CHIAMARE IL 116 117**

- ✓ Assistenza, prestazioni o consigli sanitari non urgenti;
- ✓ Consulto di un medico di Continuità assistenziale (ex guardia medica) o di un Pediatra di Libera scelta;
- ✓ Accesso alla Guardia Medica Turistica (assistenza medica generica a tutte le persone non residenti e presenti sul territorio lombardo)

**QUANDO CHIAMARE IL 118 O IL NUMERO DI UNICO DI EMERGENZA 112**

- ✓ Situazioni di emergenza / urgenza sanitaria;
- ✓ Richiesta di soccorso sanitario e invio di mezzi di soccorso.

**L'APP WHERE ARE U**

Where are U è l'app ufficiale del numero 112, grazie alla quale il cittadino può contattare i soccorsi in caso di emergenza ed essere localizzato per ottenere assistenza più rapidamente. L'applicazione, infatti, rileva in automatico la posizione da cui viene effettuata la chiamata e la invia all'operatore del 112 che sta gestendo la richiesta.

Per scaricarla, è necessario collegarsi al sito dedicato.

Per ulteriori informazioni, visitare il sito di AREU (Azienda Regionale Emergenza Urgenza):

<https://www.areu.lombardia.it>

Sulla scorta di quanto disposto dalla L.R., sono, e saranno, istituiti nuovi servizi previsti anche dalla normativa nazionale, allo scopo di integrare/contemperare l'esistente e creare dei percorsi virtuosi di reale presa in carico dei cittadini, con particolare riguardo ai cittadini fragili ed affetti da patologie croniche.





#### *Punto Unico di Accesso (PUA)*

Il Punto Unico di Accesso, snodo fondamentale della rete territoriale e uno degli aspetti più qualificanti delle Case di Comunità, offre ai cittadini un punto di ascolto con personale competente, in grado di dare risposte in tempi brevi per orientare e accompagnare il cittadino ai servizi presenti sul territorio. Prende in carico le persone singole e/o i nuclei familiari che ne abbiano necessità per supportarli nelle loro esigenze specifiche.

Il Punto Unico di Accesso ascolta le richieste dei cittadini per esigenze e problemi relativi a:

- ✓ Disabilità;
- ✓ Età anziana;
- ✓ Patologie croniche in situazioni di fragilità;
- ✓ Disagio personale e familiare;
- ✓ Difficoltà socioassistenziali.

Assicura consulenze di educazione sanitaria e psicologica su tematiche di interesse della famiglia. Orienta e accompagna le persone e le famiglie verso i servizi sanitari, sociosanitari e sociali del territorio più appropriati a rispondere alle loro necessità.

Presso il PUA sono presenti i seguenti operatori:

- ✓ Assistente Sociale;
- ✓ Infermiere

#### *Casa di Comunità (CdC)*

La Casa di Comunità (CdC) rappresenta il modello organizzativo e di servizio che rende concreta l'assistenza di prossimità per la popolazione di riferimento e l'attivazione di logiche e processi di sanità di iniziativa, con attenzione specifica alla prevenzione e all'offerta di servizi sanitari e sociosanitari con condizioni cliniche che non richiedono gestione esclusivamente ospedaliera, ma sono gestibili a livello territoriale. La CdC dipende gerarchicamente dal distretto e costituisce una piattaforma erogativa per tutti i Dipartimenti e le UU.OO. dell'ASST.

In coerenza con le altre missioni del PNRR, l'assistenza verrà erogata con una componente rilevante di domiciliarità, di attività ambulatoriale e con strumenti che consentano la gestione a distanza (**telemedicina e servizi digitalizzati**). L'erogazione dei servizi è in favore di tutte le fasce di popolazione, così come classificate dal DM 77/2022: cittadini sani (per attività di promozione della salute), assistiti con bisogni occasionali ed episodici, pazienti affetti da patologie croniche, afferenti all'area della fragilità e non autosufficienza, pazienti in condizione di fine vita.

La CdC si basa su un modello di servizio che ha i suoi cardini logici nei processi coordinati di:

- accesso multicanale ai servizi sanitari, sociosanitari e sociali disponibili ed erogazione delle prestazioni clinico-diagnostiche di I livello ed in particolare a quelle previste nei percorsi diagnostici terapeutici delle patologie croniche prevalenti



- reclutamento proattivo dei pazienti con patologie croniche grazie all'analisi dei dati di popolazione trasferiti dalla regione o dalla ASST al distretto e alla CdC e/o su segnalazione del medico di medicina generale, sia per la promozione di modelli preventivi per la popolazione generale, sia per la gestione dei pazienti affetti da patologie croniche o afferenti all'area della fragilità;
- gestione dei processi di reclutamento proattivo, di promozione di salute e di case management da parte dell'IFeC, di cui al punto precedente;
- prevenzione e promozione della salute, anche attraverso interventi realizzati dall'equipe sanitaria con il coordinamento del Dipartimento di Prevenzione;
- erogazione di servizi presso la CdC da parte di tutte le UO o dipartimenti specialistici della ASST, selezionati dai piani e dai programmi delle ASST (es. specialistica ambulatoriale, attività di follow up o monitoraggio, somministrazione di farmaci e terapie, ecc);
- reclutamento proattivo dei pazienti con patologie croniche grazie all'analisi dei dati di popolazione trasferiti dalla regione o dalla ASST al distretto e alla CdC e/o su segnalazione del medico di medicina generale, sia per la promozione di modelli preventivi per la popolazione generale, sia per la gestione dei pazienti affetti da patologie croniche o afferenti all'area della fragilità;
- gestione dei processi di reclutamento proattivo, di promozione di salute e di case management da parte dell'IFeC, di cui al punto precedente;
- prevenzione e promozione della salute, anche attraverso interventi realizzati dall'equipe sanitaria con il coordinamento del Dipartimento di Prevenzione;
- erogazione di servizi presso la CdC da parte di tutte le UO o dipartimenti specialistici della ASST, selezionati dai piani e dai programmi delle ASST (es. specialistica ambulatoriale, attività di follow up o monitoraggio, somministrazione di farmaci e terapie, ecc);
- reclutamento proattivo dei pazienti con patologie croniche grazie all'analisi dei dati di popolazione trasferiti dalla regione o dalla ASST al distretto e alla CdC e/o su segnalazione del medico di medicina generale, sia per la promozione di modelli preventivi per la popolazione generale, sia per la gestione dei pazienti affetti da patologie croniche o afferenti all'area della fragilità;
- gestione dei processi di reclutamento proattivo, di promozione di salute e di case management da parte dell'IFeC, di cui al punto precedente;
- prevenzione e promozione della salute, anche attraverso interventi realizzati dall'equipe sanitaria con il coordinamento del Dipartimento di Prevenzione;
- erogazione di servizi presso la CdC da parte di tutte le UO o dipartimenti specialistici della ASST, selezionati dai piani e dai programmi delle ASST (es. specialistica ambulatoriale, attività di follow up o monitoraggio, somministrazione di farmaci e terapie, ecc).

Dal 22 aprile 2022 sono attive la Casa di Comunità di Livigno (Spoke di Bormio) e la Casa di Comunità di Bormio (Hub), dal 31/12/2022 è attiva la Casa di Comunità di Berbenno che è una Spoke della Casa di Comunità di Sondrio (Hub).



Di seguito, il cronoprogramma delle aperture e correlata attivazioni delle Case di Comunità:

- CdC Livigno, attiva da aprile 2022
- CdC Bormio, attiva da aprile 2022
- CdC Berbenno, completata nel 2022 e attiva da gennaio 2023
- CdC Tirano, prevista apertura 2023
- CdC Chiesa in Valmalenco, prevista apertura 2023
- CdC Chiavenna, prevista apertura 2023
- CdC Morbegno, prevista apertura 2024
- CdC Sondrio, prevista apertura 2025
- CdC Dongo, prevista apertura 2026



La Casa di Comunità di Livigno.



La Casa di Comunità di Bormio



La Casa di Comunità di Berbenno

#### *Formazione degli Operatori*

La formazione degli operatori è stata, ed è tuttora, incentrata sulla nuova figura dell'Infermiere di Famiglia e di Comunità.

L'Infermiere di Famiglia e Comunità (IFeC) è la figura professionale che assicura l'assistenza infermieristica ai diversi livelli di complessità in collaborazione con tutti i professionisti presenti nella



CdC in cui opera, perseguendo l'integrazione interdisciplinare, sanitaria e sociale dei servizi e dei professionisti e ponendo al centro la persona e la sua rete familiare e di comunità.

Nella CdC, l'IFeC svolge attività di:

- a) collaborazione con i MMG/PLS, per reclutamento e gestione dei pazienti affetti da patologie croniche e per la definizione ed implementazione dei progetti di salute, svolgendo attività di case management e assistenziale nei confronti di tali pazienti;
- b) analisi del bisogno e accompagnamento alla presa in carico, ricevendo nel PUA e negli ambulatori infermieristici dedicati, i pazienti segnalati dal MMG, dalla COT o dalla centrale 116-117;
- c) collaborazione e coordinamento con operatori ADI rispetto ai pazienti presi in carico dalla CdC;
- d) monitoraggio dei pazienti in carico, dialogando proattivamente con il paziente e/o il suo caregiver, con un approccio di promozione della salute, per i casi di insufficiente aderenza alle terapie o agli stili di vita richiesti, oppure attivando il medico di riferimento in caso di esiti clinici intermedi insoddisfacenti rispetto ai target terapeutici programmati;
- e) ambulatorio infermieristico e prestazioni su richiesta dei medici afferenti alla CdC;
- f) collaborazione e coordinamento con il personale di studio del MMG e con gli operatori sociali del comune/Ufficio di Piano, secondo protocolli di integrazione elaborati a livello di Distretto;
- g) collaborazione e raccordo con le équipes di cure palliative e con la RLCP di riferimento territoriale.

Nell'anno accademico 2019/2020, grazie al Progetto Aree Interne – Valchiavenna, è stato possibile fruire di uno specifico finanziamento per la frequenza di n. 11 Infermieri a tempo indeterminato, dipendenti dell'ASST Valtellina e Alto Lario, al Master Universitario di I Livello in "Infermieristica di Famiglia e di Comunità" presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

Il percorso formativo è stato pensato come complementare al Modello Sperimentale di Ospedale Montano Virtuale che offra servizi innovativi in funzione dei diversi bisogni di salute, sfruttando le nuove tecnologie.

Infatti, l'Ospedale Montano Virtuale sarà orientato a sviluppare modalità di offerta innovative, al fine di erogare servizi sanitari e sociosanitari sempre più rispondenti alle reali necessità della popolazione montana, sfruttando le nuove tecnologie (es: telemedicina, teleradiologia domiciliare, point of care) per strutturare ambulatori di diagnostica decentrata, portando i servizi a domicilio dell'utenza residenziale e turistica, con significative interazioni per lo sviluppo turistico.

Nel solco, invece, del PNRR – Missione 6 e dei successivi provvedimenti normativi della Regione Lombardia, come la Legge Regionale 14 dicembre 2021, n. 22, PoliS-Lombardia - Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia ha organizzato uno specifico percorso formativo, di durata annuale, per IFeC, partendo dall'esperienza della pandemia da Covid-19.

Infatti, la pandemia ha messo in evidenza la necessità di dare una nuova organizzazione alla rete sanitaria regionale, con l'obiettivo di avvicinare il cittadino alle cure primarie e ai servizi



socioassistenziali e permettergli di avere un collegamento diretto con la rete ospedaliera, in base alle sue necessità.

La Regione Lombardia ha previsto importanti interventi di miglioramento e rafforzamento del sistema sanitario e sociosanitario lombardo, che prevedono:

- ✓ il potenziamento e la creazione di strutture e presidi territoriali;
- ✓ il rafforzamento dell'assistenza domiciliare;
- ✓ lo sviluppo della telemedicina;
- ✓ una più efficace integrazione con tutti i servizi sociosanitari.

Il potenziamento dei servizi territoriali passerà attraverso la realizzazione di nuove strutture e presidi più vicini al cittadino ed in grado di rispondere ai suoi bisogni: le Case e gli Ospedali di Comunità, le Centrali Operative Territoriali per la presa in carico dei pazienti cronici e, infine, l'istituzione di un Centro per la prevenzione e il controllo delle malattie infettive.

Queste nuove strutture, e relativi servizi, verranno attivate progressivamente – già dal 2022 - per arrivare alla realizzazione di 216 Case di Comunità entro il 2024. Verrà, dunque, rafforzato e potenziato il sistema di assistenza sanitaria primaria e di prevenzione della Lombardia e il Sistema Sanitario Regionale nel suo complesso.

Entro il 2024 verranno, inoltre, realizzati 71 Ospedali di Comunità e 101 Centrali Operative Territoriali.

Alla I edizione (2021) del Corso POLIS per Infermiere di Famiglia e di Comunità hanno partecipato n. 9 Infermieri a tempo indeterminato dipendenti dell'ASST Valtellina e Alto Lario; alla II edizione (2022) hanno, invece, partecipato n. 6 Infermieri.

Ad oggi, in ASST sono presenti n. 26 Infermieri formati.

Altresì, lo sviluppo dell'assistenza territoriale si avvarrà di una ulteriore nuova figura, l'Ostetrica di Famiglia e Comunità.

L'Ostetrica di Famiglia e Comunità è la professionista che, per specifica formazione e nell'ottica della Medicina d'Iniziativa, offre cure di prossimità e assistenza capillare sul territorio, intercettando donne di tutte le età e fasce sociali, garantendo prevenzione, cura, assistenza, dall'età puberale all'età riproduttiva fino a quella del climaterio-menopausa e post menopausale.

Nell'anno accademico 2022/2023, nell'ambito del Progetto INTERREG - Italia/Svizzera e grazie ad uno specifico finanziamento dell'Unione Europea, si è resa possibile la frequenza in modalità e-learning/FAD a n. 10 Ostetriche a tempo indeterminato, dipendenti dell'ASST Valtellina e Alto Lario, al Master Universitario di I Livello "Ostetricia di Comunità" organizzato da UNIPegaso.

L'ASST Valtellina e Alto Lario partecipa al Progetto INTERREG all'interno dell'Asse 4 – Sanità a confronto - Cooperazione Sanitaria Transfrontaliera nella fascia di confine della Provincia di Sondrio e del Cantone dei Grigioni, al fine di valorizzare il patrimonio culturale, organizzativo e tecnologico del Presidio Ospedaliero di Chiavenna e del Centro Sanitario Bregaglia (CH), compresi i loro partner in ambito sanitario, individuando le possibili sinergie che, opportunamente integrate con interventi infrastrutturali, possano non soltanto eliminare i reciproci punti deboli, ma addirittura creare valore aggiunto in ambito sociosanitario per le comunità di montagna, garantendo così un servizio sanitario dignitoso anche nelle aree periferiche e solitamente disagiate, indispensabile per la tenuta sociale del territorio (da ambedue i lati della frontiera) investendo tempo ed energie nel mantenimento e nel potenziamento dei necessari requisiti di qualità e sicurezza.





L'Ostetrica/o di Comunità è un agente di promozione della salute che può agire, con autonomia professionale, in cooperazione con le strutture ospedaliere ed i presidi sociosanitari del territorio, per la prevenzione, cura, salvaguardia della salute individuale e collettiva, nella rete dei servizi territoriali e specificamente nei Consultori Familiari, negli ambulatori, nelle scuole, negli ambienti di lavoro, nonché a domicilio e, a pieno titolo, si inserisce nella cornice del progetto più ampio sopracitato.

Nel Piano Annuale di Formazione 2023 saranno previsti specifici corsi per la gestione degli operativi aziendali territoriali:

Incontri "Gruppi di miglioramento continuo" per gli operatori della COT

Incontri "Gruppi di miglioramento continuo" per gli operatori delle Case di Comunità

Incontri "Gruppi di miglioramento continuo" per gli operatori dell'Ospedale di Comunità

#### *Centrale Operativa Territoriale (COT)*

La COT è una piattaforma di servizio unitaria le cui funzionalità si articolano a livello aziendale e distrettuale. Le principali funzioni sono le seguenti:

- transitional care dei pazienti dell'area della fragilità e dei non autosufficienti tra i nodi delle cure intermedie, ADI e strutture socio-sanitarie e le reti ospedaliere;
- servizi per il reclutamento attivo e la gestione dei pazienti affetti da patologie croniche;
- organizzazione, governo e messa a disposizione delle centrali di telemedicina (televisita, teleconsulto, teleassistenza, telemonitoraggio).

Si tratta di funzioni differenti che richiedono, quindi, diverse figure professionali, modelli organizzativi e sistemi informativi.

Secondo il DM 77/2022, la Centrale Operativa Territoriale (COT) svolge una funzione di supporto in back office e di raccordo tra i professionisti coinvolti nei diversi setting assistenziali attraverso:

- la gestione delle segnalazioni che arrivano dai diversi servizi/professionisti (dimissioni ospedaliere, strutture intermedie, strutture residenziali, riabilitazione, MMG...) sui casi complessi che necessitano supporto nella transizione tra i vari livelli e setting assistenziali (sia nel flusso step-down dall'ospedale verso le strutture territoriali o il domicilio sia nel flusso step-up dal territorio verso le strutture intermedie o l'ospedale), eventualmente valutandone l'appropriatezza o identificando il bisogno;
- il supporto nell'identificazione del setting più adatto per ciascun caso, attiva il percorso di transizione e monitora l'offerta disponibile (ospedale, cure intermedie, ADI) prenotando o attivando direttamente il servizio;
- la garanzia del rispetto dei tempi massimi di permanenza nei setting a tempo definito (es. cure intermedie e riabilitazione) facilitando agli erogatori la dimissione per tempo, grazie alla transizione programmata verso altri servizi (es. ADI o RSA).



La COT ha essenzialmente un ruolo di facilitatore nella transizione dei pazienti da un setting di cura e assistenza all'altro, che potrà essere tanto più efficace quante più leve avrà modo di governare, sia sul lato della domanda sia sul lato dell'offerta.

La COT deve gestire per tutti gli assistiti dell'ASST:

- il percorso di dimissione dei pazienti che non sono nelle condizioni di rientrare direttamente al domicilio, gestendo il passaggio del paziente dall'ospedale per acuti al territorio, qualora questo richieda un ricovero in struttura riabilitativa, delle cure intermedie o sociosanitaria, l'attivazione di ADI, l'attivazione della Rete Locale di Cure Palliative, l'attivazione dell'IFeC della CdC di riferimento, il rinvio al MMG/PLS. In caso di dimissione, il reparto dimettente o la funzione demandata a tale processo attiva la COT del territorio di residenza dell'assistito, che a sua volta attiverà gli interventi necessari in una logica di prossimità al domicilio;
- il percorso di attivazione degli interventi previsti alla dimissione stesi dall'équipe di VMD per i pazienti con bisogno complesso; in questo caso la COT ha il compito di interfacciarsi con i servizi necessari sulla base della disponibilità di offerta presente sul territorio e di monitorare l'effettivo attuarsi del processo. Nel modello a tendere la COT acquisirà capacità di valutazione dell'appropriatezza delle richieste e potrà rivalutare gli interventi sulla base di parametri di appropriatezza clinica e organizzativa;
- la prenotazione delle prestazioni dell'attività specialistica ambulatoriale;
- il monitoraggio dei pazienti affetti da patologia cronica, secondo il modello che sarà definito con successivo provvedimento;
- il monitoraggio dei pazienti con bisogni di cure palliative in fase precoce.

Per svolgere queste ultime due funzioni (prenotazioni, telemonitoraggio) le COT possono attivare collaborazioni con soggetti esterni, fra cui i centri servizi delle cooperative di MMG.

La Centrale Operativa Territoriale (COT) aziendale è attiva dal 15.12.2022 ed è collocata nel Distretto della Media Valle (Via Nazario Sauro, 36/38 - 23100 Sondrio).

#### *Ospedale di Comunità (OdC)*

**L'Ospedale di Comunità (OdC)** è una struttura sanitaria di ricovero che svolge una funzione intermedia tra il domicilio e il ricovero ospedaliero e si rivolge prioritariamente al bisogno degli assistiti del Distretto in cui è situato. Può agire in funzione di step down ossia di sostegno alle dimissioni ospedaliere o di step up, ossia di prevenzione di ricoveri ospedalieri potenzialmente inappropriati.

Le sue finalità possono quindi essere di:

- stabilizzazione del paziente ospedaliero dimesso (lungodegenza);
- recupero funzionale e insegnamento di procedure di autocura complesse;
- inizio di ricovero socio-sanitario per non autosufficienti, in attesa di trovare una collocazione stabile.



L'accesso dei pazienti avviene su segnalazione del reparto di dimissione, del PS per prevenire ricoveri inappropriati o su segnalazione del medico curante o dell'UCA, in tutti i casi mediata dalla COT (Centrale Operativa Territoriale).

Tra gli obiettivi primari del ricovero in OdC vi è il coinvolgimento attivo e l'aumento di consapevolezza, nonché la capacità di auto-cura dei pazienti e del familiare, attraverso la formazione e l'addestramento alla gestione delle nuove condizioni cliniche e terapeutiche e al riconoscimento precoce di eventuali sintomi di instabilità.

L'obiettivo del ricovero presso l'OdC deve essere chiaro e formalizzato nel piano di assistenza individuale e condiviso con il paziente e il familiare. L'obiettivo è altresì condiviso tra il proponente del ricovero e il responsabile dell'OdC. Esso deve essere coerente con le finalità generali dell'OdC e perseguibile nelle tempistiche previste dalla durata del ricovero (massimo 30 giorni).

OdC Morbegno, 15 posti letto, inaugurato aprile 2022



Di seguito il cronoprogramma della realizzazione dei seguenti Ospedali di Comunità:

- OdC Sondalo, 20 posti letto - Prevista apertura 2024
- OdC Tirano, 20 posti letto - Prevista apertura 2025
- OdC Sondrio, 20 posti letto - Prevista apertura 2026
- OdC Dongo, 20 posti letto - Prevista apertura 2026



### ASST Valtellina e Alto Lario e i volumi di produzione

#### ATTIVITA' DI RICOVERO anno 2022 (aggiornamento al 31/12/2022)

*Ricoveri totale di cui	<b>14.479</b>
- Ricoveri Ordinari	15.972
- Ricoveri D.H.	2.075
N. Interventi chirurgici	9.637
N. Interventi di Emodinamica	1.121
N. Sale Operatorie (compresa sala emodinamica)	9
*N. Parti: naturali	536
*N. Parti: cesarei	172
N. Sperimentazioni Cliniche	16

#### ATTIVITA' AMBULATORIALE anno 2022

Prestazioni Ambulatoriali per ESTERNI	626.253
Prestazioni Ambulatoriali di PRONTO SOCCORSO per ESTERNI	651.657
Prestazioni di Laboratorio per ESTERNI	2.097.303

#### ACCESSI PS anno 2022

PS SONDRIO	32.918
PS SONDALO	13.659
PPI LIVIGNO	4.669
PS CHIAVENNA	6.937
PPI MORBEGNO	9.334



<b>Consuntivo 2022</b>	<b>2022</b>
DRG	55.139.999
Funzioni non tariffate	16.992.568
Ambulatoriale	33.398.832
Neuropsichiatria	1.111.564
Screening	928.374
Entrate proprie	10.300.568
Libera professione (art. 55 CCNL)	2.938.173
Psichiatria	7.359.760
File F	15.758.934
Utilizzi contributi esercizi precedenti	1.918.063
Altri contributi da Regione (al netto rettifiche)	38.979.463
Altri contributi (al netto rettifiche)	7.681.203
Proventi finanziari e straordinari	2.881.124
Prestazioni sanitarie	11.530.824
<b>Totale Ricavi (al netto capitalizzati)</b>	<b>206.919.449</b>
Personale	146.734.512
IRAP personale dipendente	9.516.861
Libera professione (art. 55 CCNL) + IRAP	2.325.277
Beni e Servizi (netti)	92.485.548
Ammortamenti (al netto dei capitalizzati)	828.222
Altri costi	5.097.786
Accantonamenti dell'esercizio	4.572.722
Oneri finanziari e straordinari	173.234
Integrativa e protesica	4.096.711
<b>Totale Costi (al netto capitalizzati)</b>	<b>258.469.855</b>
Contributo da destinare al finanziamento del PSSR, progetti obiettivo, miglioramento qualità offerta e realizzazione piani di sviluppo regionali (FSR indistinto)	56.122.719
<b>Risultato economico</b>	-



## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### PREMESSA

La presente sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) **Valore pubblico, nel quale sono definiti:**

1. gli obiettivi generali programmati in coerenza con i documenti di salute e programmazione sanitaria adottati da questa azienda, in ragione della mission attribuita dalla pianificazione regionale;
2. gli obiettivi specifici dell'azienda inteso come valore pubblico finalizzato all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini;
3. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
4. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione.

b) **Performance:** la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e successive modifiche, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di questa Azienda;

c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** la sottosezione è predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi in materia definiti dalla Direzione Strategica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

### 2.1 Valore Pubblico

Il valore pubblico individua l'incremento del benessere reale (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, culturale etc.) che si intende creare per la collettività mobilitando al meglio le proprie risorse umane, finanziarie e tecnologiche, attraverso l'ottimizzazione dei processi interni (capacità organizzativa, sviluppo della rete di relazioni interne ed esterne), analisi della domanda e adeguatezza della risposta in termini di offerta di prestazioni in un contesto di sostenibilità ambientale delle scelte e di capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. In altri termini, in momenti in cui le risorse economiche sono scarse e le esigenze sociali crescenti, l'obiettivo prioritario è quello di utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

In ambito sanitario, in particolare, la progressiva centralità del cittadino, visto come cliente e non solo come semplice destinatario di prestazioni, ha spostato l'attenzione sulla qualità delle prestazioni erogate e sull'efficienza della produzione.





### **Il Piano Nazionale di Governo delle Liste d'Attesa (PNGLA)**

Le linee generali d'azione per il governo delle liste d'attesa perseguite da ASST Valtellina e Alto Lario (ASST\_VAL), nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative nazionali (Piano Nazionale di Governo delle Liste d'attesa) e dalle più recenti linee operative regionali, compatibilmente con l'andamento epidemiologico Covid e le criticità legate alla sempre più grave carenza di personale Medico ed Infermieristico, sono finalizzate a promuovere la capacità delle articolazioni aziendali ad attuare interventi a garanzia dei LEA mediante:

- il corretto dimensionamento della rete di offerta al reale bisogno di salute
- la riduzione dell'inappropriatezza
- il recupero di eventuali prestazioni ancora sospese
- il rispetto dei tempi d'attesa
- 

a garanzia di tempi d'erogazione confacenti alle necessità di cura degli assistiti.

