Azienda Ospedaliera Universitaria
"Policlinico Paolo Giaccone"
di Palermo

| Allegato 3<br><br>GRIGLIA OBBLIGHI DI TRASPARENZA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Disposizioni generali** | | | | | |
| **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione** | **Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Anticorruzione | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Organizzazione** | | | | | |
| **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione** | **Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento** |
| Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico-amministrativo<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Direzione Strategica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Direzione Strategica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Direzione Strategica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Direzione Strategica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direzione Strategica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Direzione Strategica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi cononeri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Direzione Strategica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 1, c. 1, n. 5, e art. 4, l. n. 441/1982<br>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Delibera A.N.AC n. 144/2014 | | 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)]<br>(obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Direzione Strategica | Annuale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Direzione Strategica | Annuale |
| | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione | Direzione Strategica | Annuale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | inferiore ai 15000 abitanti) | | |
| | | | Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio:<br>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione | ARU | Entro 3 mesi successivi alla cessazione dall'ufficio |
| | | | Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio:<br>6) dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | ARU | Entro un mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditistabilito dalla normativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | nazionale |
| Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 15, c. 1, lett. d), e art. 18 d.lgs. n. 33/2013 | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) 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. | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | ARU | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | ARU | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| Dirigenti (dirigenti non generali) | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) 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. | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | ARU | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | ARU | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |

| Personale | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione** | **Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento** |
| Dirigenti | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali di vertice e non di vertice, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | politico senza procedure pubbliche di selezione | | |
| | 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 | ARU | Tempestivo |
| Incarichi amministrativi di vertice nel SSN (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo) | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | SSN - Bandi e avvisi | Bandi e avvisi di selezione | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | SSN - Procedure selettive | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | SSN- Incarichi amministrativi di vertice<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | 1) curriculum vitae | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario) | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | ARU | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | ARU | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| Dirigenti nel SSN (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse) | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | SSN - Dirigenti<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Bandi e avvisi di selezione | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento edi strutture semplici e complesse | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutturesemplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa: | | |
| | | | 1) curriculum vitae | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario. | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | ARU | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Enti controllati** | | | | | |
| **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione** | **Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | ARU/Enti | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1)ragione sociale | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 3) durata dell'impegno | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | ARU | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | 9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | ARU | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Società partecipate<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Per ciascuna delle società: | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1)ragione sociale | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 3) durata dell'impegno | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | ARU | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | ARU | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Enti di diritto privato in controllo pubblico | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1)ragione sociale | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 3) durata dell'impegno | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | ARU | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | ARU | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | SEF | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Bandi di gara e contratti** | | | | | |
| **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione** | **Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento** |
| | | | Informazioni da pubblicare per ogni singola procedura: | | |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 art. 3 del AVCP n. 26/2013 | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Provveditorato/U. Tecnico/Facility | Tempestivo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Struttura proponente | Provveditorato/U. Tecnico/Facility | Tempestivo |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3,delib. AVCP n. 26/2013 | | Oggetto del bando | Provveditorato/U. Tecnico/Facility | Tempestivo |
| | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Procedura di scelta del contraente | | Tempestivo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3,delib. AVCP n. 26/2013 | | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento | Provveditorato/U. Tecnico/Facility | Tempestivo |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3,delib. AVCP n. 26/2013 | | Aggiudicatario | Provveditorato/U. Tecnico/Facility | Tempestivo |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012Art. 3,delib. AVCP n. 26/2013 | | Importo di aggiudicazione | Provveditorato/U. Tecnico/Facility | Tempestivo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3,delib. AVCP n. 26/2013 | | Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura | Provveditorato/U. Tecnico/Facility | Tempestivo |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3,delib. AVCP n. 26/2013 | | Importo delle somme liquidate | Provveditorato/U. Tecnico/Facility | Tempestivo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3,delib. AVCP n. 26/2013 | Da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente della soppressa AVCP del 22 maggio 2013 | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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) | Provveditorato/U. Tecnico/Facility | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |

| Altri contenuti - Corruzione | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione** | **Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento** |
| | Art. 1, c. 8, l.n. 190/2012 | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Ufficio Anticorruzione | Annuale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione | Direzione Strategica/Ufficio Anticorruzione | Tempestivo |
| | delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 | Responsabile della trasparenza | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | | |
| | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della corruzione | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta | Responsabile Anticorruzione | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Ufficio Anticorruzione e Direzione Strategica | Tempestivo |
| | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizionidi cui al d.lgs. n. 39/2013 | Ufficio Anticorruzione e Direzione Strategica | Tempestivo |
| **Altri contenuti - Accesso civico** | | | | | |
| **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione** | **Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchèmodalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Ufficio Anticorruzione | Tempestivo |
| | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | Ufficio Anticorruzione e Direzione Strategica | Tempestivo |

| A<br><br>**Aree di rischio** | B<br><br>**Possibili rischi** | C<br><br>**Misure di prevenzione/contrasto** | D<br><br>**Responsabilità** | E<br><br>**Strumenti e modalità di monitoraggio** | F<br><br>**Livello di rischio**<br><br>***- Alto-Medio - Basso*** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Programmazione dei fabbisogni di beni e servizi per tecnologie sanitarie** | -Definizione di fabbisogni non reali con caratteristiche quanti-qualitative diretti a favorire un'impresa.<br><br>- Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire un utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri volti a favorire un'impresa.<br><br>-Condizioni di esecuzione non conformi al contratto per favorire l'aggiudicatario, mancata o insufficiente attività di controllo allo scopo di consentire vantaggi economici indebiti all'appaltatore. | Pubblicazione *on line* della programmazione e condivisione con le altre strutture aziendali | U.O.C. Provveditorato<br><br>U.O.C. Servizio Tecnico<br><br>U.O.C. AA.GG. | Report periodico | Alto |
| **Acquisti** | Varietà e complessità dei | Analisi e documentazione | Provveditorato | Report periodico | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **beni** acquistati in ambito sanitario in relazione anche alla introduzione di nuove tecnologie. | di tutte le fasi del ciclo degli approvvigionamenti, dalla definizione delle necessità (qualificazione del bisogno), alla programmazione dell'acquisto, alla definizione delle modalità di reperimento di beni e servizi, fino alla gestione dell'esecuzione