Per le prestazioni ambulatoriali tali azioni consistono in:

- riorganizzazione dell'offerta dei servizi ambulatoriali per una più razionale distribuzione spazio/temporale dell'erogazione delle prestazioni;
- implementazione dell'erogazione di prestazioni ambulatoriali a distanza (telemedicina) per favorire la compliance alle cure e l'accesso a percorsi di follow-up per patologie note o in PDTA definiti quali diabetologia, endocrinologia, nefrologia, oncologia, reumatologia, fisiatria, neurologia (sclerosi multipla) e pneumologica;
- implementazione del servizio di teleconsulto e/o di trasmissione di segnali biomedici;
- incentivazione di soluzioni proattive finalizzate a favorire la presa in carico integrata in percorsi assistenziali dedicati;
- acquisto di prestazioni aggiuntive con ricorso all'area a pagamento per prestazioni "critiche" (in particolare interventi chirurgici, prime visite, prestazioni di diagnostica per immagini, esami endoscopici e prestazioni di screening) mediante ampliamento di giorni / fasce orarie di attività e/o incremento del monte ore dell'assistenza specialistica ambulatoriale convenzionata interna, sia per il recupero di eventuali prestazioni ancora sospese sia per garantire, pur in riduzione di organico, il rispetto dei tempi d'attesa;
- strategie di prioritarizzazione: per le prestazioni particolarmente "critiche" gli Specialisti rivalutano – sulla base del quesito diagnostico - l'appropriatezza prescrittiva e la priorità clinica assegnata;
- configurazione di agende di prenotazione strutturate in modo da consentire una gestione più flessibile delle liste di prenotazione e dell'attività ambulatoriale e standardizzate per favorire la possibilità di prenotazione attraverso > <> i differenti canali attivi e di prenotazione diretta da parte degli Utenti;



- miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva riferita a specifici aspetti prescrittivi che comportano ricadute sul versante erogativo (indicazione primo accesso/ accesso successivo (controllo), classe di priorità, quesito diagnostico).

La pianificazione tende ad assicurare:

- un potenziamento dell'assistenza specialistica ambulatoriale privilegiando quei cluster di ambiti di offerta che registrano particolari criticità in ordine al contenimento dei tempi di attesa, compatibilmente con il contesto di risorse umane da tempo caratterizzato da elevato turn over e grave carenza di personale nonostante i numerosi concorsi banditi /incarichi pubblicati/ore di specialistica ambulatoriale pubblicate per i quali spesso non sono pervenute domande / manifestazioni di interesse;
- un utilizzo più appropriato della potenziale flessibilità produttiva, con particolare riguardo alle tipologie/volumi delle prestazioni (es. RMN, ecodoppler vascolari)
- un continuo aggiornamento delle agende di prenotazione
- la garanzia del rispetto del tempo massimo d'attesa e/o comunque di tempi d'erogazione confacenti alle necessità di cura degli assistiti.

Ovviamente all'interno delle singole linee di produzione prestazioni ambulatoriali il raggiungimento di obiettivi di riduzione dei tempi di attesa è correlato alla realizzazione di specifiche azioni intraprese nelle diverse UU.OO. che potranno concretizzarsi in:

- overbooking;
- acquisto di prestazioni aggiuntive, mediante il ricorso all'area a pagamento e/o mediante l'incremento del monte ore dell'assistenza specialistica ambulatoriale convenzionata interna e programmazione di attività ambulatoriale dopo le ore 16,00 dei giorni feriali, nelle giornate di sabato e/o festivi;
- presa in carico integrata in percorsi assistenziali dedicati (es. DIVA);
- creazione di agende dedicate ai Pazienti cronici;
- implementazione della Telemedicina;
- implementazione del servizio di teleconsulto e/o di trasmissione di segnali biomedici.

Per quanto attiene i ricoveri il recupero dei pazienti in lista d'attesa, compatibilmente con le condizioni epidemiologiche e le risorse disponibili, si avvale della possibilità di effettuare in regime di prestazioni aggiuntive gli interventi contemplati nel PNGLA e/o espressamente indicati/richiesti da Regione Lombardia.

**L'ASST e le sue risorse: il Bilancio di Previsione 2023**

Il BPE 2023 è stato adottato con l'atto di approvazione n. 96 del 13/02/2023.

Di seguito si illustrano i macro-valori di costo e di ricavo.

Preventivo 2023	2023
DRG	68.058.337
Funzioni non tariffate	16.963.068
Ambulatoriale	34.591.765
Neuropsichiatria	1.019.197
Screening	1.376.357
Entrate proprie	10.274.609
Libera professione (art. 55 CCNL)	3.169.000
Psichiatria	9.042.614
File F	16.046.485
Utilizzi contribuiti esercizi precedenti	-
Altri contribuiti da Regione (al netto rettifiche)	34.453.181
Altri contribuiti (al netto rettifiche)	7.484.754
Proventi finanziari e straordinari	-
Prestazioni sanitarie	13.202.935
Totale Ricavi (al netto capitalizzati)	215.682.302
Personale	146.873.738
IRAP personale dipendente	9.365.777
Libera professione (art. 55 CCNL) + IRAP	2.558.170
Beni e Servizi (netti)	88.388.931
Ammortamenti (al netto dei capitalizzati)	1.042.970
Altri costi	5.394.077
Accantonamenti dell'esercizio	2.141.859
Oneri finanziari e straordinari	-
Integrativa e protesica	3.050.000
Totale Costi (al netto capitalizzati)	258.815.522
Contributo da destinare al finanziamento del PSSR, progetti obiettivo, miglioramento qualità offerta e realizzazione piani di sviluppo regionali (FSR indistinto)	43.133.220
Risultato economico	-

**Ricavi**

I valori di produzione assegnati fanno riferimento al finanziato 2019 per quanto concerne i DRG e le prestazioni ambulatoriali, valori rispettivamente incrementati in applicazione a quanto previsto dalle deliberazioni n. XI/3915, n. XI/4049 e n. XI/4061 per le SDO e del valore relativo all'abolizione c.d. "superticket" di cui alla DGR n. XI/2797 del 31.01.2020 per le ambulatoriali e per l'attività di Subacuti, Reti sanitarie e Cure Palliative Residenziali e Domiciliari. Per quanto concerne la Psichiatria e la Neuropsichiatria, l'assegnazione è stata definita dalla Direzione Generale Welfare sulla scorta dei



budget sottoscritti nell'anno 2022, tenuto conto degli incrementi tariffari intervenuti in applicazione delle DGR XI/7241 del 28/10/2022 - DGR XI/7477 del 30/11/2022 - DGR XI/7752 del 28/12/2022 e della gestione delle risorse 43/san in applicazione della DGR XI/6387 del 16/5/2022.

Costi ("personale" e "beni e servizi")

L'assegnazione per il 2023 è stata disposta tenendo conto del livello delle risorse disponibili a legislazione vigente, entro il quadro economico programmatorio approvato con la DGR XI/7758 del 28/12/2022.

I livelli di assegnazione alle Aziende del FSR ai fini del BPE per l'esercizio 2023 sono stati definiti considerando anche i seguenti elementi:

- con riferimento ai costi del personale, compresi quelli riferiti alle forme di lavoro flessibile, le assegnazioni sono state disposte all'esito di un confronto tra la struttura regionale competente e le singole direzioni aziendali; in ordine a tale livello di assegnazione:
  - fermo restando il rispetto del tetto complessivamente assegnato, le aziende possono operare rimodulazioni tra costi per il personale dipendente e quelli riferiti alle forme di lavoro flessibile, nei casi di procedimenti assunzionali con esito negativo o insufficiente o comunque all'esito dell'adozione di atti debitamente motivati nel merito; tale rimodulazione può essere operata anche tenendo conto
  - dei costi assegnati per l'acquisito di servizi sanitari da cooperativa in ogni caso all'esito dell'adozione di atti debitamente motivati nel merito;
  - le aziende garantiscono anche il costante monitoraggio del livello di produttività assicurato dal personale in servizio, nell'ambito del processo di governo aziendale legato all'assetto organizzativo per l'erogazione dei LEA;
- con riferimento alla componente legata ai costi per i DM, l'assegnazione è stata calcolata in funzione del pieno rispetto a livello regionale del relativo tetto di spesa pari a 4,4% del fabbisogno sanitario standard fissato dalla norma di cui all'art. 9 ter, co. 1, lett. B) del DL 78/2015; per tale ambito:
  - le aziende garantiscono che le regole di processo legate alla gestione dei magazzini siano pienamente funzionali a concorrere al rispetto del tetto di spesa così definito;
  - si evidenzia che nel corso dell'esercizio saranno comunque rese disponibili, in allineamento all'intesa n 234 Stato-Regioni sancita in data 30/11/2022 in attuazione dei commi 264 e 265 della legge 234/2021, le risorse per la fase interpandemica PANFLU' finalizzata all'acquisto di reagenti e DPI, Kit di genotipizzazione
  - la direzione procederà al monitoraggio trimestrale del rispetto dell'obiettivo di spesa attraverso l'analisi puntuale dei dati di flusso disponibili a livello regionale;
- con riferimento alle altre voci per beni e servizi, fermo restando il tetto per essa complessivamente assegnato e quello specificamente legato a DM e Utenze, le aziende possono procedere a operare rimodulazioni in sede di BPE tra i livelli di assegnazione a costo che vi rientrano, in coerenza con l'esito di valutazioni istruttorie condotte a livello aziendale;



- l'assegnazione dei costi legati alle utenze è stata provvisoriamente definita in attesa del riparto a livello nazionale delle risorse previste per il caro energia per l'esercizio 2023. Il livello di assegnazione verrà pertanto aggiornato all'esito del riparto tra le regioni delle relative risorse.

### **Ammodernamento strutturale**

L'Asst della Valtellina e Alto Lario ha eseguito negli anni passati ed ha in corso o in programma alcuni interventi significativi di riqualificazione strutturale sui presidi ospedalieri.

Si rimanda all'allegato di dettaglio per la presentazione degli interventi strutturali per singolo presidio ovvero quelli previsti dal progetto "Potenziamento Valtellina", "Decreto Arcuri", "PNRR" e dall'Azienda.

A livello energetico, inoltre, si è proceduto all'ammodernamento di alcune centrali termiche (Sondrio ospedale, Sondrio ex OP, Sondalo, Bormio, Poggiridenti), alla posa di rivestimenti termici presso le sedi di Morbegno e Sondrio, alla sostituzione di vecchi serramenti con altri rispondenti alle normative in materia di risparmio energetico, alla sostituzione di Unità di Trattamento Aria con altre a minor consumo e dotate di inverter.

Inoltre, si è provveduto alla riqualificazione della rete di emungimento delle acque ad uso raffrescamento mediante la posa di impianti modulanti ed a circuito chiuso.



### **Efficientamento energetico e strumenti incentivanti**

L'Unione europea è intervenuta con il Regolamento 2022/1369 del 5 agosto 2022 prevedendo misure volte a ridurre i consumi di gas naturale fino al 31 marzo 2023.

L'ENEA è l'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile. Il Dipartimento Unità per l'Efficienza Energetica (DU EE) svolge le funzioni di Agenzia Nazionale per l'Efficienza Energetica.

In questa veste l'ENEA opera su tutto il territorio nazionale, con il compito di supportare pubblica amministrazione, imprese e cittadini nel conseguimento degli obiettivi strategici di efficienza energetica. Il risultato sarà una riduzione dei consumi energetici, ma anche un miglioramento della sostenibilità ambientale, del comfort, della salute e della qualità della vita nell'ambiente di lavoro.

Il dipendente diventerà così protagonista del cambiamento, contribuirà al raggiungimento degli obiettivi nazionali di riduzione dei consumi energetici e potrà farsi promotore di una nuova cultura, più attenta alla riduzione degli sprechi, che potrà trasferire ad amici e parenti.

L'ASST ha inviato a tutti i dipendenti un'informativa con una serie di misure da adottare per contenere i consumi ed evitare gli sprechi, nell'ottica del risparmio economico e della salvaguardia ambientale e la Guida operativa pubblicata da Enea:

**<https://www.energiaenergetica.enea.it>**



### **Approccio ONE HEALTH**

«One Health» propone un nuovo modello sanitario, innovativo, di sanità pubblica a livello globale, basato sull'integrazione di discipline diverse e sul riconoscimento che la salute umana, animale e dell'ecosistema sia legata indissolubilmente fra loro. I recenti eventi epidemici come SARS-CoV-2 e COVID-19 ci stanno mettendo sotto pressione, ricordandoci l'importanza di questo approccio multidisciplinare a tutti i livelli. L'applicazione del concetto di One Health è ora più che mai necessaria per affrontare le epidemie nuove ed emergenti.

È un approccio ideale per raggiungere la salute globale, perché affronta i bisogni delle popolazioni più vulnerabili sulla base della stretta relazione tra la loro salute, la salute dei loro animali e l'ambiente in cui vivono, considerando l'ampio spettro di determinanti che da questa relazione emerge. "One Health" riconosce che la salute degli esseri umani è legata alla salute degli animali e dell'ambiente. "One Health" - riconoscendo che la salute delle persone, degli animali e gli ecosistemi sono interconnessi – promuove l'applicazione di un approccio di sanità pubblica di tipo collaborativo, multidisciplinare, intersettoriale e coordinato per affrontare i rischi potenziali o già esistenti, che hanno origine dall'interfaccia tra ambiente animali-ecosistemi umani.

Il modello "One Health" è riconosciuto ufficialmente dal Ministero della Salute italiano, dalla Commissione Europea, da Regione Lombardia, che lo ha inserito come pilastro della nuova legge di riforma del sistema sanitario regionale (LR n.22 del 2021), nonché da tutte le organizzazioni internazionali, quale strategia rilevante in tutti i settori che beneficiano della collaborazione tra diverse discipline (medici, veterinari, ambientalisti, economisti, sociologi etc.).

**L' ASST Valtellina e Alto Lario** si impegna nell'approccio ONE HEALTH, che mira a sviluppare una risposta a 360° di protezione e promozione della salute, prendendo in considerazione la forte connessione tra salute umana, salute degli animali e ambiente.

A tal fine è stato predisposto un corso base di formazione online sui concetti di One Health per tutto il personale.

Sensibilizzazione alla popolazione: obiettivo della ASST è quello anche di informare la popolazione sul nuovo concetto di One Health.

Per questo motivo nell'ambito di questo progetto è stata predisposta una brochure informativa, e posters che sono stati distribuiti in ASST, nei punti prelievo, CUP, ambulatori, sale di attesa per sensibilizzare la popolazione sul nuovo concetto di ONE HEALTH.





## Innovazione tecnologica

### **La programmazione aziendale nella cornice del PNRR**

L'ASST è beneficiaria dei finanziamenti del PNRR di cui alla D.G.R. n. 6609 e 6426 del 2022 "Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR - Missione 6 Component 1 e Component 2 e PNC – approvazione del piano operativo regionale (POR) e contestuale individuazione degli interventi, con ripartizione delle corrispondenti quote di finanziamento PNRR/PNC -individuazione dei soggetti attuatori esterni" e "Piano nazionale di ripresa e resilienza missione 6 componente 2, intervento 1.1.1 "ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (digitalizzazione DEA I e II) - realizzazione della cartella clinica elettronica regionale telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale – localizzazione dei terreni e degli immobili destinati alla realizzazione di case di comunità, ospedali di comunità e centrali operative territoriali".

In ambito sanitario sono stati fatti e sono previsti investimenti significativi da parte dell'Azienda oltre a quelli previsti nell'ambito del PNRR mentre in ambito amministrativo/sanitario nel corso del triennio 2023-2025 sono in programma interventi per oltre € 500.000. Si rimanda all'allegato per il dettaglio per l'area sanitaria.

Per quanto concerne il potenziamento e rafforzamento infrastrutturale gli interventi previsti in itinere sono:

- a) implementazione di sistemi di monitoraggio della rete e implementazione di sistemi e soluzioni rivolte al governo della gestione delle reti;
- b) completamento copertura rete Wi-Fi.

Per quanto concerne l'evoluzione applicativa CUP/ADT/PS:

- a) l'unificazione delle due differenti procedure di accettazione, una utilizzata presso i centri prelievo per le prestazioni di laboratorio analisi ed una presso gli sportelli dedicati alla prenotazione/accettazione delle prestazioni ambulatoriali;
- b) l'evoluzione dei sistemi informativi di accoglienza, oggi obsoleti, sia ambulatoriale sia di ricovero;
- c) l'evoluzione del sistema informativo, oggi obsoleto, di Pronto Soccorso.

Per quanto concerne la Cartella Clinica Elettronica:

- a) introduzione di una Cartella Clinica Elettronica di ricovero e ambulatoriale con funzionalità anche per la gestione di percorsi digitali integrati Ospedale-Territorio.



- ✓ Automazione della logistica per la distribuzione e tracking dei farmaci al fine di ottimizzare la richiesta farmaci in base al reale consumo e garantirne la tracciabilità.
- ✓ Digitalizzazione e integrazione di immagini, segnali, video per l'ampliamento della digitalizzazione e dell'integrazione dell'imaging clinico con particolare riferimento alla Digital Pathology.

### **Migrazione verso il Cloud**

La strategia di sviluppo dei sistemi informativi prevede, nel corso nell'anno 2023, l'attivazione del nuovo sistema CUP, del nuovo sistema di PS e di ADT, unici per tutta l'ASST, integrato con il Call Center Regionale, con la nuova piattaforma regionale di integrazione (NPRI) e con tutti i sistemi dipartimentali, coerentemente agli scenari SISS di riferimento. Dal punto di vista tecnologico ed infrastrutturale, coerentemente con il piano nazionale di razionalizzazione e consolidamento dei Data Center della Pubblica Amministrazione, si prevede nel corso dell'anno 2023 di completare la migrazione dei sistemi applicativi verso il Data Center regionale, che garantisce più elevati livelli di sicurezza, Business continuity ed affidabilità in linea con le indicazioni del GDPR e con le linee guida Agid.

Nel corso dell'anno 2023 si prevede di ultimare la migrazione dei servizi strategici ancora verso il Cloud regionale come il PS, l'ADT e la Radioterapia ancora presente presso il Data Center aziendale e nel corso degli anni 2025 si prevede di completare la migrazione verso il cloud regionale anche del PACS anch'esso attualmente presente presso il Data Center Aziendale.

### **Evoluzione Sistemi RIS PACS di Cardiologia e di Endoscopia**

Nelle more dell'espletamento della gara regionale per la gestione delle immagini diagnostiche (PACS centrale regionale), attualmente viene garantito il servizio di manutenzione ed assistenza sull'attuale sistema RIS/PACS presente presso il Data center Aziendale, nel corso dell'anno 2023 è programmato l'aggiornamento a detto sistema all'ultima versione disponibile e pienamente integrato con NPRI e con i sistemi dipartimentali.

L'evoluzione del sistema PACS prevede anche l'implementazione di un mini-PACS Cardiologico e la completa integrazione verso la NPRI e il SISS di tale sistema CIS (Cardiology Information System) nonché l'evoluzione di un sistema unico dedicato alla endoscopia digestiva verso un unico sistema web integrato al SISS.

### **Implementazione telefonia Digitale VoIP**

Nel corso dell'anno 2023 è prevista la realizzazione della telefonia digitale in tutte le sedi della ASST (Progetto VoIP) a seguito di adesione alla convenzione Consip CT8. Il progetto avrà notevoli vantaggi in termini di affidabilità e scalabilità nonché di resilienza rispetto all'attuale sistema analogico presente e in end of service.

### **Amministrativo Contabile**



Nel corso dell'ultimo trimestre 2022 è stato sostituito il sistema amministrativo contabile estendendo tutte le sue funzionalità e integrazioni verso i sistemi Regionali e aziendali.

Si riporta a titolo indicativo:

- pagoPA
- Assistant RL;
- Controllo di Gestione;
- Farmacia;
- Flussi.

Tale sistema verrà ulteriormente esteso verso tutti i reparti e tutti i magazzini con il fine di dematerializzare tutte gli ordini interni e poter disporre di un unico sistema aziendale di monitoraggio delle giacenze, degli ordini, ecc.

Il nuovo AMC sostituisce un sistema obsoleto client/server presente in azienda da oltre 20 anni, passando così ad una soluzione web based ed in ospitata presso il data center regionale.

### **Fleet Management**

Avendo a disposizione budget a sufficienza, nel corso degli anni successivi si prevede la continua attuazione del rinnovo tecnologico delle postazioni di lavoro che verrà completato verso similmente entro l'anno 2024.

### **Gestione documentale**

Nel corso dell'anno 2023 è prevista la sostituzione del sistema di gestione documentale utilizzato per l'attività di protocollo e di redazione delle determine e delle delibere con un nuovo sistema completamente web e integrato con il sistema di conservazione regionale e il portale aziendale, in piena aderenza alla normativa GDPR e di Amministrazione Trasparente.

### **Accoglienza Digitale**

L'ASST ritiene centrale il rapporto con i cittadini-utenti e i loro rappresentanti al fine del miglioramento della qualità dei servizi offerti sul territorio di propria competenza.

Attraverso la consultazione e la partecipazione dei cittadini-utenti l'Azienda potrà attivare processi informativi e comunicativi sul territorio al fine di favorire la produzione di informazioni comprensibili ed efficaci e promuovere percorsi di facilitazione all'accesso dei servizi.

Per tale ragione la ASST ha attivato un servizio denominato "**Portale Cittadino**" all'interno del quale sono offerti diversi servizi fruibile da smartphone, tablet o PC. L'accesso sul portale avviene tramite SPID (o tramite eIDAS). All'interno del portale sono presentati diversi servizi riportati a solo titolo indicativo e non esaustivo:



- cambio medico
- esenzione per reddito o per patologia
- prenotazione verso i consultori familiari
- richiesta di maternità anticipata
- download dei referti e delle immagini.



Nel corso dell'anno 2023 è prevista l'attivazione di un servizio di prenotazione degli accessi presso i servizi a maggior affluenza come i CUP, gli uffici scelta e revoca e i centri prelievo, ciò consentirà di evitare lunghe attese e assembramenti. L'accesso al portale verrà autorizzato senza l'utilizzo di SPID, nel corso del 2023 l'accesso sarà ampliato anche ai possessori di CIE (carta identità elettronica).

Saranno inoltre installati dei nuovi totem al fine di favorire l'accoglienza e per tutti quei cittadini che non abbiano modo di utilizzare i suddetti servizi dal Portale o, comunque, preferiscano recarsi in struttura senza alcuna prenotazione dell'accesso, dal totem potranno ritirare un ticket per essere poi chiamati allo sportello. Tramite i totem si prevede di attivare la funzionalità "Wayfinding" che consente al cittadino di "Interrogare il sistema" e stampare o farsi inviare via mail il percorso da compiere per giungere presso un determinato ambulatorio o servizio rispetto alla sua posizione attuale.

Ulteriori sviluppi in termini di accoglienza digitale sono previsti nel corso del triennio 2023-25 prevedendo di attivare sia sul "Portale Cittadino" – ma anche sui Totem – saranno nuove funzionalità, tra cui quella di poter effettuare l'accettazione amministrativa ed eseguire (se del caso) il pagamento tramite pagoPA. Essendo previsto la sostituzione e l'unificazione dei sistemi CUP Aziendali si prevede di rendere fruibile al cittadino ulteriori funzionalità come, ad esempio, prenotare o disdire autonomamente le prestazioni ambulatoriali, prenotare televisite specialistiche di follow-up.

### **La telemedicina**

In ASST Il progetto tele visita è attivo da novembre 2020 e vede coinvolti, in via sperimentale, pazienti eleggibili a visita di controllo specialistica in telemedicina delle specialità di endocrinologia, diabetologia, nefrologia, reumatologia, neuroriabilitazione, psichiatria, ematologia, neurologia.

Il percorso è definito in modo da non implicare alcun accesso fisico ai presidi di ASST da parte del paziente o del suo caregiver. Per il 2023 sarà implementata la refertazione della Terapia Anticoagulante (TAO).

### **Sistemi di Collaboration e Competenze Digitali**

Presso l'ASST è presente ed è utilizzata la piattaforma Office 365 con attive tutte le sue componenti come OneDrive, Sharepoint, Teams, App Turni (Reperibilità) e l'uso di molte APP Aziendali.

Si considera strategico continuare a svolgere dei corsi di formazione aziendali per migliorare le competenze dei dipendenti e collaboratori relativamente alle potenzialità di tale piattaforma di collaboration, si prevede inoltre di incentivare corsi di formazione volti al miglioramento delle competenze digitali divenute oramai strategiche per tutto il personale amministrativo e sanitario.

### **Ulteriori Innovazioni programmate**



Sono programmati e già finanziati ulteriori progetti di rilevanza aziendale volti alla digitalizzazione e alla informatizzazione nonché all'incremento dell'efficienza informativa verso i cittadini e gli operatori tra questi possiamo citare:

- ✓ L'informatizzazione della gestione della terapia anticoagulante orale (TAO) aprendo così al servizio in ottica di telemedicina;
- ✓ L'estensione dell'attuale sistema di reperibilità verso una gestione anche della turnistica e integrato con l'applicativo di HR;
- ✓ L'implementazione di un sistema di tracciabilità dei campioni di anatomia patologica e di tracciabilità sacche di sangue;
- ✓ Adempimento direttiva NIS, Cybersecurity e sicurezza delle informazioni.

### Risk Management

*“Non tutto ciò che viene affrontato può essere cambiato, ma niente può essere cambiato finché non viene affrontato.”*

JAMES ARTHUR BALDWIN

La gestione del rischio clinico è un'importante area strategica, funzionale non solo al sistema di gestione della qualità delle prestazioni, ma anche alle implicazioni economiche e finanziarie che ne derivano. Il Centro Regionale fornisce annualmente con le linee operative, e le indicazioni per lo sviluppo delle tematiche indicate nelle linee guida di Risk management.

Il Risk Manager, quale coordinatore del Gruppo per la Gestione del Rischio, supporta tutte le figure interessate per i relativi aspetti di responsabilità, affinché si possano sviluppare interventi integrati e metodologicamente strutturati di gestione del rischio con tutte le figure preposte con una logica di facilitazione, attraverso l'analisi di quanto messo in campo negli anni precedenti, degli esiti delle azioni intraprese o in fase di sviluppo, allo scopo di predisporre un'analisi dei rischi specifici derivanti dall'evento pandemico, adeguando i propri modelli di monitoraggio al mutato quadro di riferimento, sia per quanto riguarda l'individuazione delle aree critiche che possono generare conseguenze agli utenti, sia per i possibili esiti legali di tali situazioni.

La pandemia da SARS-COV-2 continua a condizionare in parte l'attività presente e passata ma anche nei prossimi mesi potrà condizionare l'attività della UOC, essendo coinvolti nelle attività inerenti tale emergenza.

*Cadute di persone trattate:* le cadute rientrano tra gli eventi avversi più frequenti nelle strutture sanitarie, il cui rischio, seppure sempre presente, è diverso per i vari setting assistenziali. Si tratta di eventi potenzialmente prevenibili tramite la rilevazione di alcuni elementi, anche attraverso strumenti validati in letteratura che, congiuntamente ad una valutazione clinica ed assistenziale globale, consentono agli operatori sanitari di adottare le opportune azioni preventive. Attraverso la valutazione di ciascun paziente

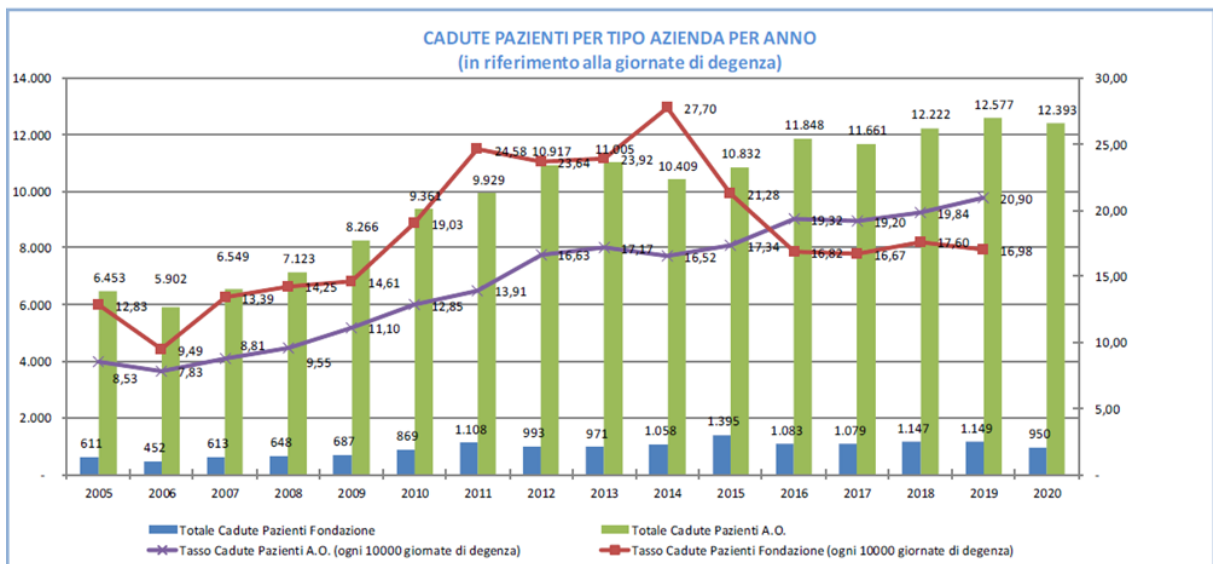


e l'attuazione di interventi mirati alla riduzione dei fattori di rischio personali ed ambientali è possibile prevenire e comprimere il rischio di caduta.

È fondamentale che operatori, pazienti e familiari/caregiver acquisiscano la consapevolezza del rischio di caduta e collaborino in modo integrato e costante, attento all'applicazione di strategie multifattoriali.

La compressione del rischio da caduta del paziente in struttura sanitaria è un indicatore della qualità assistenziale.

La capacità e la possibilità di una gestione immediata e corretta del paziente dopo una caduta e di una assistenza appropriata per gli eventuali esiti sono obiettivi professionali ed organizzativi fondamentali per gli operatori e per le strutture.



Il tasso aziendale di cadute per giornate di degenza degli ultimi 3 anni, è inferiore al valore regionale, 17.22 anno 2019 verso 20.90 valore regionale.

Dato cadute con danno sono considerate le cadute (da conseguenza lieve a grave danno/decesso - escluse le cadute con nessuna conseguenza).

**INDICATORI:**

Cadute con danno di persone trattate / gg degenza x 10000	Dati 2020	Dati 2021	Risultato atteso 2022	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024
n° cadute con danno	60	56			
giornate di degenza totali	125.401	129.639			
tasso su giornate di degenza *10000	4,78	4,32	Mantenimento/miglioramento	Mantenimento/miglioramento	Mantenimento/miglioramento





### **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

L'ASST ritiene centrale il rapporto con i cittadini-utenti e i loro rappresentanti al fine del miglioramento della qualità dei servizi offerti sul territorio di propria competenza.

L'Azienda ha quindi come obiettivo prioritario la valorizzazione della persona, vista non solo come destinataria delle prestazioni, ma anche come interlocutrice privilegiata.

La valorizzazione del rapporto con l'utenza viene attivata attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'Ufficio di Pubblica Tutela ed il servizio di "Ascolto Mediazione dei Conflitti". L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) è un servizio istituito per assicurare agli utenti informazione, accoglienza, tutela e partecipazione. L'URP assiste gli utenti in tutte le fasi del loro rapporto con l'Azienda, fornendo loro informazioni sulle corrette modalità di fruizione delle prestazioni sanitarie, facilitando l'accesso ai servizi e contribuendo a risolvere i problemi che possono insorgere nell'interazione con strutture e il personale della ASST. L'URP raccoglie suggerimenti e segnalazioni e misura periodicamente il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati. Sulla base del feedback così ottenuto, propone azioni di miglioramento alla Direzione Strategica.

L'URP riceve e gestisce le segnalazioni degli utenti, ossia le comunicazioni con cui questi esprimono un giudizio in merito a uno o più aspetti del servizio erogato. Le segnalazioni includono:

- i reclami, ossia espressioni di insoddisfazione per aspetti del servizio erogato ritenuti non coerenti con quanto previsto dalle normative vigenti o dalla Carta dei servizi aziendale o semplicemente con le proprie aspettative;
- gli elogi, ossia espressioni di apprezzamento per una prestazione ricevuta, una situazione vissuta o per un comportamento osservato e giudicato soddisfacente.

I reclami possono essere presentati dagli utenti, direttamente o tramite i loro parenti, affini, tutori, delegati o legali rappresentanti, di norma entro 15 giorni dal momento in cui si è verificato l'evento ritenuto lesivo dei propri diritti. Ricevuto un reclamo, l'URP avvia gli accertamenti atti a chiarire l'accaduto e invia al reclamante una risposta scritta, di norma entro 30 giorni.

L'URP trasmette ogni encomio che riceve al direttore dell'unità operativa cui afferisce il personale destinatario dell'espressione di apprezzamento, mentre all'utente che ha formulato l'encomio viene inviata una nota di ringraziamento.



### **Indagini di Customer Satisfaction**

Le indagini di “Customer Satisfaction” si prefiggono di misurare il grado di soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi offerti all’interno delle Aziende Sanitarie, attraverso il monitoraggio del gradimento dei servizi con l’analisi delle schede di Customer. Tra queste metodologie la rilevazione sistematica del gradimento permette sia di raccogliere informazioni utili sulle aspettative degli utenti rispetto ai servizi sanitari, sia di monitorare la percezione della qualità delle prestazioni ricevute, garantendo l’esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione delle stesse.

L’URP, ufficio competente, contribuisce quindi alla mission aziendale, che vede l’organizzazione dei servizi rivolti all’utenza orientata ai bisogni di quest’ultima e alla nascita di un costruttivo dialogo per comprendere le aspettative, i punti di forza e quelli di debolezza, secondo il parere degli utenti. Trimestralmente, l’URP è tenuto a caricare i dati delle Customer nel portale SMAF regionale, in modo da rendere omogeneo e immediatamente disponibile il riscontro del grado di qualità percepita.

A causa della pandemia e delle restrizioni in corso, i flussi di rilevazione e di somministrazione di questionari cartacei sono stati temporaneamente sospesi da Regione Lombardia.

Al fine di far conoscere e valorizzare presso i diversi target l’offerta sanitaria e sociosanitaria ovvero le relative modalità di accesso e di fruizione delle prestazioni, si procederà con il diretto aggiornamento del sito aziendale con la corretta diffusione del brand aziendale su tutti i materiali prodotti.

### **Servizio di ascolto e mediazione dei conflitti**

È il servizio che offre ai cittadini il Servizio di Ascolto e Mediazione dei conflitti, introdotto da Regione Lombardia, al fine di affrontare situazioni conflittuali che possono crearsi tra cittadini e professionisti a seguito di eventi indesiderati.

Se il cittadino, insoddisfatto della prestazione ricevuta presso una delle strutture aziendali, esprime la volontà di interfacciarsi con i rappresentanti dell’Azienda Ospedaliera, il Team dei mediatori organizza un incontro su appuntamento, assicurando all’interessato uno spazio di ascolto riservato in cui poter approfondire l’accaduto, accogliendone vissuti e bisogni. In seguito, previa valutazione del caso, è possibile concordare un ulteriore incontro che consenta al cittadino e al professionista di ristabilire un dialogo, permettendo ad ognuno di esprimere il proprio punto di vista in un confronto diretto, facilitato dai mediatori.

Il percorso di Ascolto e Mediazione può anche essere proposto al cittadino direttamente dagli operatori degli Uffici Relazioni con il Pubblico aziendali (URP) a seguito della presentazione di un reclamo.

### **Figura del mediatore dei conflitti all’interno dell’ASST**

Un aspetto rilevante nella gestione degli eventuali danni al paziente è la gestione della comunicazione dell’errore al paziente e/o ai familiari in quanto possono instaurarsi situazioni di incomprensione e conflittualità, che non possono che inasprire ulteriormente il contenzioso. Per tale motivo l’Azienda ha attivato un servizio di Ascolto e Mediazione dei Conflitti all’interno della ASST.

Il processo di mediazione intende fornire uno strumento di comunicazione ed avvicinamento al paziente negli episodi di evento avverso, ma anche in quelle situazioni in cui una scarsa comunicazione ha



complicato il percorso di cura del paziente e l'ha riportato a vivere l'esperienza ospedaliera o territoriale in modo negativo. Il processo di mediazione è rivolto al paziente, ma anche al medico che può ritrovare, attraverso la mediazione e la comunicazione con il paziente, il rapporto più umano della sua professione e anche un riconoscimento della propria professionalità.

L'attività di ascolto e mediazione dei conflitti in Azienda continua ad essere ritenuto uno strumento utile per:

- garantire ai cittadini ed ai professionisti, che hanno vissuto o stanno vivendo situazioni di elevata conflittualità all'interno dell'azienda sociosanitaria, di essere accolti ed ascoltati da mediatori appositamente formati;
- ridurre la conflittualità ed il contenzioso tra pazienti e/o parenti e l'ospedale.

La segnalazione di casi ai mediatori può essere fatta da tutte le figure (Risk Manager, Direzione Medica di Presidio, SITRA, Qualità, URP) che a vario titolo intercettano casi che possono avvalersi di un percorso di mediazione trasformativa.

Attraverso l'attività di ascolto e mediazione trasformativa l'ASST Valtellina e Alto Lario si propone di gestire i conflitti tra cittadini e operatori sanitari, allo scopo di ripristinare la comunicazione tra l'utente e l'operatore o tra operatori, quando la relazione è alterata da un conflitto nel processo di diagnosi e cura, di ridurre l'avvio di procedure giudiziarie e le richieste di risarcimento, soprattutto quelle improprie, e di implementare la fiducia del cittadino nei confronti del sistema sanitario regionale.

Nel corso degli anni il Servizio è stato presentato sia all'utenza attraverso comunicati stampa e articoli pubblicati sui principali giornali locali che al personale aziendale mediante interventi formativi. Il servizio offre la possibilità non solo ai cittadini/pazienti ma anche ai professionisti di essere accolti e ascoltati nelle situazioni di conflitto, così da integrare i normali percorsi di accertamento dell'evento segnalato con un'attenzione alla persona che vale, da un lato, ad accogliere i vissuti di tradimento e abbandono sperimentati dal cittadino e i suoi sentimenti ostili verso l'Azienda e, dall'altro, a far sentire all'operatore/professionista che l'Azienda non lo lascia solo a fronteggiare una situazione critica.

Negli ultimi anni, con l'ingresso di nuovi mediatori a seguito della riforma ex L. 23/15, è stata valorizzata la "rete" tra i servizi aziendali deputati a raccogliere e gestire segnalazioni, reclami e richieste di risarcimento danni, rafforzando la collaborazione tra i mediatori aziendali e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, il Risk Management, l'Avvocatura e il Comitato Valutazione Sinistri.

Tale collaborazione ha permesso di implementare l'utilizzo dello strumento dell'ascolto e mediazione passando da:

n. 1 attività nel 2015, a 3 attività nell'anno 2016 e ad un totale di n. 6 attività nel 2017 (di cui n. 5 ascolti e n. 1 mediazione).



Oltre ad una sempre più efficace collaborazione tra i servizi aziendali come sopra indicati, nel corso del 2017 l'Azienda ha dato maggior evidenza all'attività di ascolto e mediazione adottando la relativa procedura operativa, pubblicata sul sito INTRANET aziendale, la determinazione n. 846/2017 di aggiornamento dell'equipe dei mediatori aziendali - necessaria a seguito della riforma ex L. 23/2015 - e la deliberazione n. 894/2017 che prevede la presenza del mediatore nella composizione del Comitato Valutazione Sinistri.

#### **Ufficio di Pubblica Tutela (UPT)**

L'Ufficio di Pubblica Tutela è disciplinato dall'art. 20 della L.R. n. 48 del 16.09.1988, che prevede la sua articolazione in due sezioni, con competenza, rispettivamente, in materia sanitaria e socioassistenziale. L'ufficio ha libero accesso agli atti necessari allo svolgimento dei compiti d'istituto e per essi non può essere opposto il segreto d'ufficio.

Questa è una struttura indipendente dall'Azienda che ha il compito di tutelare e rappresentare le istanze sociali e civili dei cittadini, affinché siano salvaguardati i loro diritti.

Per accedere all'UPT rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – tel. 0342 521190 [urp@asst-val.it](mailto:urp@asst-val.it)



## 2.2 – Performance

### PREMESSA

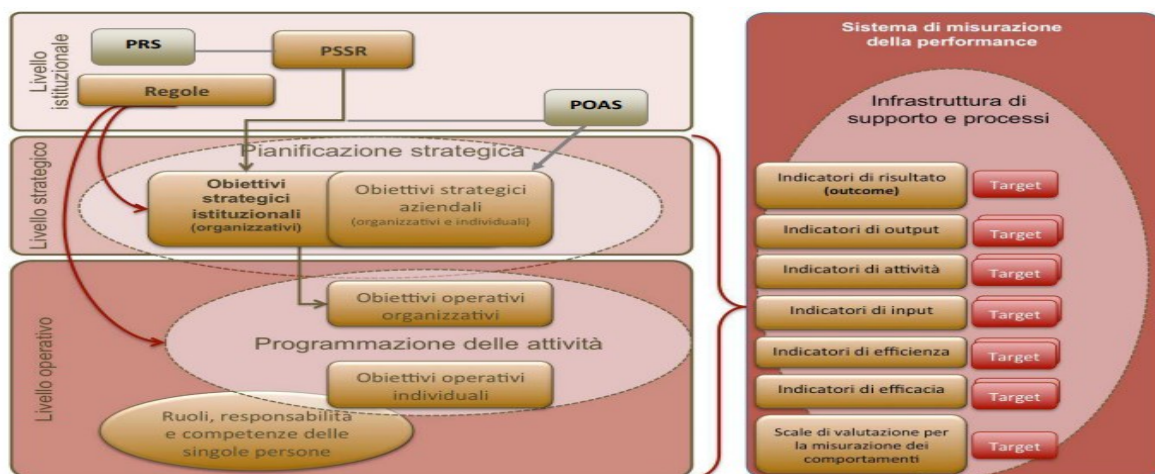
L' ASST della Valtellina e dell'Alto Lario, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche) persegue l'implementazione e lo sviluppo del "ciclo della performance" al fine di migliorare la propria capacità di risposta alle esigenze del cittadino, attraverso il soddisfacimento della Mission e della Vision aziendale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico di durata triennale e rappresenta lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Nel Piano, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target sui quali si baserà la misurazione, la valutazione nonché la rendicontazione della Performance stessa. Attraverso il piano è possibile definire e misurare la performance aziendale valutandone la qualità e consentendo una sua rappresentazione comprensibile agli stakeholders. Dall'adozione di questo strumento ci si attende inoltre una maggiore integrazione fra le articolazioni aziendali e la tensione di esse verso obiettivi strategici pluriennali, in un'ottica di rendicontabilità e trasparenza.

La Performance dell'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario viene predisposto come documento strategico programmatico, integrato al PIAO e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

### Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mission, obiettivi strategici e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'azienda.





La gestione del ciclo della performance dell'ASST Valtellina e Alto Lario ha inizio con la definizione, da parte della Direzione Strategica, delle principali linee strategiche che l'azienda intende perseguire nel triennio (performance aziendale) seguendo le indicazioni delle linee guida nazionali e regionali (Piano Sanitario Nazionale, Piano Sanitario Regionale, Regole di sistema regionali, Obiettivi strategici regionali sui quali viene valutata la Direzione Generale). Sono così definiti gli obiettivi strategici istituzionali, nonché quelli aziendali derivanti da progetti specifici dell'azienda.

A cascata, per ogni linea strategica, si definiscono gli obiettivi operativi da declinare a livello di singola Unità Operativa, che è individuata come autonomo centro di responsabilità (performance organizzativa) e a livello di singolo dipendente, afferente all'area contrattuale sia della dirigenza che del comparto (performance individuale).

### **Performance organizzativa**

La declinazione dalla linea strategica a livello di Unità Operativa si realizza attraverso il Processo di budget che rappresenta una parte fondamentale per l'attuazione di quanto previsto nel Piano delle Performance e che quindi non può essere scollegato rispetto al ciclo della performance.

**Il budget** è lo strumento di programmazione annuale degli obiettivi e dell'allocazione delle risorse, ossia l'insieme delle previsioni riguardanti la qualità/quantità delle prestazioni e dei servizi da erogare per rispondere ai bisogni di salute, nel pieno rispetto dei vincoli di risorse assegnate. A livello di singola unità organizzativa, il budget rappresenta uno strumento di responsabilizzazione sugli obiettivi da perseguire e sulle risorse da utilizzare. Il conseguimento di tali obiettivi consente alla Direzione di esprimere la sua capacità di programmare e di gestire le proprie attività sulla base di un costante monitoraggio.

L'ASST Valtellina e Alto Lario adotta il regolamento di budget, nel quale sono definite le fasi del processo, dalla programmazione alla definizione degli obiettivi strategici ed economici, dall'assegnazione dei budget ai Dipartimenti Gestionali e ai Centri di Responsabilità, attraverso un monitoraggio intermedio degli obiettivi, una verifica finale e una valutazione degli obiettivi.

Il processo di budget si avvale del sistema di contabilità analitica quale strumento di riferimento per il governo dell'attività aziendale, attraverso la rilevazione e l'analisi dei ricavi e dei costi, secondo le dimensioni natura/centro di destinazione. A livello di singola unità organizzativa, il budget è uno strumento di responsabilizzazione sugli obiettivi da perseguire e sulle risorse da utilizzare che devono riferirsi a variabili specifiche, misurabili con indicatori qualitativi e quantitativi e riguardare fattori produttivi governabili dai centri di responsabilità. L'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti medici e sanitari di unità organizzative di produzione sanitaria e il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per l'erogazione degli incentivi previsti dal sistema premiante.

### **Performance individuale**

La performance individuale rappresenta un livello di performance complementare a quello della performance organizzativa, alimentando la valutazione delle risorse umane. La valutazione delle risorse umane, a sua volta, si articola:





- nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati
- nella valutazione delle competenze/comportamenti che, a seconda del ruolo di appartenenza del personale, prevede criteri e modalità differenti dettagliatamente illustrate nelle specifiche procedure aziendali.

Al sistema di valutazione degli obiettivi e dei comportamenti/competenze è strettamente collegato il sistema premiante degli incentivi economici legati alla retribuzione di risultato/premialità, materia che è disciplinata nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa aziendale, attraverso specifici accordi sindacali, che formalizzano, annualmente, i criteri di erogazione dei fondi di premialità

L'ASST Valtellina e Alto Lario ha adottato il regolamento per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti area dirigenza medica-SPTA (delibera n. 806 del 21/11/2017) e del comparto (delibera n. 480 del 08/08/2018), ai quali si rimanda per quanto concerne le modalità di svolgimento del processo di valutazione della performance individuale.

#### **La tempistica del ciclo della performance**

Il ciclo di gestione della performance si sintetizza quindi nelle fasi tipiche del ciclo di programmazione e controllo:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, in coerenza con il ciclo di bilancio;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti;
- f) rendicontazione dei risultati.

Ad ogni annualità l'Azienda si impegna a identificare, nella Relazione sulle performance riferita all'annualità precedente, e per ciascun indicatore, un risultato richiesto compatibile con le variabili di contesto specifiche dell'anno stesso, alla luce delle risultanze emerse dalla relazione medesima ed in linea con il trend attribuito.

Nella tabella che segue è illustrato il ciclo di gestione della performance con l'evidenza delle principali azioni, responsabilità e scadenze temporali che lo caratterizzano nell'ASST Valtellina e Alto Lario.



AZIONE	RESPONSABILE	ATTORI COINVOLTI	ANNO	MESE
Presentazione BPE	Eco-Fin	DIR	2023	febbraio
Sottoscrizione schede di budget	CdG, DIR	DIR UO	2023	marzo
Attribuzione obiettivi individuali	RU	DPS, DIR UO, DIP, COORD	2023	aprile
Sottoscrizione contratto ATS	DIR	CdG	2023	maggio
Verifica intermedia obiettivi di budget	CdG, DIR	DIR UO	2023	luglio/ottobre
Verifica finale obiettivi di budget	CdG, DIR	DIR UO	2024	marzo
Valutazione finale obiettivi individuali	Ris Umane, DIR OU		2024	aprile
Approvazione bilancio di esercizio	Eco-Fin	DIR	2024	aprile
Distribuzione retribuzione di risultati	Risorse Umane		2024	giugno

Nella tabella che segue è illustrato il processo di budget con l'evidenza delle principali azioni, responsabilità e scadenze temporali che lo caratterizzano nell'ASST Valtellina e Alto Lario.

OBIETTIVI di BUDGET/Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Definizione delle risorse e dei macro-obiettivi												
Presentazione degli obiettivi a livello dipartimentale												
Negoziante degli obiettivi a livello di struttura												
Monitoraggio degli obiettivi e analisi scostamenti – 1												
Rinegoziante degli obiettivi a livello di struttura												
Monitoraggio degli obiettivi e analisi scostamenti – 2												
Verifica, misurazione e validazione dei risultati												
Presentazione e validazione del processo di budget al NdV												
Relazione dell'anno sugli obiettivi di performance												

### Gli obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi dell'ASST Valtellina e Alto Lario ed i relativi indicatori e target sono riportati nell'allegato denominato "Allegato – PIAO 2023-2025".



## 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza

Considerato che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione, l’Azienda declina tale obiettivo generale in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tuttavia, l’Azienda intende integrare la sezione del PIAO sull’anticorruzione e sulla trasparenza, in modo progressivo e graduale, come indicato da ANAC.

### Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione

In attesa della completa applicazione del POAS 2022 – 2024, i soggetti dell’ASST Valtellina ed Alto Lario coinvolti nel sistema della prevenzione del rischio corruzione sono individuati sulla base dei compiti che di seguito si espongono sinteticamente:

#### **LA DIREZIONE STRATEGICA AZIENDALE**

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti, li pubblica sul sito istituzionale e li comunica alla Regione Lombardia;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, ivi compresi quelli che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, ossia a mero titolo esemplificativo, i criteri generali per il conferimento e l’autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- crea le condizioni per favorire l’indipendenza e l’autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgono l’intero personale.

### Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza

a) in base a quanto previsto dalla legge n.190/2012

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8);



- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) su proposta dei dirigenti di Unità Operativa;
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10 lett. a);
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a), nonché in seguito a specifiche segnalazioni da parte dei dirigenti delle aree a rischio;
- verifica, d'intesa con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. B);
- individua, d'intesa con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- pubblica annualmente sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14);
- può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, ove presenti.

In ottemperanza a quanto previsto dal PNA 2016, con provvedimento deliberativo n. 191 del 21 aprile 2016 è stato istituito il Gruppo di Lavoro a supporto del RPCT, la cui composizione, aggiornata con determinazione dirigenziale n. 373 del 15 marzo 2019, mira ad assicurare - in una logica di integrazione delle attività ed in stretta aderenza all'attuale assetto organizzativo - competenze multidisciplinari a sostegno dell'attività del RPCT, garantendo al contempo la rappresentanza di tutte le aree a maggior rischio corruzione e delle articolazioni aziendali a maggiore complessità organizzativa.

### **Il collegio sindacale**

Il collegio sindacale, nominato dal direttore generale, svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- verifica la regolarità amministrativa e contabile;
- vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio.

### **Responsabile della protezione dei dati (RPD) o data protection officer (DPO)**

Al DPO compete informare e consigliare l'organizzazione ed i suoi dipendenti circa gli obblighi di protezione dei dati ai sensi della normativa vigente in materia di privacy e monitorare la conformità dell'organizzazione al Regolamento ed alle policy e procedure interne in materia di protezione dei dati.

Va peraltro precisato che il DPO supporta il RPCT e i responsabili delle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" in ordine alla conformità dei contenuti pubblicati in "Amministrazione Trasparente" alla normativa in materia di protezione dei dati personali.



### I referenti del responsabile della prevenzione della corruzione

In considerazione della particolare articolazione organizzativa aziendale, l'attività del RPCT non può prescindere dall'ausilio dei Referenti, quali soggetti indispensabili per l'attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sulla individuazione e attuazione delle misure.

L'Azienda assicura quindi al RPCT il supporto delle professionalità operanti negli ambiti a più alto rischio di corruzione e, in generale, di tutte le Unità Organizzative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rimane comunque il riferimento aziendale per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e degli adempimenti che ne derivano.

I Referenti sono individuati nei Dirigenti responsabili delle Strutture e/o articolazioni aziendali, ciascuno per le aree di attività di rispettiva competenza.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale; in particolare svolgono funzioni di supporto al RPCT in materia di:

- a. funzionamento e osservanza del Piano anticorruzione e trasparenza;
- b. attuazione del Piano, nonché revisione annuale e revisione in occasione di accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c. rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- d. 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, e dell'insussistenza di 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'amministrazione;
- e. realizzazione delle misure volte alla rotazione del personale nelle aree preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, per individuare, in collaborazione con RPCT, il personale da inserire nei programmi in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g. l'esatta osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, individuando, altresì, eventuali ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- h. partecipano al processo di gestione del rischio coinvolgimento di tutti i Dirigenti e dipendenti delle Strutture aziendali cui sono rispettivamente preposti, in specie di quelli addetti alle aree a più



elevato rischio di corruzione ed illegalità, nell'attività di analisi e valutazione, nonché di proposta e definizione delle misure di monitoraggio per l'implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- i. assolvono agli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet denominata Amministrazione Trasparente in conformità all'allegato 3 del presente documento.

Inoltre, ad essi compete:

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT, ove richiesto.
- vigilare sull'osservanza, oltre che del Codice Disciplinare, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del Codice di Comportamento dell'ASST Valtellina e Alto Lario, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;

#### **L'ufficio procedimenti disciplinari**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 Bis D.lgs 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

#### **Il nucleo di valutazione delle prestazioni (NVP)**

Il NVP svolge un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio offrendo un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dalla ASST Valtellina e Alto Lario.





### **Il responsabile della funzione di Internal Auditing**

Con delibera n. 1261 del 21.10.2015 della disciolta AOVV è stata istituita la funzione di Internal Auditing, in linea con le disposizioni della DGR n. 2989 del 23/12/2014.

Con delibera n.148 del 31.03.2016 è stato individuato il responsabile della funzione di Internal Auditing dell'ASST, già RPCT, e costituito il gruppo di lavoro dedicato.

Con delibera n. 363 del 15.06.2016 è stato approvato il manuale per lo svolgimento dell'attività di Internal Auditing che ha delineato i principi, le procedure, le metodologie e gli strumenti di lavoro utilizzati per la verifica dell'adeguatezza dei sistemi di controllo aziendali.

La funzione di IA rappresenta una funzione di controllo indipendente che si posiziona nell'ambito dei controlli interni di terzo livello, presidiando i controlli di secondo livello svolti dalle altre funzioni aziendali (Controllo di Gestione, Risk Management, Qualità, ...) e di primo livello attuati dai Dirigenti responsabili dei processi aziendali.

La missione dell'Internal Auditing è assistere l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi attraverso un approccio sistematico orientato a valutare e migliorare i processi di controllo e di gestione dei rischi identificandoli, mitigandoli e monitorandoli.

### **Il responsabile anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**

Come indicato nella Delibera n.831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 – 2018 occorre indicare il nome del RASA all'interno del PTPC al fine di assicurare l'effettiva nomina e inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'ASST Valtellina e Alto Lario con deliberazione n.574 del 17 settembre 2021 ha nominato il dott. Renato Paroli "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA) dell'ASST.

### **Il gestore in materia di antiriciclaggio**

Il D. Lgs. n. 90/2017 dispone che le pubbliche amministrazioni comunichino all'Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

L'Azienda, al fine di dare attuazione al dettato normativo, ha individuato nella stessa persona del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo con deliberazione n. 890 del 31.12.2019.

In data 31.12.2020 è stata formalizzata la procedura per la segnalazione di operazione sospetta in materia di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.



**Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Asst Valtellina e Alto Lario**

- o tutti i dipendenti dell'ASST Valtellina e Alto Lario partecipano al processo di gestione del rischio;
- o tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASST Valtellina e Alto Lario osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- o tutti i dipendenti dell'ASST Valtellina e Alto Lario segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- o tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASST Valtellina e Alto Lario segnalano le situazioni di illecito;
- o Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

**Stakeholder**

L'Azienda si impegna ad attivare canali di ascolto che consentano agli stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa, di presentare osservazioni, consentendo così, qualora necessario, di apportare gli opportuni correttivi.

**Processo di predisposizione della sezione**

La presente sezione predisposta, su mandato della Direzione Strategica, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi denominato R.P.C.T.), rappresenta la revisione della sezione del PIAO adottato con delibera n° 415 del 28.06.2022. La presente sezione tiene conto delle misure di prevenzione adottate nel 2022 e rendicontate nella Relazione annuale del R.P.C.T. pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione", di cui si riportano le considerazioni generali.

Relazione annuale del R.P.C.T. Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Valtellina e del'Alto Lario	
<b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	Il livello effettivo di attuazione del PTPCT 2022-2024/sez. PIAO 2022-2024 è complessivamente positivo, anche se non tutte le misure specifiche sono state completamente attuate. La valutazione tiene conto degli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure, generali e specifiche, che assicurano al RPCT dati e informazioni, valutazioni, proposte e suggerimenti da parte dei Referenti. Tra i principali fattori che hanno agevolato il funzionamento del sistema si evidenzia il miglioramento del grado di partecipazione e di coinvolgimento dei Referenti del RPCT.



<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	<p>Le azioni messe in campo dal RPCT per l'attuazione delle misure previste dal PTPC/sez. PIAO non hanno rilevato particolari fattori di ostacolo. L'attuazione del PTPCT è stata sicuramente meno problematica degli anni precedenti, coinvolti dalla pandemia, ma mantiene ancora un notevole margine di miglioramento che potrà essere colmato sia attraverso la prosecuzione di una adeguata formazione sia attraverso una costante e continua collaborazione con le varie componenti aziendali.</p>
<b>Ruolo del RPCT</b>	<p>Il RPCT, in continuità con l'azione intrapresa negli anni precedenti, ha continuato a coinvolgere e responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. In tale attività il RPCT ha ricevuto un importante sostegno, in particolare, dalla formazione proposta dal RPCT di Regione Lombardia e da ANAC, dalla vigilanza collaborativa di ORAC (Organismo regionale per le attività di controllo), dalla funzione di Internal Auditing interno all'Azienda e dalla U.O.S. Trasparenza e Internal Auditing</p>
<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT -</b> Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT	<p>La complessità del ruolo e della gestione del rischio in un settore particolarmente strategico ha evidenziato la necessità di strutturare maggiormente l'attività di supporto al RPCT.</p>

La relazione è altresì trasmessa al Direttore Generale, al Collegio Sindacale, al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, al Responsabile area Sistema dei controlli interni, al Responsabile della protezione dei dati e al Risk Manager. La presente sezione inoltre considera il Piano di Formazione aziendale, e il Programma delle attività di audit, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione e illegalità.

L'obiettivo strategico di ASST Valtellina e Alto Lario in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, precisato nel presente documento, è quello di elaborare un sistema organico di azioni e misure che, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, sia idoneo a prevenire (evitare/impedire) il rischio corruttivo nell'ambito di tutti i processi dell'Azienda.

#### **A. Modello organizzativo per la prevenzione della corruzione**

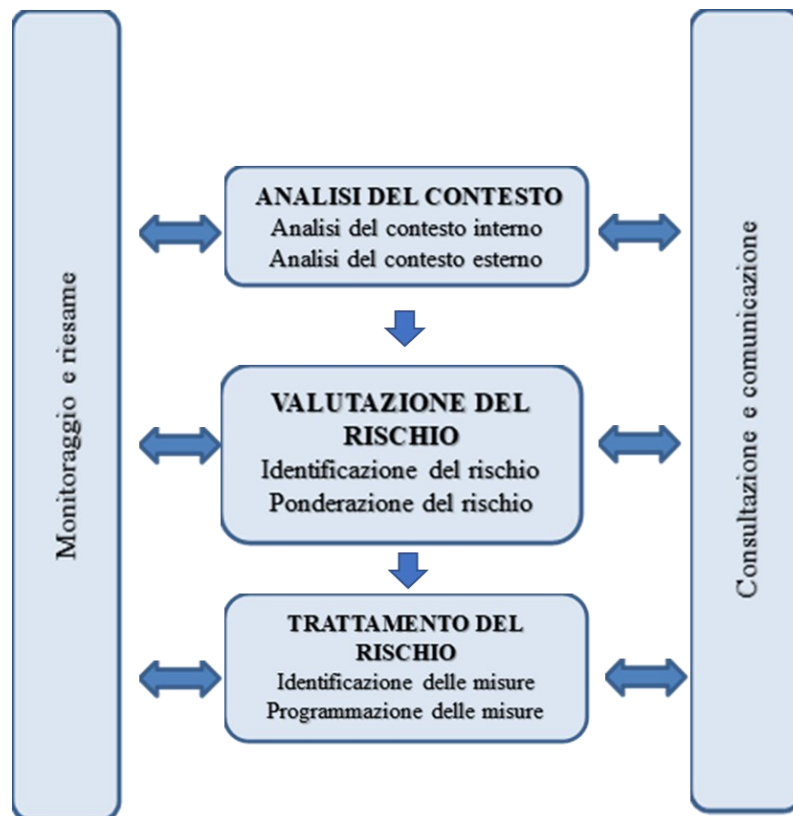
La presente sezione costituisce l'atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione dell'Azienda e dunque il sistema di gestione del rischio che ne rappresenta il cardine.

Le principali finalità del processo di gestione del rischio sono il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.



Il processo di gestione del rischio di corruzione, così come delineato da ANAC (fig.1), si articola nelle fasi di seguito riportate, secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento: ogni anno deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze dell'anno precedente, adeguandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

**Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione**



Per calibrare le misure di prevenzione della corruzione occorre analizzare il contesto, esterno ed interno, in cui opera l'Azienda, che rappresenta sia uno elemento unitario e integrato del PIAO, sia il presupposto dell'intero processo di pianificazione del PIAO al fine di identificare le strategie capaci di produrre valore pubblico e di predisporre le diverse sottosezioni del PIAO.

In particolare, il contesto esterno ed interno dell'Azienda costituisce elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.



Tuttavia, è necessario che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

### **Contesto Esterno**

Pertanto, con riferimento al contesto esterno si richiamano:

1. l'ultima relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno, che fa riferimento al territorio in cui insiste l'Azienda, fruibile alla pagina web: <https://www.senato.it/>

Di seguito, per facilità di consultazione, si riporta la relazione del 2020 riferita all'anno 2019 che alle pagine 375, 376 descrive la situazione della Provincia di Sondrio.

“La Provincia di Sondrio dal punto di vista dell'ordine e della sicurezza pubblica continua ad essere caratterizzata da una delittuosità contenuta e da tentativi, non evidenti, di infiltrazione da parte di organizzazioni di tipo mafioso, pur essendo esposta all'influenza della vicina “locale” di Erba (CO), risultata interessata all'assegnazione di subappalti per la realizzazione di importanti opere pubbliche, attraverso una nota società riconducibile ad un soggetto espressione delle 'ndrine di Platì (RC) e Natile di Careri (RC). Nell'ambito di un'attività investigativa, coordinata dalla Procura di Sondrio, è stato accertato il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, pubblici funzionari e imprenditori, coinvolti a vario titolo in ipotesi delittuose finalizzate a commettere reati contro la Pubblica Amministrazione, nell'ambito di procedure di gare di appalto (pubbliche) indette da una società che nella provincia svolge un ruolo strategico nel settore idrico, dell'ecologia e della tutela dell'ambiente, addetta al servizio di raccolta, trasformazione/smaltimento rifiuti, alla manutenzione di aree verdi ed alla gestione delle reti idriche. Nel recente passato, alcune attività investigative hanno fatto emergere l'interesse di affiliati al gruppo “Rinzivillo” della famiglia di Gela (CL) nell'acquisizione di quote societarie, funzionali al controllo di imprese del nord Italia. Il tessuto produttivo locale non sembra essere coinvolto da infiltrazioni di tipo illegale, anche se risultano in crescita i reati di criminalità economica tipici della criminalità organizzata come l'esportazione di valuta, la falsa fatturazione, il riciclaggio e la ricettazione. La spiccata vocazione turistica e la posizione di confine con la Confederazione Elvetica sono possibili fattori di rischio per il reimpiego dei capitali illeciti da parte della criminalità organizzata e per le fattispecie delittuose di carattere transnazionale, come il contrabbando (anche di gasolio proveniente dalla zona extra doganale di Livigno), l'introduzione nello Stato di merce contraffatta e le frodi fiscali. Non si rilevano particolari criticità sotto il profilo dell'ordine e la sicurezza pubblica riconducibili agli stranieri, la cui presenza risulta essere la più bassa tra tutte le province lombarde. Al 31 dicembre 2019, risultavano regolarmente residenti nella provincia 10.025 stranieri, in prevalenza di nazionalità marocchina e romena, ma anche ucraina, albanese, moldava e cinese. Nel 2019 sul territorio della provincia, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri hanno inciso per oltre il 29% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. I reati nei quali si avverte maggiormente tale incidenza, sono i furti, le rapine, i reati inerenti agli stupefacenti e le violenze sessuali. In tutte le altre tipologie di delitti, il loro coinvolgimento non appare particolarmente allarmante. Relativamente alla criminalità etnica, si registra una peculiare vivacità nel narcotraffico ad opera di sodalizi sudamericani, nigeriani e albanesi, attivi anche in formazioni multietniche partecipate da italiani. Nell'ambito della criminalità diffusa, sono prevalsi i reati contro il patrimonio, in particolare, seppur in lieve diminuzione rispetto al precedente anno, i furti (in abitazione, con destrezza, su auto in sosta e in esercizi commerciali)188. Le truffe e le frodi informatiche



hanno fatto registrare un incremento rispetto al precedente anno. In aumento anche le rapine (ma in ogni caso con numeri episodi molto contenuti) e i danneggiamenti. 188 Spesso realizzati da soggetti di nazionalità straniera, di solito provenienti dal milanese o da cittadini italiani provenienti dalle regioni del sud Italia confermando, così, il fenomeno del cosiddetto “pendolarismo delinquenziale”. Il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione, risulta abbastanza contenuto e invariato rispetto al precedente anno. I reati inerenti agli stupefacenti hanno fatto registrare un lieve incremento. La situazione dei sequestri di sostanze stupefacenti evidenzia, complessivamente, valori inferiori alle altre realtà della regione. Nel 2019 189 sono stati complessivamente sequestrati quasi 3 kg. di sostanze stupefacenti (per lo più marijuana e hashish) e 69 piante di cannabis. Nello stesso anno le persone denunciate all’Autorità Giudiziaria, in relazione a tali delitti, sono state 122190 di cui 65 di nazionalità italiana e 57 stranieri.”

2. la pagina di ANAC - <https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto> - che attraverso gli indicatori di contesto “supportano l’analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all’istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all’economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini.”

### **Contesto interno**

In relazione al contesto interno si fa riferimento alle informazioni e i dati utili sia a rappresentare l’organizzazione, sia ad individuare le caratteristiche organizzative che possono influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione, evidenziati nel capitolo 3.1.

### **B. Valutazione del rischio**

In attesa della integrale applicazione del POAS 2022 – 2024, approvato con DGR N. XI/6961 DEL 19/09/2022, e nell’ottica di una progressiva unificazione delle mappature relative ai processi di performance e anticorruzione, per la valutazione del rischio si richiama l’attività avviata nel corso dell’ultimo trimestre 2017, attraverso il coinvolgimento dei Direttori delle Unità Organizzative e degli Uffici nella mappatura di tutte le attività delle aree/processi maggiormente a rischio e nella valutazione del rischio individuato al fine del suo trattamento.

Considerate le indicazioni suggerite nei PP.NN.AA., che evidenziano la necessità di avere dati e rilevazioni del rischio omogenee nelle aree individuate, per la valutazione del rischio è stata adottata la metodologia (norma internazionale ISO 31000) che stima il valore della probabilità ed il valore dell’impatto attraverso lo strumento proposto nel P.N.A. Tabella Allegato 5 “Valutazione del rischio” che determina una scala da 1 – 25, personalizzandola per ASST Valtellina e Alto Lario, come riprodotto nelle figure riportate nelle pagine seguenti





Figura 1 – modulo Valutazione del rischio rev.0

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>				
<b>Dipartimento/Struttura:</b> _____				
<b>Processo:</b> _____				
<b>Procedimento:</b> _____				
<b>VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ</b> <small>Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</small>	<u>Discrezionalità</u>	Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato	1 <input type="checkbox"/>
			È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2 <input type="checkbox"/>
			È parzialmente vincolato solo dalla legge	3 <input type="checkbox"/>
			È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4 <input type="checkbox"/>
			È altamente discrezionale	5 <input type="checkbox"/>
	<u>Rilevanza esterna</u>	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2 <input type="checkbox"/>
			Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5 <input type="checkbox"/>
	<u>Complessità del processo</u>	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1 <input type="checkbox"/>
			Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3 <input type="checkbox"/>
			Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5 <input type="checkbox"/>
	<u>Valore economico</u>	Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1 <input type="checkbox"/>
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3 <input type="checkbox"/>
			Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5 <input type="checkbox"/>
	<u>Frazionabilità del processo</u>	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	No	1 <input type="checkbox"/>
			Si	5 <input type="checkbox"/>
	<u>Controlli (*)</u>	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1 <input type="checkbox"/>
			Si, è molto efficace	2 <input type="checkbox"/>
			Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3 <input type="checkbox"/>
			Si, ma in minima parte	4 <input type="checkbox"/>
			No, il rischio rimane indifferente	5 <input type="checkbox"/>

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Valtellina e dell'Alto Lario

Dipartimento/Struttura DIREZIONE GENERALE

00 – Mod DG 79 rev. 0 - Pagina 1 di 3



<b>VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b> Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione	<u>Impatto organizzativo</u>	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti).	Fino a circa il 20%	1 <input type="checkbox"/>
			Fino a circa il 40%	2 <input type="checkbox"/>
			Fino a circa il 60%	3 <input type="checkbox"/>
			Fino a circa il 80%	4 <input type="checkbox"/>
			Fino a circa il 100%	5 <input type="checkbox"/>
	<u>Impatto economico</u>	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No	1 <input type="checkbox"/>
			Si	5 <input type="checkbox"/>
	<u>Impatto reputazionale</u>	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No	0 <input type="checkbox"/>
			Non ne abbiamo memoria	1 <input type="checkbox"/>
			Si, sulla stampa locale	2 <input type="checkbox"/>
			Si, sulla stampa nazionale	3 <input type="checkbox"/>
			Si, sulla stampa locale e nazionale	4 <input type="checkbox"/>
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5 <input type="checkbox"/>		
	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto	1 <input type="checkbox"/>
			A livello di collaboratore o funzionario	2 <input type="checkbox"/>
			A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3 <input type="checkbox"/>
			A livello di dirigente di ufficio generale	4 <input type="checkbox"/>
			A livello di capo dipartimento/segretario generale	5 <input type="checkbox"/>



## RIEPILOGO

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: =**  
**Valore frequenza X valore impatto (Nota: moltiplicare le Medie)**

VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Frazionabilità del processo			
Controlli			
	Totale		Totale
	Media		Media
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> = Valore M Probabilità x Valore M Impatto			

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ:	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO:
nessuna probabilità 0	nessuna probabilità 0
improbabile 1	improbabile 1
poco probabile 2	poco probabile 2
probabile 3	probabile 3
molto probabile 4	molto probabile 4
altamente probabile 5	altamente probabile 5

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma Direttore/Responsabile

\_\_\_\_\_

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma Responsabile Prevenzione della Corruzione

\_\_\_\_\_

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Valtellina e dell'Alto Lario

Dipartimento/Struttura DIREZIONE GENERALE

00 – Mod DG 79 rev. 0 - Pagina 3 di 3

Per i processi inseriti nel "Catalogo" è stata effettuata la valutazione del rischio mediante consultazione e confronto con i soggetti coinvolti nelle attività e raccolta di informazioni tratte dall'esperienza, tenendo presenti i criteri indicati nello strumento adottato nel modello "Valutazione del rischio", sopra riportato, e utilizzando la seguente matrice:



Figura 2 – esempio di Matrice per la valutazione del rischio

### Analisi del Rischio – Matrice del Rischio

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

<b>Rischio marginale</b>	<b>Rischio accettabile</b>	<b>Rischio rilevante</b>	<b>Rischio critico</b>
da 1 a 3	da 4 a 8	da 9 a 15	da 16 a 25

I criteri per la valutazione della probabilità indagano la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, la frazionabilità del processo oltre al tipo di controlli (es. legali, preventivi, di gestione, a campione) applicati sullo stesso. I criteri per la valutazione delle conseguenze prendono a riferimento l'impatto organizzativo, economico, reputazionale. Il livello di rischio del processo, ottenuto attraverso un'autovalutazione, è rappresentato da un valore numerico. Se dall'analisi si determina un valore numerico pari o superiore a 9 al Dirigente responsabile spetta individuare le misure di prevenzione da adottare. Il processo di gestione del rischio si completa infine con il monitoraggio per verificare l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati. Responsabili del monitoraggio sono tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

#### C. Trattamento del rischio

Una parte importante della presente sezione è costituita dall'individuazione e dalla conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione.

#### Identificazione e programmazione delle misure

Al fine di individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione, l'Azienda individua e programma l'adozione di misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione (Allegato 1 – MISURE GENERALI, Allegato 2 – MISURE SPECIFICHE) – tenuto conto degli esiti del monitoraggio per evitare la duplicazione di misure o l'introduzione di misure eccessive, ridondanti o poco utili nella programmazione successiva.



Le misure di carattere generale, considerata la loro attitudine all'applicazione generalizzata a tutti i processi dell'ASST, sono state collocate in una situazione di sostanziale continuità rispetto alla programmazione precedente, anche perché è emerso che le stesse si trovano, per la maggior parte, in una fase avanzata di attuazione, per cui si pone principalmente l'onere di monitorarne, nel tempo, la corretta ed efficace attuazione.

Tuttavia, come dispone il PNA 2019, "si ricorda che è sempre necessario verificare la loro corretta e continua attuazione nel tempo sia attraverso il monitoraggio sia attraverso misure integrative o interventi correttivi. Ciò al fine di assicurare la continuità dell'azione e/o di intercettare criticità che hanno reso inadeguata la misura stessa."

Relativamente alle misure di carattere specifico si richiama quanto enunciato dal PNA 2019 ovvero che "la proposta di misure di prevenzione" specifiche "non è compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi." A tal fine nel 2020 è iniziato un dialogo, che prosegue regolarmente, tra il RPCT ed i Referenti per la condivisione delle misure con le quali gli stessi intendono presidiarli.

#### **Misure organizzative di prevenzione della corruzione nell'attività di gestione**

L'Azienda, secondo quanto previsto dal D.lgs. 165/2001, opera nel rispetto del principio della separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo e di gestione, come già disciplinato dalla deliberazione aziendale n. 516 del 27.06.2019 ad oggetto "Approvazione regolamento in materia di deleghe di funzioni di gestione" aggiornata per nuove esigenze aziendali con deliberazione n. 663 del 03.12.2020 e n. 678 del 19.11.2021.

Tale provvedimento rappresenta la cornice attuativa del principio di distinzione tra atti di governo e di gestione che prevede, in capo al Direttore Generale, la concentrazione degli atti che implicano scelte strategiche, di programmazione, di pianificazione nonché di controllo dell'attività, ed il conseguente affidamento alla dirigenza, dotata di autonomia gestionale e potere di spesa, di ogni attuazione dei medesimi atti, oltre all'ordinaria attività istruttoria.

Il modello organizzativo della ASST Valtellina e Alto Lario prevede che i procedimenti amministrativi vengano gestiti dalle strutture interne sulla base della normativa vigente e dei regolamenti/procedure adottate dall'Azienda.

Per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni relative alle attività sopra riportate ciascun Dirigente responsabile del procedimento conduce lo stesso attraverso la formulazione di una proposta deliberativa per la successiva adozione da parte della Direzione Strategica e/o l'adozione di una determinazione dirigenziale.





Inoltre, il Collegio Sindacale ai sensi del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. e della L.R. n.33/09 verifica la regolarità amministrativa e contabile, vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale, esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio.

La struttura interna denominata “Controllo di gestione” svolge un ruolo di garanzia dell’impiego efficace ed efficiente delle risorse. Il controllo di gestione si avvale del processo di budget quale strumento fondamentale della programmazione aziendale e consente di attribuire ai diversi responsabili obiettivi e risorse, necessari per l’attività da svolgere.

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, istituito come da indicazioni regionali, è l'organismo aziendale preposto alla verifica del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e sull’attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità.

L'Azienda ricorre regolarmente ai mercati elettronici di gare ed ai sistemi telematici per lo svolgimento delle procedure d'acquisto di beni e servizi. Il ricorso a sistemi telematici di contrattazione messi a disposizione da Regione Lombardia e da Consip per la Pubblica Amministrazione assicurano maggior trasparenza e sicurezza nell'espletamento delle procedure.

L’Azienda da anni ha adottato misure atte a garantire la tempestività dei pagamenti, rispondendo così all’art. 9 del DL del 01/07/2009 n. 78, convertito poi modificato in L. 03/08/2009 n. 102.

L’Azienda, al fine di semplificare e organizzare al meglio la propria attività, prosegue nel far ricorso alle nuove tecnologie, dell'informazione e della comunicazione (ICT), quali strumenti che permettono di ridisegnare i flussi di attività ai diversi livelli dell'organizzazione.

Va inoltre precisato che devono essere garantiti i controlli previsti dalla normativa nazionale e dagli indirizzi regionali sui propri processi e le successive azioni per dare seguito alle risultanze derivanti dai controlli obbligatori effettuati da soggetti esterni.

#### **Ulteriori misure documentate:**

Le iniziative intraprese durante l’anno 2022 per dare effettività all’attività di prevenzione, sulla base degli impegni assunti nel PTPCT 2022 – 2024 e tenuto conto, tuttavia, del perdurare della situazione di emergenza da COVID-19, sono state rendicontate nella Relazione elaborata dal R.P.C.T per l’anno 2022.

In particolare, si evidenzia:

- la partecipazione del RPCT:
  - al Comitato Tecnico Scientifico aziendale in relazione al Piano di Formazione;
  - agli incontri programmati dal NVP
  - agli incontri organizzati in videoconferenza dal RPCT Sanità di Regione Lombardia
  - agli eventi via streaming organizzati da ORAC di Regione Lombardia
  - agli incontri organizzati in videoconferenza da ANAC





- la collaborazione del RPCT:
  - per la predisposizione di una procedura relativa al controllo ed il monitoraggio delle garanzie fideiussorie;
  - per lo svolgimento delle attività richieste da Regione Lombardia in tema di “programma biennale degli acquisti di beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici”;
  - per l’adempimento regionale relativo al tema “obiettivo trasparenza”,
  - per l’adempimento regionale relativo al tema “Trasparenza e Tracciabilità per i Contratti Pubblici”.
- l’emissione o l’aggiornamento di regolamenti o procedure in materia di fideiussioni, di accesso agli atti amministrativi – accesso civico, servizio cassa economale, di gestione crediti, di donazione beni mobili, di procedure di selezione per il conferimento di incarichi a tempo determinato, di budget, di deleghe di funzioni di gestione, di funzionamento della Conferenza dei Sindaci, del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci e dell’Assemblea dei Sindaci di Distretto;
- l’aggiornamento di procedure PAC;
- l’aggiornamento del Sistema per la gestione amministrativo – contabile;
- la partecipazione del personale alla formazione calibrata sulle specifiche attività di settore di competenza;
- lo svolgimento delle verifiche, attraverso la funzione Internal Auditing, in materia di contratti pubblici- acquisto beni infungibili, di reclutamento, di fornitura dispositivi all’assistito, di gestione cassa economale, di recupero crediti, di gestione magazzini aziendali, di contratti del servizio di smaltimento dei rifiuti sanitari ;
- l’adeguamento continuo del sistema privacy;
- la progettazione e sviluppo di applicazioni web per automatizzare e facilitare la gestione di alcuni processi;
- l’aggiornamento costante del Registro degli accessi civici;
- l’attivazione di web analytics per il monitoraggio del proprio sito web, comprensivo della sezione Amministrazione trasparente;
- la prosecuzione dell’attività di integrazione con l’Area “Sistema dei controlli interni”;
- la prosecuzione del monitoraggio del whistleblowing in conformità alle indicazioni regionali;
- la prosecuzione del monitoraggio della trasparenza;
- la pubblicazione di dati/informazioni ulteriori nella sezione Amministrazione trasparente;
- l’adempimento del monitoraggio relativo alla delibera n.201 del 13 aprile 2022 di ANAC;
- la prosecuzione del monitoraggio sulla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei Direttori di Dipartimento, di area amministrativa, sanitaria e sociosanitaria, quali Referenti del RPCT;



### 2.3.3 TRASPARENZA

Anche la trasparenza, a seguito della sua previsione nel PIAO, concorre alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'Azienda realizza in favore degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Tale obiettivo può essere raggiunto innanzitutto attraverso l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m. e i..

Infatti, gli obblighi di pubblicazione, quali elementi costitutivi del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione ( a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione), rappresentano una condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrano il diritto ad una buona amministrazione e concorrono alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Nella consapevolezza che la trasparenza sia raggiungibile solo con la piena e convinta partecipazione di tutti, l'ASST Valtellina e Alto Lario richiama quanto sancito nella circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica in base alla quale la trasparenza rappresenta, tra l'altro, un'opportunità per i propri dipendenti di evidenziare il corretto agire amministrativo e conseguentemente di alimentare per tale via la fiducia dei cittadini. Le iniziative che s'intendono avviare per il triennio sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", e dal PNA 2022 sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità. In particolare, si segnala l'impegno dell'Azienda per migliorare l'informatizzazione del flusso di pubblicazione a servizio della trasparenza: Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all'ALLEGATO 3 - Griglia di rilevazione 2023-2025.

#### **D. Integrazione con la sezione "PERFORMANCE"**

Le misure contenute nel presente documento sono inserite nella sezione "PERFORMANCE" quali obiettivi strategici il cui raggiungimento è misurato attraverso gli indicatori di risultato contenuti nelle schede sotto riportate.



OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO ANNO 2023	RISULTATO ATTESO ANNI 2024/2025	AREA AZIENDALE DI COMPETENZA
Prevenzione della corruzione / trasparenza	Predisposizione proposta sezione PIAO	Invio documento al Referente del coordinamento PIAO la	Mantenimento obiettivo	RPCT
	Predisposizione e pubblicazione della Relazione entro il 15 gennaio o altra data stabilita da ANAC	Pubblicazione della Relazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione, del sito internet aziendale	Mantenimento obiettivo	RPCT
	Prevenzione corruzione: adozione misure di prevenzione generali e specifiche	n. misure attuate / n. misure programmate nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023 - 2025 $\geq$ 80% (anno)	Mantenimento obiettivo	Strutture coinvolte nella adozione delle misure di prevenzione
	Pubblicazione attestazione NVP(OIV) entro la data stabilita da ANAC	Pubblicazione della Attestazione NVP nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Controlli e rilievi sull'Amministrazione, Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, del sito internet aziendale	Mantenimento obiettivo	UOC Legale, Giuridico e Affari Generali / UOS Trasparenza e internal auditing
	Trasparenza: pubblicare i dati e le informazioni di competenza nella sezione Amministrazione trasparente del sito intranet aziendale attraverso la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente con allegata griglia	n. pubblicazioni effettuate / n. pubblicazioni programmate $\geq$ 80% (su campione trimestrale)	Mantenimento obiettivo	Strutture coinvolte nella pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente



## 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

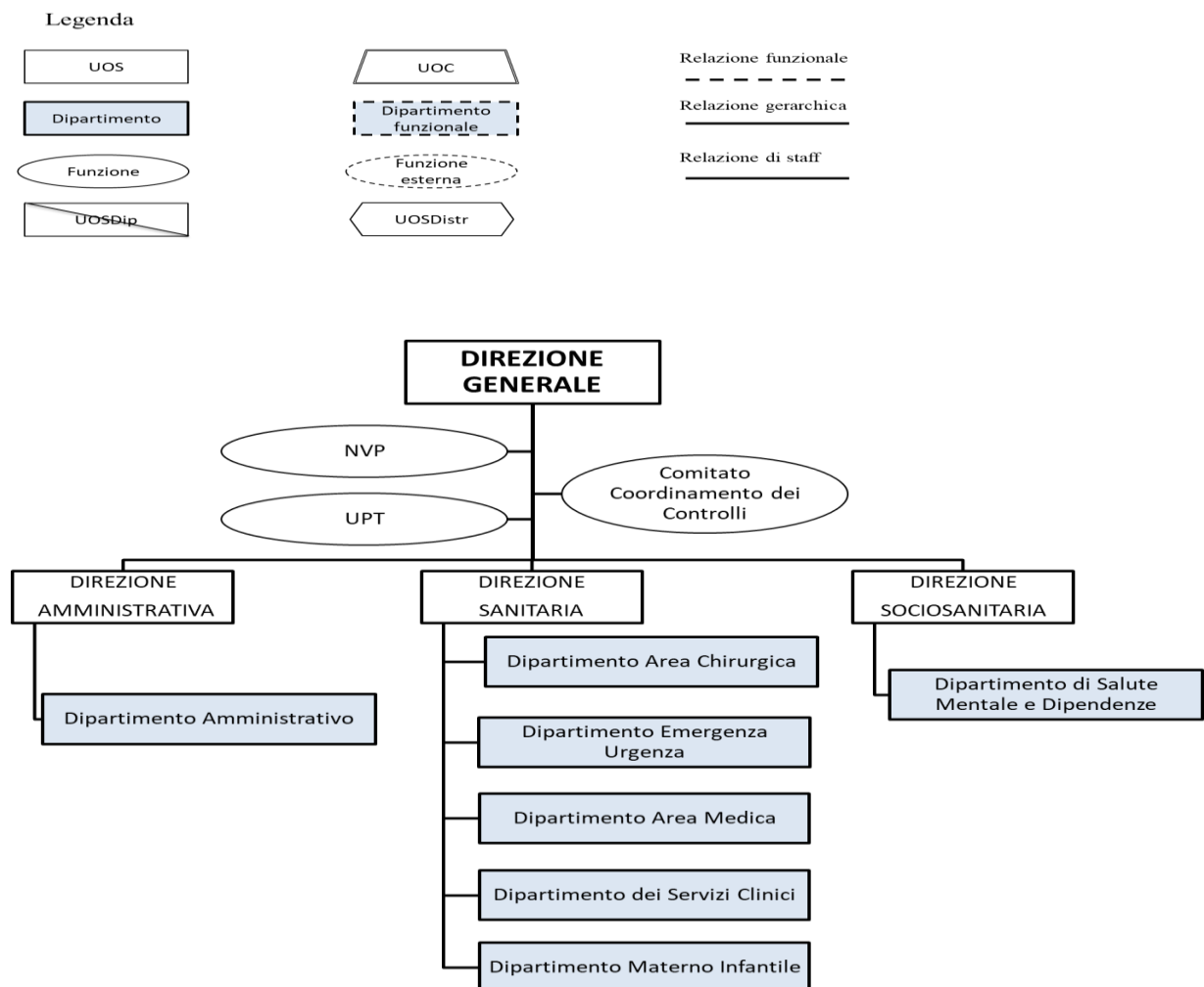
### 3.1 – Struttura Organizzativa

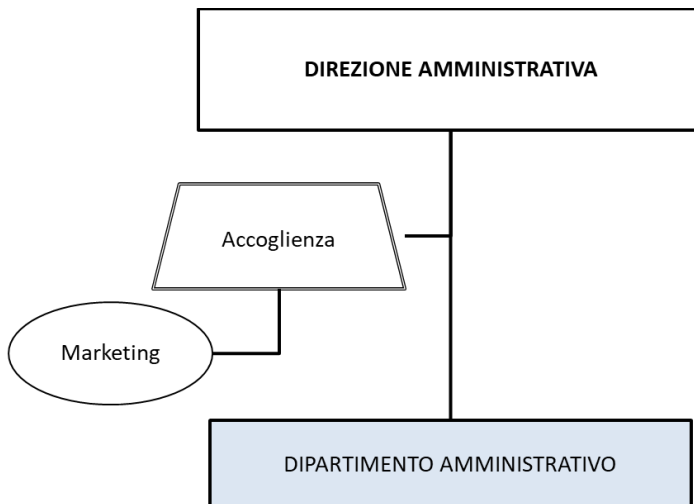
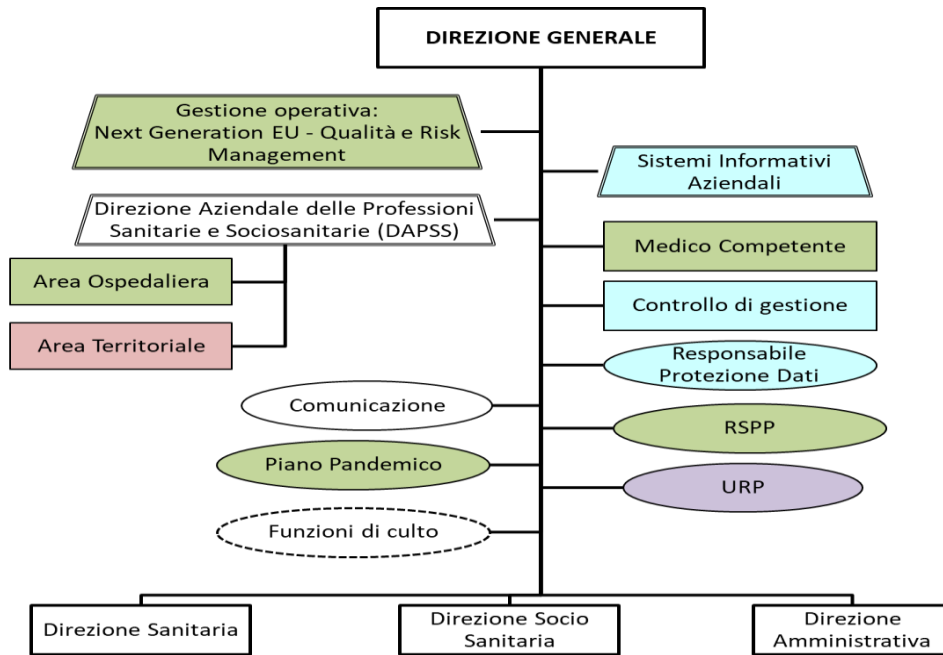
In questo capitolo del PIAO viene presentato il modello organizzativo adottato da ASST Valtellina e Alto Lario. Di seguito, un estratto dell'organigramma come delineato dal POAS 2022-2024 approvato con delibera aziendale n. 548 del 05/09/2022 che offre una rappresentazione grafica della struttura organizzativa aziendale.

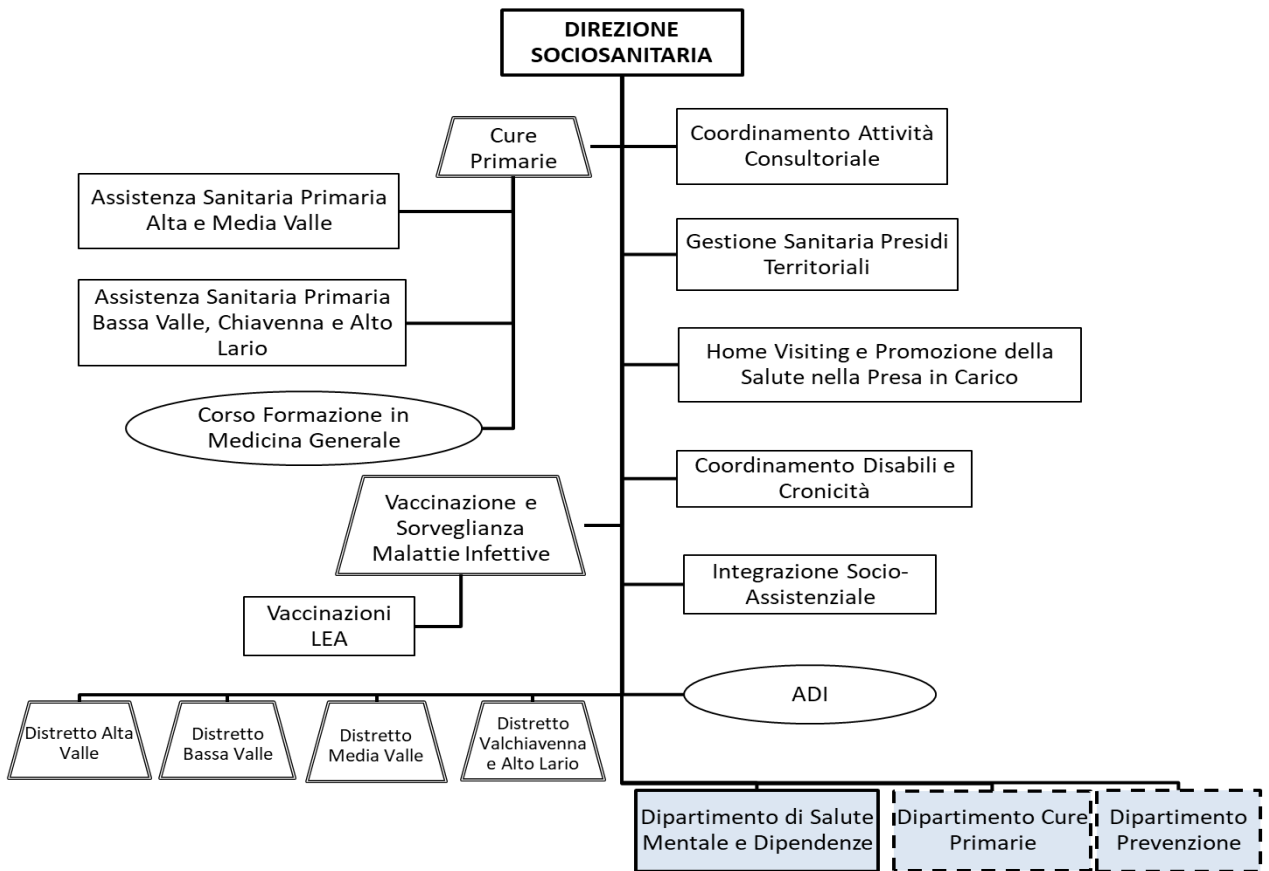
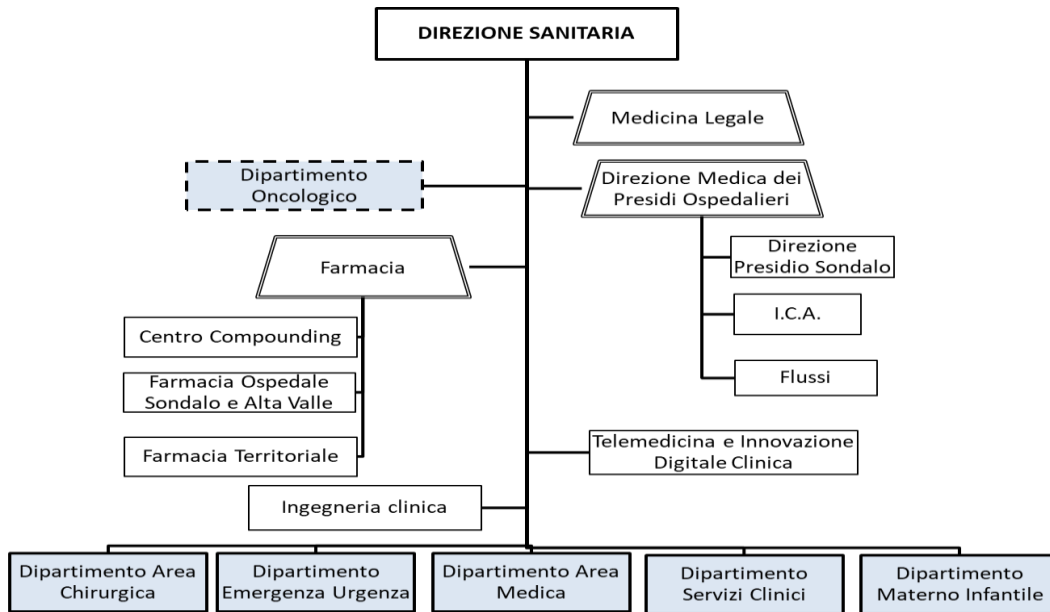
#### POAS

*Piano di Organizzazione Aziendale  
Strategico 2022-2024*

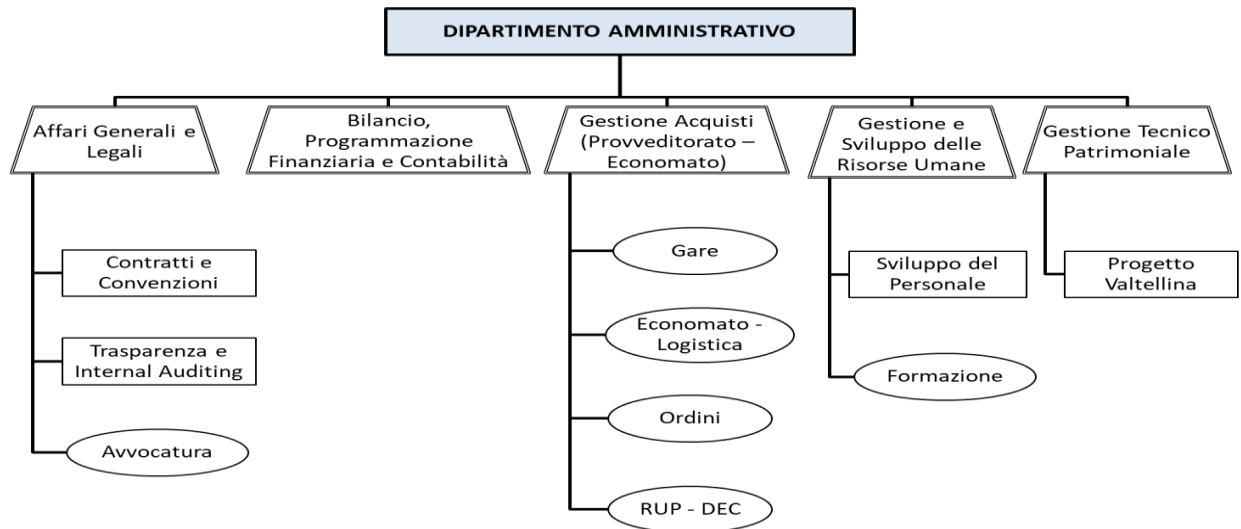
#### ORGANIGRAMMA











### Livelli di responsabilità organizzativa

L'organizzazione dei servizi prevede di identificare diversi ruoli e livelli di responsabilità, con l'obiettivo di valorizzare le competenze e le capacità professionali presenti.

Schematicamente si possono riassumere i seguenti livelli organizzativi:

#### 1) Direzione Strategica

**Direttore Generale:** è l'organo di vertice e legale dell'Azienda. Assicura il perseguimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dalla Regione e, avvalendosi delle attività degli organismi e delle Strutture Aziendali, garantisce il governo dell'Azienda. È responsabile della gestione complessiva dell'Azienda e svolge ogni funzione prevista dalla normativa regionale.

**Direttore Sanitario:** dirige a livello strategico i dipartimenti del settore ospedaliero ed è responsabile delle funzioni igienico organizzative di tutte le unità d'offerta dell'Azienda. Svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto e verifica nei confronti dei responsabili dei servizi sanitari e promuove l'integrazione degli stessi. Coadiuvato il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni assumendo la responsabilità delle funzioni attribuitegli e concorre con pareri e proposte alla formazione delle decisioni della Direzione Strategica.

**Direttore Amministrativo:** dirige a livello strategico i servizi amministrativi aziendali ai fini tecnico-organizzativi, svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto, verifica nei confronti dei responsabili dei servizi amministrativi e promuove l'integrazione dei servizi stessi. Coadiuvato il Direttore Generale



nell'esercizio delle sue funzioni assumendo la responsabilità delle funzioni attribuitegli e concorre, con pareri e proposte, alla formazione delle decisioni della Direzione Strategica.

**Direttore Sociosanitario:** dirige a livello strategico i percorsi di presa in carico dei pazienti e deve garantire agli stessi la continuità assistenziale delle attività che vengono erogate sia nel polo ospedaliero che in quello territoriale. Coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni assumendo la responsabilità delle funzioni attribuitegli e concorre con pareri e proposte alla formazione delle decisioni della Direzione Strategica.

## 2) Incarichi di direzione:

**Direttore di Dipartimento:** coordina le attività delle strutture di riferimento di concerto con i relativi responsabili, perseguendo la massima integrazione possibile tra le diverse strutture organizzative, l'ottimizzazione dell'organizzazione e l'uniforme applicazione di procedure comuni per il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento di cui è responsabile. Si avvale per l'esercizio delle sue funzioni del Comitato di dipartimento.

**Direttore di struttura complessa e Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale:** gestisce la struttura affidata con responsabilità e autonomia in ordine agli aspetti di tipo tecnico professionale e in relazione alle risorse assegnate. Ogni struttura possiede i requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza e necessita di competenze multiprofessionali e specialistiche per l'espletamento delle attività conferite. La complessità della struttura viene valutata secondo la consistenza delle risorse gestite, la complessità dell'articolazione organizzativa e la strategicità dell'attività svolta.

**Responsabile di Struttura Semplice:** ha responsabilità ed autonomia con valenza gestionale e organizzativa delegata dal direttore di struttura complessa. Gestisce i processi e le relative funzioni, le risorse affidate e risponde del risultato degli obiettivi assegnati annualmente.

## 3) Incarichi dirigenziali

**Dirigenti medici, sanitari, delle professioni sanitarie, amministrativi, tecnici, professionali:** svolgono le loro funzioni negli specifici ambiti professionali con livelli differenziati di autonomia, da esercitare nel rispetto degli indirizzi del Direttore/Responsabile della struttura a cui afferiscono, e con funzioni di collaborazione e corresponsabilità nello svolgimento delle attività.

L'Azienda, in conformità a quanto previsto dalla normativa contrattuale ed al fine di garantire la crescita professionale del proprio personale, ha adottato, per quanto riguarda il personale dirigenziale, un sistema di graduazione, mediante mappatura delle posizioni dirigenziali funzionali alla garanzia di efficienza organizzativa. L'individuazione degli incarichi deve essere funzionale ad un'efficace e proficua organizzazione aziendale, deve contribuire ad una migliore qualità assistenziale e promuovere lo sviluppo professionale dei dirigenti, mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.



La graduazione delle posizioni dirigenziali avviene in base ad un sistema basato su specifici items (competenze, l'utilizzo di metodologie e strumentazioni innovative, l'integrazione multidisciplinare e multiprofessionale, il grado di autonomia e responsabilità, lo svolgimento di attività di tutoraggio e formazione interna ed esterna ecc.), come delineato nell'ambito dell'apposito Regolamento aziendale (deliberazione n. 609 del 25/11/2021), e tramite l'emissione di bandi di selezione interna per il conferimento degli incarichi dirigenziali disponibili. Ad ogni dirigente è riconosciuta una retribuzione di posizione correlata a ciascuna delle tipologie di incarico; il Collegio tecnico verifica e valuta i dirigenti in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti al termine dell'incarico.

Nello specifico, la seguente tabella evidenzia gli incarichi dirigenziali che risultano coperti alla data del 31/12/2022, in esito al processo di attribuzione sopra descritto:

<b>RUOLO</b>	<b>TIPO_INCARICO</b>	<b>Totale</b>
<b>SANITARIO</b>	Dirigente Incarico di Struttura Complessa - AREA CHIRURGICA	11
	Dirigente Incarico di Struttura Complessa - AREA TERRITORIO	3
	Dirigente Incarico di Struttura Semplice	43
	Dirigente Incarico di Struttura Semplice Dipartimentale	8
	Incarico di altissima professionalita' a valenza dipartimentale	2
	Incarico di altissima professionalita' Articolazione interna di struttura complessa	7
	Incarico di Direzione di Struttura Complessa - AREA MEDICA	18
	Incarico professionale di alta specializzazione (art. 18,c. 1, par. II, lett. b)	56
	Incarico Professionale di base	64
	Incarico Professionale di consulenza, di studio e ric (art. 18,c. 1, par. II, lett. c)	135
Senza incarico - in prova	16	
<b>SANITARIO Totale</b>		<b>363</b>
<b>AMMINISTRATIVO</b>	Dirigente Incarico di Struttura Complessa - AREA TERRITORIO	1
	Dirigente Incarico di Struttura Complessa - PTA	4
	Dirigente Incarico di Struttura Semplice -PTA	1



	Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca	2
<b>AMMINISTRATIVO Totale</b>		<b>8</b>
<b>PROFESSIONALE</b>	Dirigente Incarico di Struttura Complessa - PTA	2
	Dirigente Incarico di Struttura Semplice -PTA	1
	Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca	2
<b>PROFESSIONALE Totale</b>		<b>5</b>
<b>TECNICO</b>	Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca	1
<b>TECNICO Totale</b>		<b>1</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>377</b>

#### 4) Incarichi di funzione del personale del comparto

**Gli incarichi dovranno essere istituiti e regolamentati a partire dall'anno 2023 alla luce del nuovo CCNL 2019-2021, che apporta rilevanti modifiche sul tema.**

Al momento, ai sensi della previgente normativa, restano istituiti al 31/12/2022, nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale, i seguenti incarichi di funzione che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza:

TIPOLOGIA INCARICO DI FUNZIONE	RUOLO	Totale
	<b>SANITARIO</b>	<b>68</b>
	<b>AMMINISTRATIVO</b>	<b>21</b>
	<b>TECNICO</b>	<b>4</b>
Incarico di organizzazione Totale		93
	<b>AMMINISTRATIVO</b>	<b>1</b>
Incarico Professionale Totale		1
<b>Totale complessivo</b>		<b>94</b>

Analogamente, l'Azienda si è dotata di regolamentazione atta a disciplinare i meccanismi di progressione economica orizzontale, valorizzando, secondo tempistiche definite, il punteggio di



valutazione individuale, l'anzianità nella fascia di appartenenza e l'anzianità generale di servizio. Detti meccanismi ai sensi del nuovo CCNL Area Comparto.

#### **Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

numero di dipendenti del comparto in servizio	Numero unità organizzative aziendali	ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti del comparto in servizio
2.527	67	37,7
numero di dipendenti della dirigenza in servizio	numero unità organizzative aziendali	ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti della dirigenza in servizio
377	67	5,62

\* dati al 31/12/2022



## 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

La Legge 7 agosto 2015 n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” – c.d. “Riforma Madia” – ha costituito il momento di avvio verso una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate inizialmente dall’obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro.

Proprio nel solco tracciato dalla Legge 124/2015, veniva emanata la Legge 22 maggio 2017 n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*. Al capo II della suddetta Legge (artt. 18-24) si trova l’attuale disciplina del lavoro agile, che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto. In particolare, l’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81 definisce il lavoro agile quale *..”modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici in parte all’interno e in parte all’esterno del luogo di lavoro, entro i soli limiti dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

In attuazione delle norme sopra citate, il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 recante le linee guida sul lavoro agile nella PA che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile prima dell’emergenza COVID-19. Le disposizioni riguardanti il lavoro agile, però, sono rimaste per lungo tempo inattuate o poco considerate nel settore della pubblica amministrazione.

Nel corso dell’anno 2020, il lavoro agile subisce una brusca accelerata. L'emergenza COVID-19, stravolgendo l’intero sistema delle relazioni sociali con l’imposizione del distanziamento sociale e fisico, fa sorgere all’improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di garantire la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori. Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 di modifica al richiamato articolo 14 della Legge n.124/2015”*, si supera il regime sperimentale dell’obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la conseguenza che la misura operasse a regime.

Nell’epoca emergenziale epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile/smart working è divenuto, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi normativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.



Il Decreto-legge n. 34/2020 - “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, - ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”. Con delibera n. 75 del 29/01/2021 questa ASST Valtellina e Alto Lario approva il POLA, atto organizzativo atto a disciplinare il lavoro agile quale ordinaria modalità lavorativa, nell'ambito del Piano della Performance 2021-2023;

Nell'evolversi della normativa in materia di lavoro agile nel periodo emergenziale, il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, all'art. 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Detto piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

In data 02/12/2021 la Conferenza Unificata ha dato il suo via libera al Decreto del ministro per la Pubblica Amministrazione per la definizione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), previsto dall'art. 6, co. 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

### **Livello di attuazione del lavoro agile in Asst Valtellina e Alto Lario**

L'emergenza COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, fa sorgere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di garantire la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori. Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 di modifica al richiamato articolo 14 della Legge n.124/2015”, si supera il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la conseguenza che la misura operasse a regime.





È utile sottolineare che la ASST Valtellina e Valchiavenna, che fornisce prestazioni sanitarie all'utenza e risponde alla richiesta assistenziale della popolazione, può applicare solo in modo residuale, per la natura stessa dell'attività gestita, il lavoro agile ai propri dipendenti; sorgono infatti ovvie criticità riguardo al personale appartenente al profilo sanitario (medici, infermieri, OSS, ostetriche, tecnici di radiologia ecc.). È dunque fisiologico che le percentuali di lavoro agile presso questa Azienda, in valore assoluto, sono e saranno contenute, sia in fase di implementazione sia in fase di successivo sviluppo, e riferite quasi esclusivamente a personale con funzioni amministrative.

Nell'epoca emergenziale epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile/smart working è divenuto, comunque, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi normativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale L'ASST Valtellina e Alto Lario, con deliberazione n. 144 del 09/03/2020, approvava il disciplinare per l'applicazione del lavoro agile durante il periodo emergenziale epidemiologico da Covid-19 (successivamente integrato/modificato con deliberazioni n. 597 del 28/10/2020 e n. 652 del 20/11/2020).

La normativa disciplinante la fase emergenziale ha quindi previsto che, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, il lavoro agile è la/una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, attuata prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi. La normativa prevede inoltre che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione.

L'Azienda, come sopra descritto, ha da subito regolamentato la materia fin dall'inizio della fase pandemica emergenziale risalente a marzo 2020, adottando varie deliberazioni per il passaggio al lavoro agile dei dipendenti interessati.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche, a decorrere dal 15 ottobre 2021, è diventata quella in presenza determinando il rientro in servizio dei dipendenti; successivamente, il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 ha individuato condizioni e i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile, come di seguito indicato:

- assenza di pregiudizio o di riduzione dei servizi a favore degli utenti;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'art 18, comma 1, della L. 81/2017;
- adeguata rotazione del personale, ove applicabile, dovendo in ogni caso essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- strumenti tecnologici forniti dall'Amministrazione idonei a garantire assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate del lavoratore;



- smaltimento degli arretrati, ove presenti.

### Modalità attuative

#### **Gli obiettivi organizzativi lavoro agile**

ASST Valtellina In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa e in particolare delle nuove disposizioni dettate dal CCNL 2019-2021 (art 76-82), l'Azienda intende regolamentare nel breve termine l'applicazione del lavoro agile in base al richiamato D.P.C.M. 23 settembre 2021 ed al D.M. 8 ottobre 2021.

In particolare, l'ASST si pone l'obiettivo di promuovere:

- la flessibilità e l'autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- l'utilizzo di strumenti digitali;
- la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e ispirata al raggiungimento dei risultati;
- il benessere dei dipendenti, nel rispetto delle condizioni di fragilità e delle condizioni di tutela sociale/disagio, e l'utilità per l'amministrazione.

#### **Attività espletabili in modalità agile**

Si richiama la precedente premessa in merito alla natura delle prestazioni erogate da questa ASST che rendono del tutto residuale il ricorso al lavoro agile in ambito aziendale.

L'azienda ha provveduto ad effettuare una mappatura delle attività "smartabili", che deve essere aggiornata con periodicità almeno annuale, definendo modalità e processi che possono essere svolti in modalità di lavoro agile nelle diverse strutture/servizi.

I requisiti affinché l'attività lavorativa possa essere eseguita in modalità di lavoro agile sono seguenti:

- l'attività si presta ad essere delocalizzata, almeno in parte, rispetto alla sede ordinaria di lavoro
- l'attività si presta ad essere condotta, almeno in parte, in autonomia;
- l'attività può essere efficacemente condotta con il supporto delle adeguate strumentazioni tecnologiche;
- il personale adibito possiede adeguate competenza digitali ed è adeguatamente formato in materia in modo da garantire lo sviluppo delle stesse;
- le comunicazioni inerenti alla prestazione lavorativa, sia con interlocutori interni che esterni, possono aver luogo con la medesima efficacia mediante il supporto delle strumentazioni tecnologiche;
- i risultati conseguiti (sia in termini qualitativi che quantitativi) possono essere monitorati e valutati in maniera accurata per l'attività condotta non presso la sede di lavoro.



- Le attività che possono essere eseguite in modalità di lavoro agile sono riferite ai seguenti settori aziendali, in ambito tecnico e amministrativo e sanitario, laddove compatibile.

Le specifiche attività sono indicate nelle singole schede di mappatura compilate dai competenti responsabili e sono riassumibili, a titolo esemplificativo, nelle seguenti:

- attività di trasmissione documenti in uscita (a mezzo PEC o a mezzo di posta ordinaria);
- attività di archiviazione elettronica di documenti e atti;
- attività di analisi, studio e ricerca;
- attività di invio flussi dati e reportistica;
- gestione progetti ICT;
- attività di monitoraggio dati e documenti, pertinenti con le competenze delle strutture;
- redazione di atti giuridico-amministrativi e a contenuto tecnico-scientifico;
- provvedimenti amministrativi, pareri, atti normativi e circolari, memorie difensive, verbali, procedure operative standard e revisioni delle stesse, presentazioni, dossier e note tematiche, working papers;
- attività di formazione al personale;
- predisposizione di documentazione e di provvedimenti amministrativi;
- elaborazione e gestione database aziendali.

#### **Condizionalità degli accordi di lavoro agile**

Ai fini del ricorso al lavoro agile, secondo quanto disposto, dal DM 8 ottobre 2021, devono essere rispettate le seguenti condizionalità:

- che sia effettuata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente per ciascun lavoratore l'esecuzione della prestazione in presenza;
- che sia stato previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- che venga pienamente utilizzata la flessibilità lavorativa consentita dall'attuale orario di servizio,
- che siano correttamente applicate le misure contenute nei documenti di sicurezza;
- che continui ad essere assicurata la funzionalità degli uffici e garantito il consueto, regolare adempimento dei compiti istituzionali di ciascuna struttura;
- che l'accordo individuale definisca almeno la durata, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione in lavoro agile, modalità di recesso, fasce di contattabilità - nel rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro -, tempi di riposo, le modalità di esercizio del potere direttore e di controllo del datore di lavoro, rispetto delle norme in tema di salute e sicurezza sul lavoro.
- che siano garantiti i diritti di priorità sanciti dalle normative di tempo in tempo vigenti.



### Programma di sviluppo del programma agile

Terminato il periodo emergenziale, il lavoro agile deve essere pertanto considerato una modalità organizzativa di gestione del lavoro, alternativa a quella in presenza, che potrà essere applicata, secondo specifica regolamentazione e in ossequio alle nuove disposizioni del CCNL Comparto (art 76 e segg.), nel rispetto delle esigenze di servizio, senza pregiudizio per l'utenza.

È necessario considerare i fattori che saranno trattati, secondo le modalità previste dalla legge, nell'ambito di regolamenti e documenti organizzativi interni, temi che si ritengono di fondamentale importanza per la tutela, ad ogni livello, del lavoratore agile e, di conseguenza, per la piena implementazione del nuovo modello organizzativo e che a titolo esemplificativo vengono riportati:

- lavoratori interessati;
- definizione necessità formative del personale;
- riconoscimento orario di lavoro e tutela giuridica del lavoratore;
- (diritto alla disconnessione, pause, controllo presenza etc.);
- rendicontazione e misurazione della prestazione in modalità agile;
- impatti sulla performance individuale;
- accordo individuale;
- formazione
- postazione strumenti di lavoro;
- sicurezza sul lavoro;
- sicurezza dei dati.

Nella riunione di delegazione trattante del 27/01/2023 è stata presentata dall'Azienda alle OO.SS. Comparto una bozza di regolamentazione aziendale del lavoro agile; in sede di confronto sindacale saranno definiti, in particolare, i criteri generali di individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso a tale modalità lavorativa.

Non appena condivisa la disciplina di dettaglio, si procederà ad integrare la corrente sezione del PIAO.



### 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale

Indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- la capacità di assunzione dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

In data 31/01/2023 con Delibera Aziendale n. 82 è stato adottato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale dell'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario - Triennio 2023/2025.

[Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025](#)



### Strategie di formazione del personale

La mission della Formazione è quella di promuovere e governare lo sviluppo professionale continuo del personale che opera in Azienda al fine di elevare la qualità delle prestazioni offerte dall'Azienda stessa e a tutte le parti interessate, attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche di media ed elevata complessità, secondo criteri di appropriatezza, efficacia, qualità affidabilità ed economicità di gestione.

La Formazione così impostata non intende raggiungere soltanto l'obiettivo di soddisfare un bisogno formativo del singolo operatore o di gruppi di professionisti ma diventa un'ulteriore azione di miglioramento dei servizi offerti in termini di efficacia, appropriatezza ed economicità. Una formazione quindi che non coincide solo con la mera acquisizione di conoscenze e skills ma che vede nel miglioramento delle competenze le determinanti fondamentali per migliorare la qualità dell'assistenza sanitaria.

Le strategie per la riqualificazione e il potenziamento delle competenze e per la formazione continua dei professionisti dell'Azienda vengono formalizzate nel Piano di Formazione aziendale annuale.

Il Piano di Formazione costituisce il punto di riferimento per la programmazione delle iniziative formative ritenute prioritarie dalla Direzione Strategica e funzionali a garantire la crescita e la professionalità degli operatori. Al fine di soddisfare le effettive esigenze formative ed assicurare una sempre maggiore professionalità ai dipendenti, viene posta particolare attenzione alla rilevazione del fabbisogno formativo che avviene con periodicità annuale, a cura dell'Ufficio Formazione secondo le procedure descritte nel sistema Qualità. Attraverso l'analisi dei fabbisogni formativi, il Piano, ad oggi con programmazione ed estensione annuale, in prospettiva al triennio, si pone, insieme agli altri piani aziendali, come strumento di compensazione dei gap di competenze rilevati e come opportunità di sviluppo per i professionisti dell'ASST.

Nello specifico il Piano di Formazione, elaborato sulla base del fabbisogno espresso dai diversi direttori di struttura e adottato con provvedimento del Direttore Generale, individua il fabbisogno formativo dei diversi ruoli professionali presenti nell'azienda, prevedendo un'offerta formativa specifica e qualificata per i diversi settori/dipartimenti, sanitari e non sanitari. Prevede inoltre una formazione trasversale, utile per migliorare le competenze degli argomenti di obbligo normativo (ad es. la sicurezza sui luoghi di lavoro) o di carattere generale (ad es. sul Codice di comportamento, in tema di Trasparenza e Anticorruzione, etc.).

In uno specifico documento integrativo del Piano di Formazione vengono definiti annualmente le priorità formative, le linee di indirizzo, le strategie di formazione, le aree tematiche e le correlazioni dei corsi ad obiettivi nazionali, regionali ed aziendali.

La rilevazione dei fabbisogni e il Piano di Formazione sono comunque considerati strumenti flessibili, che possono essere integrati o rivisti a fronte di nuove esigenze e di nuovi sviluppi.



Il piano di formazione è autorizzato annualmente con atto deliberativo e diffuso sia nell'albo on line che nella sezione dedicata del Gestionale della Formazione.

Con Delibera aziendale n. 171 del 3/03/2023 è stato adottato il Piano Formazione 2023, pubblicato sia nell'albo on-line che nella sezione dedicata del Gestionale della Formazione.

#### Piano di Formazione 2023

Il processo della formazione è certificato ISO 9001:2015 ed è attuato nel rispetto di specifiche procedure che permettono la corretta gestione di tutte le fasi del processo, dalla rilevazione dei fabbisogni all'erogazione della formazione nonché il processo legato alla formazione fuori sede.

I processi della formazione in sede, fuori sede ed i processi di supporto sono rappresentati in specifici piani della qualità:

00 – PdQ FP 01 Gestione della formazione organizzata in Azienda

00 – PdQ FP 02 Gestione della formazione extraaziendale

00 – PdQ FP 03 Processi di supporto

Per la formazione in sede le procedure di riferimento a supporto della pianificazione, progettazione ed erogazione della formazione sono:

00 – PO FP 01 Pianificazione delle attività formative

00 – PO FP 02 Progettazione dell'attività formativa

Per la Formazione fuori sede è stato predisposto uno specifico regolamento:

00 – REG FP 01 Autorizzazione richieste di partecipazione per attività formative aziendali – extra aziendali e partecipazione ad eventi sponsorizzati

In un'ottica di sviluppo metodologico e tecnologico, negli ultimi anni sono state attivate modalità innovative di formazione con particolare riferimento al Modello della Formazione Digitale, promuovendo e agevolando attività formative a distanza e attraverso l'introduzione di nuovi strumenti tecnologici (es FAD sincrona)

La formazione mediata dalle tecnologie ha evidenziato vantaggi e potenzialità che oggi rappresentano un'opportunità ulteriore da utilizzare sia per coinvolgere più facilmente docenti impegnati in altri contesti territoriali che per consentire una più diffusa partecipazione e per promuovere percorsi formativi integrati basati sia su metodologia tradizionale che su nuove tipologie formative.

Il provider per l'erogazione ed il monitoraggio della formazione si avvale di un sistema informatizzato che gestisce tutte le fasi del processo formativo relativo alla formazione erogata in azienda e alla formazione extra aziendale. Il gestionale gestisce anche i dati anagrafici e professionali dei dipendenti con relativo dossier formativo e CV completo del dipendente in formato Europeo. Quest'ultimo si





aggiorna automaticamente con i dati della formazione effettuata dal dipendente e puo' essere integrato dal dipendente stesso con la formazione effettuata a titolo personale .

I dati della formazione di base e specialistica e delle esperienze professionali del CV formato europeo generato dal Gestionale della Formazione, vengono invece aggiornate dal singolo professionista

L'ASST Valtellina e Alto Lario promuove e la formazione trasversale e specialistica dei propri dipendenti attraverso:

- La formazione ECM per la quale è Provider dal 2005;
- La formazione NON ECM per personale amministrativo e non sanitario;
- La formazione promossa dall'INPS tramite Valore PA;
- La formazione erogata dal Ministero della Funzione Pubblica per il processo di rinnovamento della Pubblica amministrazione tramite l'adesione dal 2022 al progetto "Syllabus delle competenze digitali per la PA".



### **Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) – costituito con deliberazione del Direttore Generale n. 518 del 28/6/2019 e aggiornato con deliberazione n. 762 del 31/10/2019 ai sensi dell'art.57 del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge n.183/2010 – si propone di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua.

Tale organismo paritetico assume, unificandole, tutte le funzioni precedentemente attribuite ai Comitati Pari Opportunità e ai Comitati sul fenomeno del Mobbing.

L'obiettivo generale è migliorare la qualità ed il benessere lavorativo, nel rispetto ed efficacia delle politiche aziendali, sia nei confronti degli interlocutori interni che esterni Il Piano per il triennio 2021-2023 dell'ASST Valtellina.

**Il Piano per il triennio 2021-2023** dell'ASST Valtellina e Alto Lario, si pone in correlazione con le attività pianificate. L'obiettivo generale è migliorare la qualità ed il benessere lavorativo, nel rispetto ed efficacia delle politiche aziendali, sia nei confronti degli interlocutori interni che esterni.

La direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri prevede che le Amministrazioni acquisiscano il parere del CUG rispetto ad azioni su forme di flessibilità lavorativa, criteri di valutazione del personale, piani di formazione del personale, interventi di conciliazione.

Va sottolineato che il trattamento delle pari opportunità assume quindi un carattere trasversale ed integrato al ciclo di gestione delle performance, intervenendo in tutte le fasi di cui si compone. Far conoscere il ruolo del comitato unico di garanzia all'interno dell'Azienda tra i dipendenti e i suoi compiti è già di per sé un traguardo che può essere raggiunto attraverso una maggiore divulgazione del CUG tramite apposita pagina sito aziendale con casella di posta elettronica dedicata.

Il Piano triennale delle Azioni Positive (PAP), grazie anche all'ampliamento delle garanzie non solo di Genere (art. 21 della legge 183/2010), rappresenta lo strumento operativo per l'applicazione concreta, dei principi di parità, di non discriminazione diretta ed indiretta, per età, orientamento sessuale, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza.

Il Piano di azioni positive si pone quindi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi di pari opportunità, si prefigge di fronteggiare il fenomeno delle discriminazioni in relazione al genere, età, orientamento sessuale e identità di genere, convinzioni personali e religiose, disabilità, etnia, attraverso la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro. Il piano propone la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenza è un fattore di qualità sia nelle relazioni con cittadini/e sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne; sostiene l'azione formativa e di sensibilizzazione unitamente agli altri servizi dell'Amministrazione Aziendale e ad Enti ed



Associazioni del territorio, per favorire una cultura di rispetto ed inclusione e di prevenzione e contrasto dell'omotransfobia sia nei luoghi aziendali sia nei servizi erogati alla cittadinanza.

Per approfondimenti sulle proposte previste dal Piano di azioni positive si rimanda al sito intranet ASST

### Piano Azioni Positive

Una delle principali azioni delle PAP è portare a conoscenza e sensibilizzare gli stakeholder interni ed esterni del ruolo del CUG attraverso il sito web e la intranet aziendale.

Diverse sono state le azioni effettuate, tra le principali ricordiamo:

- “Posto occupato” contro la violenza alla Donna: installazione di una panchina rossa, simbolo di posto occupato da una donna che non c'è più, portata via dalla violenza, presso il Po di Sondrio e il Po di Sondalo;
- H-week in collaborazione con Onda contro la violenza sulle donne: in questa settimana psicologi e assistenti sociali sono stati messi a disposizione per consulenza telefonica;
- Azione per il benessere lavorativo: è stato da poco somministrato un questionario alle lavoratrici e lavoratori sull'esperienza dello smart working.

Nella consapevolezza che le politiche di pari opportunità devono agire sull'organizzazione del lavoro, favorendo un equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, il Comitato Unico di Garanzia aziendale (CUG) ha deciso, nell'ambito della promozione della conciliazione Casa lavoro, di proporre alle lavoratrici e ai lavoratori che hanno usufruito dello *Smart Working (SW)* durante la pandemia, un questionario che valutasse gli effetti e l'impatto che lo Smart Working ha avuto sui dipendenti e sull'organizzazione, l'esperienza e le ricadute positive o le criticità, nell'ambito sia lavorativo che nella vita familiare.

L'adesione alla compilazione del questionario ci ha dato modo di identificare le problematiche eventualmente riscontrate così come gli aspetti propositivi e da questi, promuovere azioni che possano migliorare l'organizzazione sempre nell'ottica di conciliazione tra vita familiare/lavoro/benessere.

Il questionario è stato indirizzato unicamente al personale dell'ASST Valtellina e Alto Lario che ha usufruito dell'istituto dello Smart Working nel corso della pandemia Covid-19.

Hanno risposto n.65 su n.153 questionari inviati.

In sintesi, le lavoratrici e i lavoratori hanno sottolineato quasi nella totalità la positività dell'esperienza, evidenziando come la possibilità di poter usufruire dello Smart Working (SW) con flessibilità, prediligendo il lavoro in presenza, possa davvero conciliare le esigenze/emergenze familiari ed il lavoro.

Le risposte sottolineano l'utilità dello SW che, se utilizzato in maniera flessibile e per determinati tipi di attività, consente di migliorare il benessere degli stessi e la qualità dell'attività lavorativa. Nessuna/o



ritiene possibile uno SW sull'intera settimana, ma l'orientamento è quello di pensare ad uno SW flessibile in modo da poter conciliare al meglio lavoro e famiglia.

L'idea è che si avrebbe una maggior motivazione e una minor assenza dal lavoro per permessi/ferie ecc. per adempiere alle esigenze della vita quotidiana (scuola figli, asilo, riunioni, cc...).

C'è chi sottolinea come il contatto con l'utenza rimane fondamentale, ma per tutta la parte burocratica e relativa alla stesura di relazioni e documenti, se realmente supportati a livello informatico dall'azienda, potrebbe essere più efficace lavorare da casa. Renderebbe più agevole la gestione familiare e verrebbe ridotto il disturbo dalla presenza di altre persone nell'ambiente lavorativo che, a volte, risulta una distrazione. Viene anche evidenziato il risparmio economico sugli spostamenti e, di conseguenza, meno spreco e meno inquinamento e meno infortuni in itinere.

Nel corso del 2023 è prevista un'indagine sul benessere organizzativo, la finalità del questionario è quella di promuovere una migliore qualità del clima lavorativo e di arrivare a definire misure idonee per consentire il raggiungimento dell'eguaglianza sostanziale fra donne e uomini nel contesto aziendale.

Il benessere lavorativo è uno degli obiettivi del Comitato Unico di Garanzia che sta cercando di realizzare attraverso attività dirette alla promozione di politiche di conciliazione tra il lavoro e la vita personale delle lavoratrici e dei lavoratori.

La buona adesione al questionario potrà evidenziare se, e quali azioni sia necessario attivare e/o implementare nella nostra Azienda per il raggiungimento del benessere lavorativo.



## 4 – Monitoraggio

In questa sezione vengono indicati gli strumenti, le modalità e le tempistiche di monitoraggio come riportati dalla tabella allegata che dettaglia gli obiettivi sottoposti a monitoraggio.

### **Attività monitoraggio “Valore Pubblico”**

L’attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel PIAO è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell’Azienda e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

L’Azienda effettua un monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi di performance istituzionale, individuale del Direttore Generale e organizzativa delle strutture dell’Azienda rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d’opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.

Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance sono formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione.

Il Direttore Generale, in collaborazione con i Dirigenti, presidia i processi operativi dell’Azienda monitorando costantemente il raggiungimento degli obiettivi.

### **Attività monitoraggio “Performance”**

Secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l’andamento della performance dell’Azienda nel rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all’organo di indirizzo politico-amministrativo l’esigenza di interventi correttivi.

Valida, inoltre, la Relazione annuale sulla performance, previa approvazione da parte dell’organo di indirizzo politico-amministrativo. La rappresentazione dei risultati in un unico documento costituisce sia uno strumento di miglioramento gestionale, attraverso il quale ottimizzare la programmazione di obiettivi e risorse, tenendo conto dei risultati ottenuti nell’anno precedente, sia uno strumento di accountability attraverso il quale rendicontare a tutti gli stakeholder i risultati ottenuti nel periodo considerato rispetto agli obiettivi programmati.

Il Nucleo di Valutazione monitora l’insussistenza tra Performance e RAR, in modo tale da salvaguardare anche la coerenza nell’erogazione di fondi differenti e la non sovrapposizione di questi.

### **Attività monitoraggio “Prevenzione Corruzione”**

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è una fase di fondamentale importanza per la buona riuscita del sistema di prevenzione della corruzione.



Il monitoraggio unitamente al riesame periodico costituiscono una fase indispensabile del processo di gestione del rischio. Pur essendo due attività diverse, sono strettamente collegate: i risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio". Al fine di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, l'Azienda intende utilizzare compiutamente la nuova Piattaforma recentemente messa a punto da ANAC.

### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Al fine di monitorare la corretta e continua attuazione delle misure i Referenti del RPCT vengono coinvolti nella produzione di un report annuale descrittivo dello stato di realizzazione delle misure generali e delle misure specifiche di rispettiva competenza. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza costituiscono il presupposto per la definizione della successiva sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Relativamente alla Trasparenza, è stato implementato un sistema di monitoraggio trimestrale degli obblighi di pubblicazione prescritti attraverso il quale i relativi Responsabili attestano di aver adempiuto alla pubblicazione di competenza; a tal fine allegano la griglia compilata in ordine alla completezza del contenuto, all'aggiornamento del dato e al formato aperto del dato. L'Azienda sta valutando la possibilità di definire un sistema di reportistica automatizzata che faciliti l'attività di verifica del RPCT.

### **Tabella Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

OGGETTO MONITORAGGIO	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	MODALITA'/STRUMENTI OPERATIVI	TEMPI DI ESECUZIONE
Attuazione delle misure	Verifica sullo stato di attuazione e avanzament o delle misure	- RPCT  -Responsabili dell'attuazione delle misure	- Nota di richiesta del RPCT  - Schede di Monitoraggio	in tempo utile per l'aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

### **Monitoraggio sull'efficacia della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e delle misure**

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale:



-degli esiti del monitoraggio della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

-della relazione annuale del RPCT che costituisce un importante strumento per evidenziare l'attuazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze che si possono trarre dalla relazione potranno costituire gli elementi per elaborare e programmare misure più adeguate e sostenibili nella successiva sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

**Attività monitoraggio “Organizzazione e capitale umano”**

In relazione alla sezione “Organizzazione e capitale umano”, il Nucleo di Valutazione aziendale, inoltre, monitora, su base triennale, la coerenza degli obiettivi di performance con le risorse umane e il miglioramento delle competenze del personale.





## ALLEGATI AL PIAO 2023-2025

- Indicatori PIAO 2023-2025
- Allegato 1 – Misure Generali
- Allegato 2 – Misure Specifiche
- Allegato 3 – Griglia di rilevazione 2023-2025
- Allegato sezione Monitoraggio
- Allegato sviluppo Tecnologico
- Allegato interventi strutturali

ALLEGATO PIAO 2023-2025

DIMENSIONE	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE 2022	RISULTATO ATTESO 2023	risultato atteso anni 2024/2025
ACCESSIBILITA' E SODDISFAZIONE UTENTE	Tempo di risposta alla segnalazione/reclamo	<= 30 giorni	99,66%	Mantenimento/miglioramento	Mantenimento/miglioramento
ACCESSIBILITA' E SODDISFAZIONE UTENTE	Contenere i tempi di attesa per gli accertamenti dell'area invalidità civile	Tempo medio di presa in carico delle pratiche (in giorni)	Tempo medio di gestione pratica= 33 gg.	<=60 gg	Mantenimento
APPROPRIATEZZA E ESITO	Performance (appropriatezza e esito) - interventi tumore mammella annui	N. interventi chirurgici per tumore della mammella annui	148	>=135 interventi	Mantenimento
APPROPRIATEZZA E ESITO	Performance (appropriatezza e esito) - parti taglio cesareo	% di parti con taglio cesareo primario (in strutture con meno di 1.000 parti all'anno)	18,40%	<=20%	Mantenimento
APPROPRIATEZZA E ESITO	Performance (appropriatezza e esito) - fratture femore	% di fratture del collo del femore operate entro 48 ore dall'ammissione (pz >= 65 anni)	59%	>=60%	Mantenimento
APPROPRIATEZZA E ESITO	Performance (appropriatezza e esito) - infarto	Infarto miocardico acuto: % trattati con PTCA entro due giorni	86%	>=45%	Mantenimento
EFFICIENZA ECONOMICA	Rispetto tempistiche di pagamento	Pubblicazione indicatore di tempestività dei pagamenti	100%	100%	100%
EFFICIENZA ECONOMICA	Rispetto tempistiche di pagamento	Indicatore di tempestività dei pagamenti negativo	<0	<0	<0
ACCESSIBILITA' E SODDISFAZIONE UTENTE	Implementazione sistema CHATBOT per la prenotazione degli accessi per i prelievi di laboratorio	numero prenotazioni prelievi di laboratorio	n. 907	incremento	incremento
DIGITALIZZAZIONE	TELEMEDICINA	numero visite ematologiche (sorveglianza TAO); numero visite in Telemedicina; numero visite in Teleriabilitazione.	n. 36 visite ematologiche ; n. 2718 visite in Telemedicina; n. 30 visite in Teleriabilitazione.	incremento	incremento
PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE	Piena visibilità del CUG e del Piano Triennale delle Buone Azioni (PAP) attraverso sito web/intranet	Pubblicazione Piano triennale delle buone azioni	<a href="#">Piano Triennale buone azioni</a>	Mantenimento	Mantenimento
QUALITA' DEI PROCESSI CLINICI E ASSISTENZIALI	Garantire l'offerta vaccinale e le coperture previste dal PNPV/PRPV	Copertura vaccinale bambini a 24 mesi per ciclo base (polio, difterite, tetano, epatite B, pertosse, Hib)	96%	>=95%	Proseguimento obiettivo sulla base delle indicazioni da Regione Lombardia
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Risk Management - Adempimenti	Adempimenti linee operative risk management in sanità. In aderenza alle linee operative e progetti indicati da RL	100%	100%	100%
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Risk Management - monitoraggio semestrale	Risk Management: monitoraggio semestrale eventi avversi/sinistri/cadute/infortuni	100%	100%	100%
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Progetti formativi	Attuazione progetti formativi inseriti nel piano di formazione secondo i requisiti definiti da RL	66%	>=65%	>=65%
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Potenziamento rete territoriale	Rispetto del cronoprogramma di realizzazione delle CdC e gli OdC secondo le indicazioni della DGW -	100%	100%	Proseguimento sulla base del cronoprogramma
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Formazione/aggiornamento/miglioramento per operatori Case di Comunità, Ospedale di Comunità, Centrale Operativa Territoriale	Formazione infermieri di famiglia e Comunità	100%	100%	100%
QUALITA' DEI PROCESSI TECNICI E AMMINISTRATIVI	Prevenzione della corruzione / trasparenza	Predisposizione e pubblicazione della Relazione entro il 15 gennaio o altra data stabilita da ANAC	In linea con le scadenze	Pubblicazione della Relazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione, del sito internet aziendale	Mantenimento obiettivo
		Pubblicazione attestazione NVP(OIV) entro la data stabilita da ANAC	In linea con le scadenze	sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Controlli e rilievi sull'Amministrazione, Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione del sito internet	Mantenimento obiettivo
		Trasparenza: pubblicare i dati e le informazioni di competenza nella sezione Amministrazione trasparente del sito intranet aziendale attraverso la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente con allegata griglia	>= 80%	n. pubblicazioni effettuate / n. pubblicazioni programmate >= 80% (su campione trimestrale)	Mantenimento obiettivo
		Prevenzione corruzione: adozione misure di prevenzione generali e specifiche	<= 60%	n. misure attuate / n. misure programmate nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 >= 80% (anno)	Mantenimento obiettivo

MISURA		OBIETTIVO: CIO' CHE SI VUOLE PERSEGUIRE	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
M1	FORMAZIONE	Dovrà essere data continuità alla formazione: - del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, - dei Dirigenti e collaboratori (titolari incarichi di organizzazione) che operano nelle aree a maggior rischio con riferimento ai temi dell'etica e della legalità, ai principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati, alla normativa anticorruzione e trasparenza, alla valutazione della performance, alla normativa specifica di settore.	n. corsi di formazione effettuati/n.corsi di formazione obbligatori per RPCT	2023-2024-2025: effettuare i corsi di formazione obbligatori	Direzione Strategica	ANNUALE
			n. corsi di formazione effettuati/n.corsi di formazione obbligatori per Dirigenti e collaboratori	2023-2024-2025: effettuare i corsi di formazione obbligatori	Direttore di UOC	ANNUALE
M2	TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	Considerato che la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa, si rinvia per il dettaglio alla Sezione II del presente documento che definisce le misure e le modalità per l'adempimento agli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti uffici dell'amministrazione.	n. dichiarazioni effettuate/n.dichiarazioni trimestrali	2023-2024-2025:acquisizione del 100% dichiarazioni trimestrali	Tutti i responsabili della pubblicazione	ANNUALE
	M3	CODICE DI COMPORTAMENTO	1.L'Azienda è dotata di un proprio codice di comportamento che va aggiornato alla luce delle nuove Linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.2.2020. L'aggiornamento del Codice non deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013, ma tenendo in considerazione le misure di prevenzione della corruzione già esistenti o che si intenda introdurre.  2.Mantenere l'inserimento di apposite clausole negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, nelle convenzioni l'Azienda per il richiamo dell'osservanza del Codice di comportamento vigente.	n. partecipazione incontri/ n.4 incontri trimestrali	2023 - partecipazione almeno al 90% degli incontri	RPCT UPD
aggiornamento del codice di comportamento aziendale				2023/2024 - predisposizione documento	RPCT UPD	ANNUALE
provvedimento aziendale				2024 - adozione delibera di aggiornamento	LGAAGG	
n. dichiarazioni acquisite/n.attti incarico o contratti o convenzioni				2023-2024-2025: acquisizione 100% dichiarazioni	RU/APP/GPI/LGAAGG/ AVV/FORMAZIONE	ANNUALE
M4	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	Adozione documento aziendale per la disciplina della rotazione ordinaria e straordinaria  Formazione di personale che consenta di rendere interscambiabili le varie competenze anche dirigenziali.	predisposizione provvedimento aziendale e relativa deliberazione	2023- adozione delibera di aggiornamento	RU	ANNUALE
			Organizzare corso di formazione	entro 2025	RPCT in collaborazione con le strutture coinvolte	ANNUALE
			n.persone formate/n. persone individuate dal RPCT-direttoriUU.OO.CC. a partecipare al corso di formazione obbligatorio	entro 2025 formato il personale individuato al corso di formazione obbligatorio	STRUTTURE INTERESSATE	ANNUALE
M5	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	Particolare attenzione va posta, da parte dei responsabili del procedimento, sulle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologica disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.  Individuazione apposita procedura	Organizzare corso di formazione	entro 2024	RPCT	ANNUALE
			n.persone formate/n. persone individuate dal RPCT-direttoriUU.OO.CC. A partecipare al corso di formazione obbligatorio	entro 2025 formato il personale iscritto al corso di formazione obbligatorio	STRUTTURE INTERESSATE CON IL COORDINAMENTO RPCT	ANNUALE
			n. partecipazione incontri/ n.4 incontri trimestrali per predisposizione provvedimento aziendale	2023 - partecipazione almeno al 90% degli incontri	RPCT/RU/APP/GPI	ANNUALE
			adozione delibera aziendale	2024- adozione delibera	LGAAGG	ANNUALE

M6	SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Dare evidenza della conoscenza da parte dei dipendenti del regolamento aziendale	n.dichiarazioni acquisite/n. dipendenti afferenti a ciascuna UOC	2023-2024-2025:acquisizione dichiarazioni per ogni neo assunto	Tutti i Referenti del RPCT	ANNUALE
M7	INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	Attuare la verifica delle dichiarazioni rese dagli interessati(Direzione strategica, Collegio Sindacale, NVP) sulla base della procedura aziendale vigente	n. dichiarazioni acquisite/n. di interessati che devono rilasciare la dichiarazione	2023-2024-2025:acquisizione del 100% delle dichiarazioni	L.G.AAGG	ANNUALE
		Individuare apposita procedura per l'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese dai dirigenti interessati	predisposizione provvedimento aziendale e relativa deliberazione	2023- adozione delibera	RU con la collaborazione RPCT	ANNUALE
		Attuare la verifica delle dichiarazioni rese dai dirigenti interessati	n. dichiarazioni acquisite/n. di dirigenti interessati che devono rilasciare la dichiarazione	2023-2024-2025:acquisizione del 100% delle dichiarazioni	RU	ANNUALE
M8	INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	Attuare la verifica delle dichiarazioni rese dagli interessati(Direzione strategica, Collegio Sindacale, NVP) sulla base della procedura aziendale vigente	n. dichiarazioni acquisite/n. di interessati che devono rilasciare la dichiarazione	2023-2024-2025:acquisizione del 100% delle dichiarazioni	L.G.AAGG	ANNUALE
		Individuare apposita procedura per l'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese dai dirigenti interessati	predisposizione provvedimento aziendale e relativa deliberazione	2023- adozione delibera	RU con la collaborazione RPCT	ANNUALE
		Attuare la verifica delle dichiarazioni rese	n. dichiarazioni acquisite/n. di dirigenti interessati che devono rilasciare la dichiarazione	2023-2024-2025:acquisizione del 100% delle dichiarazioni	RU	ANNUALE
M9	ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	L'azienda intende adottare le seguenti misure: inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;	n. partecipazione incontri/ n. incontri effettuati per svolgimento attività di approfondimento per predisposizione provvedimento aziendale	2025 - partecipazione almeno al 90% degli incontri	RU APP GPI CON IL COORDINAMENTO RPCT	ANNUALE
		L'Azienda intende monitorare e verificare: - l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale interessato - la presenza di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico	n.dichiarazioni acquisite/n. di contratti di assunzione stipulati e di cessazione dal servizio o dall'incarico	entro 2025:acquisizione del 100% delle dichiarazioni	RU	ANNUALE
		L'Azienda intende monitorare e verificare la presenza nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.	n.dichiarazioni acquisite/n. di contratti stipulati	entro 2025:acquisizione del 100% delle dichiarazioni	APP GPI	ANNUALE
M10	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.	L'Azienda intende formalizzare la procedura in parte già applicata sulla formazione delle commissioni per gare e per concorsi (art. 35- bis d.lgs. 165/2001 e art.3 d.lgs.39/2013)	n. partecipazione incontri/ n. incontri effettuati per svolgimento attività di approfondimento e predisposizione provvedimento aziendale	entro 2024- partecipazione almeno al 90% degli incontri e definizione del provvedimento aziendale	STRUTTURE INTERESSATE CON IL COORDINAMENTO RPCT	ANNUALE
		L'Azienda continua a monitorare l'applicazione della misura	provvedimento aziendale	entro 2025 ADOZIONE PROVVEDIMENTO AZIENDALE	LGAAGG	ANNUALE
			n.dichiarazioni acquisite/n. personale interessato	2023-2024- 2025:acquisizione del 100% delle dichiarazioni	STRUTTURE INTERESSATE	ANNUALE

M11	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)	L'Azienda intende aggiornare il regolamento vigente.	Aggiornamento provvedimento aziendale e adozione deliberazione aziendale	2023 - adozione provvedimento	RPCT	ANNUALE
			n.monitoraggi effettuati/n. monitoraggi richiesti da Regione lombardia	2023 - 2024 - 2025 trasmissione del 100% dei report richiesti a Regione Lombardia	RPCT	ANNUALE
M12	PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI	L'Azienda intende monitorare l'applicazione della misura	n.dichiarazioni acquisite/n. di contratti stipulati	2023-2024- 2025:acquisizione del 100% delle dichiarazioni	APP GPI L.G.AAGG	ANNUALE
M13	AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	L'Azienda si impegna a porre in atto azioni volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia	n. partecipazione incontri/ n. incontri effettuati per svolgimento attività di approfondimento per predisposizione indicazioni aziendali	entro 2024 - partecipazione almeno al 90% degli incontri	URP CON IL COORDINAMENTO RPCT	ANNUALE
			predisposizione indicazioni interne/esterne;	entro 2025 adozione di indicazioni aziendali	URP CON IL COORDINAMENTO RPCT	ANNUALE
M14	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AZIENDA E I SOGGETTI ESTERNI CHE STIPULANO CONTRATTI	Al fine di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti l'Azienda si impegna a stabilire regole semplici ed efficaci per poter verificare anche 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'amministrazione, attraverso la predisposizione di apposita modulistica.	predisposizione provvedimento e modulistica aziendale	entro 2025 adozione provvedimento e modulistica aziendale	L.G.AAGG, APPROV., GPI CON IL COORDINAMENTO RPCT	ANNUALE
M15	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	E' una misura trasversale consistente nell'implementazione di un sistema di supporto informatico alle attività aziendali che ne consenta la tracciabilità ed automazione delle attività con contestuale limitazione di interventi correttivi al di fuori delle procedure definite. L'Azienda si impegna a adottare questa misura tutte le volte che l'attività lo consenta.	dichiarazione	2023-2024 - 2025 :almeno 1 aggiornamento/nuova implementazione	SIA	ANNUALE
M16	VERIFICHE SULL'ESECUZIONE CONTRATTUALE E SULLE MODALITÀ OPERATIVE DI EFFETTUAZIONE DELLE GARE	Le attività di controllo del Direttore dell'esecuzione dei contratti sono strettamente correlate a quanto definito e disciplinato nei documenti contrattuali, che debbono richiamare le prestazioni indicate dall'esecutore nella propria offerta. In particolare, l'attività di controllo è tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, che alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi, per le attività principali come per le prestazioni accessorie.	verifiche RUP su presenza verbali del DEC	2023 - 2024 - 2025:almeno una verifica annua da parte del RUP	APPROV., GPI	ANNUALE
M17	DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI	L'Azienda si impegna ad adottare regolamenti, procedure operative, PDTA, istruzioni operative, percorsi assistenziali, al fine di promuovere e salvaguardare il corretto svolgimento dell'attività istituzionale.	provvedimento aziendale	2023-2024 - 2025: adozione di almeno un regolamento, procedura operativa, PDTA, istruzioni operative, percorsi assistenziali,	RPCT	ANNUALE

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<p><b>AREA A</b>                      Contratti Pubblici                      affidamento di lavori servizi e forniture                      (si suggerisce di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.                      All'interno di ciascuna fase devono, poi, essere enucleati i processi secondo le indicazioni relative alla mappatura fornite nella parte generale del PNA 2015)</p>	SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	PROGRAMMAZIONE LAVORI	5	DIRETTORE SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	ANNUALE	rotazione RUP	n. provvedimenti di autorizzazione a contrarre, o atto equivalente/n.rup nominati diversi dal Direttore UOC GPI	predisposizione check list controlli per liquidazione fatture	adozione modulo	controllo applicazione normativa privacy nei contratti (come da procedura) sul 70% contratti stipulati	n. adempimenti verificati / n.di contratti stipulati
		PROGETTAZIONE LAVORI	4,9								
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE NELL'AFFIDAMENTO DEI LAVORI	4,7								
		VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO NELL'AFFIDAMENTO DEI LAVORI	4,6								
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO NELL'AFFIDAMENTO DEI LAVORI	4,4								
		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO NELL'AFFIDAMENTO DEI LAVORI	3,9								

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<p><b>AREA A</b>                      Contratti Pubblici                      affidamento di lavori servizi e forniture                      (si suggerisce di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.                      All'interno di ciascuna fase devono, poi, essere enucleati i processi secondo le indicazioni relative alla mappatura fornite nella parte generale del PNA 2015)</p>	SC GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO ECONOMATO)	Definizione dei fabbisogni PROGRAMMAZIONE SERVIZI E FORNITURE	3,64	DIRETTORE SC GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO ECONOMATO)	ANNUALE	istituzione ufficio dec	svolgimento almeno del 50% delle attivita' cronoprogramma	istituzione ufficio dec	relazione conclusiva cronoprogramma	controllo applicazione normativa privacy nei contratti di appalto beni/servizi informatici (come da procedura)sul 70% contratti stipulati	n. adempimenti verificati / n.di contratti da stipulati
		Predisposizione capitolato tecnico PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	6,5								
		Individuazione forma di gara, pubblicazione bando e aggiudicazione AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	12,81								
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO NEI SERVIZI E FORNITURE	6								
		RENDICONTAZIONE CONTRATTO SERVIZI E FORNITURE	2,33								
						predisposizione regolamento aziendale ex art. 113 d.lgs.50/2016	adozione delibera di approvazione del regolamento				



ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<p><b>AREA A</b>                      Contratti Pubblici                      affidamento di lavori servizi e forniture                      (si suggerisce di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.                      All'interno di ciascuna fase devono, poi, essere enucleati i processi secondo le indicazioni relative alla mappatura fornite nella parte generale del PNA 2015)</p>	<p>SC                      AFFARI GENERALI                      E LEGALI</p>	<p>CONTRATTI LOCAZIONE, COMODATI</p>	<p>4,5</p>	<p>DIRETTORE SC                      AFFARI GENERALI                      E LEGALI</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>aggiornamento sezione contratti di locazione, concessione, comodato del programma informatico Utility</p>	<p>n.requisiti presenti programma utility /n.requisiti stabiliti nella procedura PAC ricavi da patrimonio immobiliare</p>	<p>Regolamento / procedura aziendale in materia di locazioni, concessioni e comodato di beni immobili</p>	<p>adozione deliberazione</p>	<p>applicazione normativa privacy nelle convenzioni attive e passive (come da procedura)sul 70% delle convenzioni stipulate</p>	<p>n. adempimenti verificati / n.di convenzioni stipulate</p>
		<p>DONAZIONI</p>	<p>4</p>								
		<p>CONVENZIONI</p>	<p>5,8</p>								

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA B</b> Acquisizione e progressione del personale/Incarichi e nomine (Reclutamento, Progressioni di carriera, Conferimento di incarichi di collaborazione )	SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO DI PERSONALE MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' COMPARTO/DIRIGENZA	4,95	DIRETTORE SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	ANNUALE	svolgimento controlli previsti nella procedura gestione concorsi	n. controlli attuati/ n.controlli previsti nella procedura	controllo applicazione normativa privacy sul 70% dei concorsi banditi	n. concorsi verificati / n.di concorsi banditi	controlli dichiarazioni "inconferibilità e incompatibilità" sul 70% degli incarichi SC conferiti ai sensi del regolamento vigente	n. dichiarazioni controllate/ n.Direttori SC interessati
		RECLUTAMENTO DI PERSONALE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO COMPARTO/DIRIGENZA	4,37								
		RECLUTAMENTO DI PERSONALE MEDIANTE AVVISO PUBBLICO INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA	6,12								
		RECLUTAMENTO DI PERSONALE MEDIANTE AVVISO CONFERIMENTO DI BORSA DI STUDIO	4,37								
		RECLUTAMENTO DI PERSONALE MEDIANTE CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE	6,12								

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA B</b> Acquisizione e progressione del personale/incarichi e nomine (Reclutamento, Progressioni di carriera, Conferimento di incarichi di collaborazione)	SC AFFARI GENERALI E LEGALI DIREZIONE GENERALE	CONFERIMENTO INCARICO A COMPONENTI DIREZIONE STRATEGICA, COLLEGIO SINDACALE, NUCLEO DI VALUTAZIONE	4,37	DIRETTORE SC AFFARI GENERALI E LEGALI	ANNUALE	controlli sulle dichiarazioni	n. dichiarazioni controllate/ n.di componenti direzione strategica, collegio sindacale, nucleo di valutazione	controlli sulle dichiarazioni	n. dichiarazioni controllate/ n.di componenti direzione strategica, collegio sindacale, nucleo di valutazione	controlli sulle dichiarazioni	n. dichiarazioni controllate/ n.di componenti direzione strategica, collegio sindacale, nucleo di valutazione

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA C</b> Gestione delle entrate, delle spese (FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA) e del Patrimonio	SC BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA E STRUTTURE DIVERSE	GESTIONE DEI PAGAMENTI	4,5	DIRETTORE SC BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA	ANNUALE	passaggio applicativo gestione amministrativo- contabile da OLIAMM ad AREAS	data collaudo	attivazione dell'applicativo gestione amministrativo- contabile AREAS	disposizione inviata a tutte le strutture coinvolte	controllo applicazione normativa privacy	n. adempimenti verificati / n.di disposizioni applicative trasmesse
		EMISSIONE FATTURE	4,02								

ALLEGATO 2 - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO SEMESTRALE	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA C</b> Gestione delle entrate, delle spese (FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA) e del Patrimonio	SC GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO ECONOMATO)	Gestione Cassa Economale	2	DIRETTORE GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO ECONOMATO)	ANNUALE	audit Magazzini Aziendali follow up audit " Gestione cassa economale"	n.di raccomandazioni attuate/n. raccomandazioni emesse	costituzione ufficio inventario	comunicazione agli uffici interessati	aggiornamento procedura gestione inventario	adozione procedura aggiornata
		Gestione Magazzini Aziendali	4,25			aggiornamento procedura disciplinante la dismissione dei beni aziendali	adozione procedura aggiornata				
		Gestione beni fuori uso	3								

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<p><b>AREA D</b> Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazione o concessione; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.)</p>	<p>SERVIZIO DIALISI - AREA TERRITORIALE - SC BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA</p>	<p>GESTIONE DEI RIMBORSI A PAZIENTI NEFROPATICI</p>	<p>3</p>	<p>Anno 2023 2024 -Commissione Valutativa Dispositivi Anno 2025 - Direttore Distretto</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>audit di follow up Emissione autorizzazione commissione valutativa dispositivi: verifica procedura</p>	<p>n.di raccomandazioni attuate/n. raccomandazioni emesse</p>	<p>svolgimento controlli previsti nella procedura disciplinante l'attività della CVD</p>	<p>n. controlli attuati/ n.controlli previsti</p>	<p>predisposizione procedura "gestione dei rimborsi a pazienti nefropatici"</p>	<p>adozione deliberazione</p>
	<p>AREA TERRITORIALE - COMMISSIONE VALUTATIVA DISPOSITIVI AZIENDALE -SC SC GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATOECONOMATO)- FARMACIA AZIENDALE - SC BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA</p>	<p>EMISSIONE AUTORIZZAZIONE COMMISSIONE VALUTATIVA DISPOSITIVI</p>	<p>3,78</p>								

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA D</b> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazione o concessione; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; )	Avvocatura	Emissione di pareri legali pro veritate a supporto della legittimità e della correttezza formale delle attività dell'Azienda	2,4	DIRETTORE SC AFFARI GENERALI E LEGALI	ANNUALE	controlli dichiarazione assenza conflitto interessi componenti CVS UPD	n. dichiarazioni controllate/ n. di componenti CVS UPD	controllo applicazione normativa privacy	n. adempimenti verificati / n. di disposizioni applicative trasmesse	controlli dichiarazione assenza conflitto interessi avvocati fiduciari	n. dichiarazioni controllate/ n.pratiche gestite
	Avvocatura, UOC Qualità e Risk Management; Direzione Medica; UOC Medicina Legale	Gestione Sinistri (CVS)	5,98								
	Avvocatura	Gestione Sinistri (non malpratica medica)	4,37								
	UPD	Procedimenti Disciplinari	2,62								
	Avvocatura	Tutele legali dei dipendenti	5,33								
	Avvocatura SC BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ E STRUTTURE DIVERSE	Recupero dei crediti	4								



ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA E</b> Farmaceutica dispositivi ed altre tecnologie, ricerca sperimentazioni e sponsorizzazioni Gestione Farmacia e farmaci relativamente all'informazione scientifica sul farmaco	DIRETTORE DISTRETTO	Gestione protesica relativamente alla fase di prescrizione	4,5	DIRETTORE DISTRETTO ANNO 2023 2024 DIRETTORE SC FARMACIA 2025	ANNUALE	organizzazione dal 2° semestre 2023 formazione applicativo web assistant -rI a tutti i medici prescrittori	n. personale formato/n. personale da formare	organizzazione formazione applicativo web assistant -rI a tutti i medici prescrittori	n. personale formato/n. personale da formare	organizzazione formazione riferita ai farmaci applicativo web assistant -rI a tutti i medici	n. personale formato/n. personale da formare
	DIRETTORE UOC FARMACIA	Gestione Farmaci da parte dei reparti	2,7								

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA E</b> Farmaceutica dispositivi ed altre tecnologie, ricerca sperimentazioni e sponsorizzazioni Gestione Farmacia e farmaci relativamente all'informazione scientifica sul farmaco	SIA Direzione Strategica Aziendale	Hardware e Software Definizione dei fabbisogni sulla base delle Regole Regionali e degli obiettivi aziendali indicati dalla direzione strategica	5,25	DIRETTORE SC SIA	ANNUALE	completamento "Portale cittadino"	collaudo	coinvolgimento SIA nella progettazione e predisposizione capitolati tecnici riguardanti informatizzazione e digitalizzazione	n.capitolati sia/n.gare per acquisto beni e servizi di informatizzazione e digitalizzazione	verifica emissione dell'attestato di regolare esecuzione	n. di attestazioni/n.di contratti conclusi= 100%
	SIA U.O.C. Approvvigionamenti	Progettazione Predisposizione Capitolati Tecnici	3								
	SIA U.O.C. Approvvigionamenti	Esecuzione Contrattuale	3,32								

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA E</b> Farmaceutica dispositivi ed altre tecnologie, ricerca sperimentazioni e sponsorizzazioni Gestione Farmacia e farmaci relativamente all'informazione scientifica sul farmaco	SS INGEGNERIA CLINICA Direzione Strategica Aziendale	Altre tecnologie Definizione dei fabbisogni sulla base delle Regole Regionali e degli obiettivi aziendali indicati dalla direzione strategica	3	RESPONSABILE SS INGEGNERIA CLINICA	ANNUALE	predisposizione sistema di monitoraggio richieste (app)	comunicazione attivazione	verifica corretta e completa compilazione richiesta	n. richieste compilate correttamente/ n. di richieste inviate= 90%	controllo applicazione normativa privacy	n. adempimenti veerificati / n.di disposizioni applicative trasmesse
	SS INGEGNERIA CLINICA U.O.C. Approvvigionamenti	Progettazione Predisposizione Capitolati Tecnici	3,66								
	SS INGEGNERIA CLINICA U.O.C. coinvolte - utilizzatori	Esecuzione Contrattuale GESTIONE MANUTENZIONI	4,57								
	SS INGEGNERIA CLINICA	Collaudo	2,9								

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA F</b> Attività libero professionale e liste di attesa per prestazioni sanitarie	DM Presidio	Gestione liste di attesa per prestazioni sanitarie	3,33	DM PRESIDIO/RESPONSABILE UNICO AGENDE (RUA)	ANNUALE	DGR 7758/2022 "DETERMINAZIONI IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2023 "-AZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLE LISTE DI ATTESA	adozione azioni di miglioramento	DGR DETERMINAZIONI IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE	adozione azioni di miglioramento	DGR DETERMINAZIONI IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE	adozione azioni di miglioramento

ALLEGATO 2 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023/2025 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

AREA DI RISCHIO	STRUTTURE COINVOLTE	PROCESSI	VALUTAZIONE RISCHIO	RESPONSABILE ADOZIONE MISURE	MONITORAGGIO	ANNUALITA' 2023		ANNUALITA' 2024		ANNUALITA' 2025	
						MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORE
<b>AREA G</b> Attività conseguente al decesso	DM Presidio UOC coinvolta	Decesso del paziente in ambito ospedaliero	2,16	DIRETTORE UOC DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDI OSPEDALIERI	ANNUALE	verifica applicazione procedura	reclami urp	verifica applicazione procedura	reclami urp	verifica applicazione procedura	reclami urp

ALLEGATO 3 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE 2023-2025

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016  
 aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 20.03.2023 Responsabile: 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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro il 20/3, 20/6, 20/9, 20/12 con riferimento al trimestre precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			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)	SC Affari Generali e Legali	Entro il 20/3, 20/6, 20/9, 20/12 con riferimento al trimestre precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			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)	SC Affari Generali e Legali	Entro il 20/3, 20/6, 20/9, 20/12 con riferimento al trimestre precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			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)	SC Affari Generali e Legali	Entro il 20/3, 20/6, 20/9, 20/12 con riferimento al trimestre precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Avvocatura, UOS Trasparenza e Internal Auditing	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	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	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			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	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)		SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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).	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC



**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici, di		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)	SC Affari Generali e Legali	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
	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)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), 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	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)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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).	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				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	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: RPCT	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N.9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Avvocatura, SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni conferimento	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Per ciascun titolare di incarico:			Entro 30 giorni conferimento	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Avvocatura, SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni conferimento	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Avvocatura, SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni conferimento	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Avvocatura, SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni conferimento	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Avvocatura, SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni conferimento	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Avvocatura, SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni conferimento	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Per ciascun titolare di incarico:					

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro il mese di gennaio per i compensi annuali riferiti all'anno precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro il mese di gennaio per i compensi annuali riferiti all'anno precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro il mese di gennaio per i dati riferiti all'anno precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro il mese di gennaio per i dati riferiti all'anno precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SC Affari Generali e Legali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SC Affari Generali e Legali	Entro il mese di gennaio per i dati riferiti all'anno precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla nomina ed entro il mese di gennaio	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	SC Affari Generali e Legali	Entro il mese di gennaio per i dati riferiti all'anno precedente	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dal conferimento	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				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)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				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)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				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).	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				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	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				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	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC



**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 14, c. 1, lett. h), 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).	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	contestualmente alla pubblicazione in GU	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
<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	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013							

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti pubblici vigilati			Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013								
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Per ciascuna delle società:					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile per la individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
			Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
		Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	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> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC	
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	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
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 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	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
							n.a.	
<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>								

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N.9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC



**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutte le strutture aziendali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	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	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	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	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	SS Trasparenza e Internal Auditing	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Responsabile SS
		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		SS Trasparenza e Internal Auditing	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Responsabile SS
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	(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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; <b>DPCM n. 76/2018</b>	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 " <i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i> "	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)                      Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)                      Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)                      Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)                      Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)                      Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)                      Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)                      Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)                      Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)                      Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)                      Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>                      Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N.9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SC Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) , SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 26, c. 2, 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)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N.9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni,		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC



**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N.9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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)	Direzione Sociosanitaria	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N.9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SS Trasparenza e Internal Auditing	entro la data definita da ANAC	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				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	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	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	Avvocatura	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione sanitaria Direzione Sociosanitaria	Entro 7 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SIA	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	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)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
<b>Opere pubbliche</b>	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)	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N.9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	n.a	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione sanitaria Direzione Sociosanitaria	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
				Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione sanitaria Direzione Sociosanitaria	n.a.	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro data definita da ANAC	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Responsabile SS

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Responsabile SS
			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	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Responsabile SS
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro data definita da ANAC	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Responsabile SS
		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	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro data definita da ANAC	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Responsabile SS
		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	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro data definita da ANAC	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Responsabile SS
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	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: 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	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: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	SS Trasparenza e Internal Auditing	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: RPCT



**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* - DELIBERAZIONE ANAC 1310/2016**  
**aggiornato al AL PNA 2022 - ALLEGATO N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

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 Aziendale Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	SC Sistemi Informativi Aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		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	SC Sistemi Informativi Aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SC Sistemi Informativi Aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	....	Tutte le strutture aziendali	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio trimestrale entro il 20.03., 20.06., 20.09, 20.12 Responsabile: Direttore SC

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

## ALLEGATO ALLA SEZIONE 4 MONITORAGGIO

DIMENSIONE	OBIETTIVO	INDICATORE	STRUMENTO	MODALITA'	TEMPISTICA
ACCESSIBILITA' E SODDISFAZIONE UTENTE	Tempo di risposta alla segnalazione/reclamo	<= 30 giorni	Rilevazione cartacea	Rilevazione cartacea	semestrale
ACCESSIBILITA' E SODDISFAZIONE UTENTE	Contenere i tempi di attesa per gli accertamenti dell'area invalidità civile	Tempo medio di presa in carico delle pratiche (in giorni)	Rilevazione cartacea	Rilevazione cartacea	semestrale
APPROPRIATEZZA E ESITO	Performance (appropriatezza e esito) - interventi tumore mammella annui	N. interventi chirurgici per tumore della mammella annui	Portale di governo Regione Lombardia	Estrazione/elaborazione dati	semestrale
APPROPRIATEZZA E ESITO	Performance (appropriatezza e esito) - parti taglio cesareo	% di parti con taglio cesareo primario (in strutture con meno di 1.000 parti all'anno)	Portale di governo Regione Lombardia	Estrazione/elaborazione dati	semestrale
APPROPRIATEZZA E ESITO	Performance (appropriatezza e esito) - fratture femore	% di fratture del collo del femore operate entro 48 ore dall'ammissione (pz >= 65 anni)	Portale di governo Regione Lombardia	Estrazione/elaborazione dati	semestrale
APPROPRIATEZZA E ESITO	Performance (appropriatezza e esito) - infarto	Infarto miocardico acuto: % trattati con PTCA entro due giorni	Portale di governo Regione Lombardia	Estrazione/elaborazione dati	semestrale
EFFICIENZA ECONOMICA	Rispetto tempistiche di pagamento	Pubblicazione indicatore di tempestività dei pagamenti	Portale PCC	Estrazione/elaborazione dati	trimestrale
EFFICIENZA ECONOMICA	Rispetto tempistiche di pagamento	Indicatore di tempestività dei pagamenti negativo	Portale PCC	Estrazione/elaborazione dati	trimestrale
ACCESSIBILITA' E SODDISFAZIONE UTENTE	Implementazione sistema CHATBOT per la prenotazione degli accessi per i prelievi di laboratorio	Numero prenotazioni prelievi di laboratorio	Portale Laboratorio	Rilevazione prenotazioni	semestrale
EFFICIENZA ECONOMICA	Adesione al sistema di acquisti centralizzati (Aria Spa e Consip Spa) e aggregati	Numero gare centralizzate	Rilevazione cartacea	Rilevazione cartacea	annuale
DIGITALIZZAZIONE	TELEMEDICINA	numero visite ematologiche (sorveglianza TAO); numero visite in Telemedicina; numero visite in Teleriabilitazione.	Flusso ambulatoriale	Estrazione/elaborazione dati	semestrale
PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE	Piena visibilità del CUG e del Piano Triennale delle Buone Azioni (PAP) attraverso sito web/intranet	Pubblicazione Piano triennale delle buone azioni	Sito Web	Pubblicazione su sito web	annuale
QUALITA' DEI PROCESSI CLINICI E ASSISTENZIALI	Garantire l'offerta vaccinale e le coperture previste dal PNPV/PRPV	Copertura vaccinale bambini a 24 mesi per ciclo base (polio, difterite, tetano, epatite B, pertosse, Hib)	SMAF	Estrazione/elaborazione dati	semestrale
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Risk Management - Adempimenti	Adempimenti linee operative risk management in sanità. In aderenza alle linee operative e progetti indicati da RL	- - -	Rilevazione adempimento vs linee operative	annuale
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Risk Management - monitoraggio semestrale	Risk Management: monitoraggio semestrale eventi avversi/sinistri/cadute/infartuni	- - -	Rilevazione evento	semestrale
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Progetti formativi	Attuazione progetti formativi inseriti nel piano di formazione secondo i requisiti definiti da RL	- - -	Rilevazione piani formativi vs Piano Formazione	annuale
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Potenziamento rete territoriale	Rispetto del cronoprogramma di realizzazione delle CdC e gli OdC secondo le indicazioni della DGW -	- - -	Rilevazione realizzazione CdC/OdC	annuale
QUALITA' DELL'ASSISTENZA	Formazione/aggiornamento/miglioramento per operatori Case di Comunità, Ospedale di Comunità, Centrale Operativa Territoriale	Formazione infermieri di famiglia e Comunità	Piano di Formazione 2023	Rilevazione corsi dedicati	annuale
QUALITA' DEI PROCESSI TECNICI E AMMINISTRATIVI	Prevenzione della corruzione / trasparenza	Predisposizione e pubblicazione della Relazione entro il 15 gennaio o altra data stabilita da ANAC	Portale Amministrazione Trasparente	Elaborazione, trasmissione e caricamento documento	annuale
		Pubblicazione attestazione NVP(OIV) entro la data stabilita da ANAC	Portale Amministrazione Trasparente	Caricamento attestazione NDV	annuale
		Trasparenza: pubblicare i dati e le informazioni di competenza nella sezione Amministrazione trasparente del sito intranet aziendale attraverso la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente con allegata	Portale Amministrazione Trasparente	Elaborazione dati/Caricamento su portale AT	trimestrale
		Prevenzione corruzione: adozione misure di prevenzione generali e specifiche	- - -	Adozione	annuale

# Sviluppo tecnologico

## Area traumatologica

- Microscopio operatorio per Neurochirurgia - € 359.000
- Service 60 mesi Neuronavigatore - € 400.000
- Arco a C con flat panel e tavolo operatorio - € 328.000
- TAC 128 - € 340.000

## Area chirurgica

- Laser chirurgici per oculistica - € 87.000
- 3 Colonne per laparoscopia - € 250.000
- Noleggio pluriennale di 6 Colonne endoscopia chirurgica - € 750.000.

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

# Sviluppo tecnologico

## Area cardio vascolare

- Angiografo digitale per emodinamica - € 465.000
- Angiografo digitale biplano per emodinamica, elettrofisiologia, neurochirurgia, chirurgia vascolare e radiologia interventistica - € 1.888.000
- Ecocardiografo con sonda TEE - € 60.000

## Area radioterapica e della MNR

- Aggiornamento acceleratore lineare ELEKTA - € 356.000
- Nuovo acceleratore lineare VARIAN - € 2.022.000
- Aggiornamento TAC simulatore - € 30.000
- PET CT - € 1.334.000
- MOC - € 41.000

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

# Sviluppo tecnologico

## Area della diagnostica per immagini

- TAC 128 del Presidio di Sondrio - € 378.000
- Aggiornamento RMN del Presidio di Sondrio e Sondalo - € 450.000
- Aggiornamento e potenziamento delle TAC installate nei Presidi ASST (Spostamento delle TAC esistenti a fronte delle nuove acquisizioni)
- Mammografo digitale con tomosintesi - Presidio di Sondalo (potenziamento numero di centri di mammografia 2° livello)
- Ecografi di alta fascia per discipline varie nei vari presidi € 270.000

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

# Sviluppo tecnologico

## Investimenti in tecnologia da PNRR entro il 2024

Grande Apparecchiatura	IMPORTO FIN. PNRR
RMN a 1.5 T –Sondrio-	914.000,00 €
RMN a 1,5 T –Sondalo -	914.000,00 €
TAC A 128 STRATI – Sondrio-	500.000,00 €
GAMMA CAMERA (SPECT) – Sondrio -	500.000,00 €
SISTEMI RADIOLOGICI FISSI – Telecomandato Digitale - Sondrio	247.700,00 €
SISTEMI RADIOLOGICI FISSI – Ortopantomografo digitale –Morbegno	36.600,00 €

**L'importo complessivo degli investimenti da PNRR è pari a € 3.112.300**

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

# OSPEDALE di SONDRIO



## Progetto Potenziamento Valtellina Ospedale Sondrio

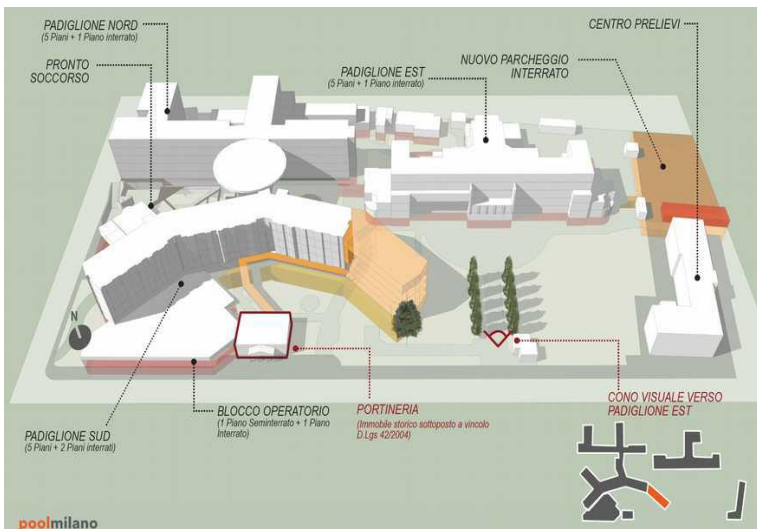
Investimento complessivo 82 mln €

Interventi previsti:

Ampliamento Padiglione Sud  
(nuovo edificio)

Ristrutturazione Padiglione Sud

Ristrutturazione Padiglione Est e Nord



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario



# OSPEDALE di SONDALO

## Progetto Potenziamento Valtellina Ospedale di Sondalo

Investimento complessivo **38 mln €** sui padiglioni n. 1-2-4

Interventi previsti:

- Adeguamento reparti di degenza
- Perfezionamento della sicurezza antincendio
- Adeguamento degli ascensori
- Adeguamento impianti Elettrici e Meccanici
- Consolidamenti strutturali, eventuali opere di adeguamento sismico
- Messa in sicurezza delle facciate e dei terrazzi.



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario



# OSPEDALE di CHIAVENNA

## Progetto Potenziamento Valtellina Ospedale di **Chiavenna**

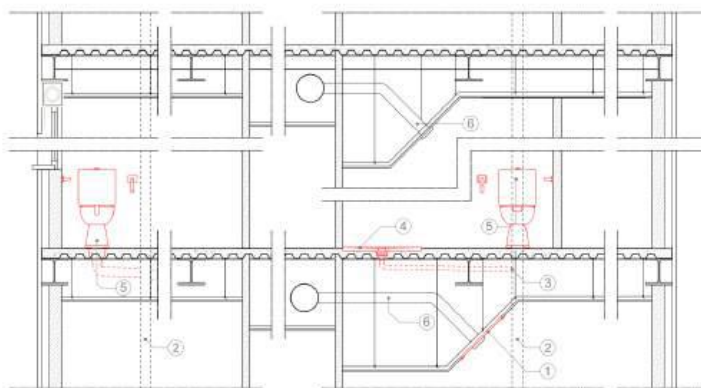
Investimento complessivo **9 mln €**  
Interventi previsti:

### ADEGUAMENTO ANTINCENDIO:

- Protezione della struttura portante con intonaci ignifughi;
- Compartimentazione;
- Adeguamento impiantistico antincendio;
- Ristrutturazione interna

### EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

- Sostituzione dei serramenti esterni
- Coibentazione dei cassonetti
- Coibentazione delle pareti dall'esterno tramite cappotto termico o dall'interno tramite insufflaggio di schiume poliuretatiche



DETTAGLIO COSTRUTTIVO

Legenda  
1 - Botola di accesso da realizzare per formazione nuovi scarichi  
2 - Colonna di scarico esistente  
3 - Alzaccio nuovo scarico doccia e lavandino bagno  
4 - Piatto doccia a filo 90 x 90 cm  
5 - Nuovo Wc disabili con auxilii  
6 - Canalizzazione aria in estrazione esistente

Sistema Socio Sanitario



ASST Valtellina e Alto Lario

# OSPEDALE di COMUNITA' di MORBEGNO



## Progetto Potenziamento Valtellina Ospedale di **Morbegno**

Investimento complessivo **780.000 €**

Interventi previsti: Completamento  
Ristrutturazione Padiglione Mattei e Vanoni

### EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

- Sostituzione dei serramenti esterni
- Coibentazione dei cassonetti



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

# INTERVENTI STRUTTURALI

## Tabella economica «Potenziamento Valtellina»

POTENZIAMENTO VALTELLINA			
PO/AREA	INTERVENTO	IMPORTO [euro]	STATO
Sondrio	Potenziamento PO – ristrutturazione padd. Sud, Est e Nord	82.000.000,00	Redatto studio di fattibilità e inviato a Regione Lombardia
Morbegno	Sostituzione serramenti PO	780.000,00	Redatto studio di fattibilità e inviato a Regione Lombardia
Chiavenna	ristrutturazione Padiglione 2 e aree attigue	9.000.000,00	Redatto studio di fattibilità
Sondalo	Ristrutturazione padiglione 4	14.000.000,00	Redatto studio di fattibilità e inviato a Regione Lombardia
Sondalo	Ristrutturazione padiglione 1	14.000.000,00	Redatto studio di fattibilità e inviato a Regione Lombardia
Sondalo	Ristrutturazione Padiglione 2	10.000.000,00	Redatto studio di fattibilità e inviato a Regione Lombardia
TOTALE		<u>129.780.000,00</u>	

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

# INTERVENTI STRUTTURALI previsti con il DECRETO 34 «ARCURI»

DL 34 ARCURI			
PO/AREA	INTERVENTO	IMPORTO [euro]	STATO
Sondrio	Piano Arcuri - nuova rianimazione pad. Sud	2.647.000,00	Progetto esecutivo in verifica, rimodulazione finanziamento in attesa di approvazione dal Ministero
Sondalo	Piano Arcuri - sistemazione Pronto Soccorso padiglione4	91.500,00	Lavori terminati
Sondalo	Piano Arcuri - ulteriori camere a pressione negativa pad. 1	1.301.500,00	Progetto esecutivo in verifica dopo rimodulazione finanziamento approvata
Sondalo	Piano Arcuri - nuova rianimazione padiglione4	2.083.000,00	Progetto esecutivo in verifica, rimodulazione finanziamento in attesa di approvazione dal Ministero
<b>TOTALE</b>		<b><u>6.123.000,00</u></b>	

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

# INTERVENTI STRUTTURALI previsti con il «PNRR»

PNRR			
PO/AREA	INTERVENTO	IMPORTO [euro]	STATO
Chiavenna	CDC di Chiavenna - Piano ATS	1.500.000,00	Consegnata progettazione definitiva. Indetta conferenza servizi
Berbenno	CDC di Berbenno	150.000,00	Lavori terminati
Dongo	Piano ATS - Nuova palazzina OdC-CdC	6.000.000,00	Redatto studio di fattibilità tecnico-economica
Sondrio	Piano ATS - OdC di Sondrio presso ex OP	3.000.000,00	In valutazione entro progetto "Monte salute" Comune di Sondrio
Sondrio	Piano ATS - CdC di Sondrio in via Sauro e via Stelvio 35	2.000.000,00	Terminata progettazione definitiva
Tirano	Piano ATS - ristrutturazione ex Ospedale OdC e CdC	7.211.000,00	Consegnata progettazione definitiva. Indetta conferenza servizi
Tirano	Spostamento casse-accettazione	149.000,00	Progetto esecutivo concluso - in corso richiesta preventivi per affidamento lavori
Sondalo	ODC di Sondalo - Ristrutturazione piano III padiglione 6	2.000.000,00	Consegnata progettazione definitiva. Indetta conferenza servizi
<b>TOTALE</b>		<b><u>22.010.000,00</u></b>	

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario



# INTERVENTI STRUTTURALI previsti dall'Azienda

ALTRI INTERVENTI			
PO/AREA	INTERVENTO	IMPORTO [euro]	STATO
Chiavenna	Lavori Antincendio su presidio	3.000.000,00	Terminata progettazione definitiva
Chiavenna	Nuovo CRA/CPS	1.000.000,00	Affidata progettazione
Chiavenna	Finanziamento Interreg: casse, spogliatoi e nuovo reparto	500.000,00	Lavori terminati
Morbegno	Ristrutturazione piano IV pad. Mattei	1.600.000,00	Consegnata progettazione definitiva. Indetta conferenza servizi
Morbegno	Antincendio e rinforzi strutturali PO Morbegno	5.600.000,00	Lavori terminati
Sondrio	Antincendio padiglione nord	3.500.000,00	Lavori in corso
Sondrio	Rimozione amianto	2.430.000,00	Lavori terminati e in fase di collaudo
Sondrio	Ristrutturazione CRA/CPS e Chiapedi	1.500.000,00	progettazione in corso
Sondrio	Ristrutturazione ex anatomia patologica padiglione Nord	150.000,00	Lavori in corso
Sondalo	Realizzazione camere a pressione negativa padiglione 1	569.641,97	Lavori terminati
Sondalo	Rifacimento rete idrica antincendio	500.000,00	Lavori terminati
Sondalo	Nuova residenza per atleti paralimpici padiglione 6	300.000,00	Lavori terminati
Sondalo	Nuovo reparto malattie infettive padiglione 1	2.000.000,00	Redatto progetto definitivo
Sondalo	Lavori Antincendio	7.000.000,00	Progettazione definitiva in corso
Sondalo	Opere antincendio presso padiglione servizi	330.000,00	Affidata progettazione definitiva/esecutiva tramite convenzione ARIA
<b>TOTALE</b>		<b><u>29.979.641,97</u></b>	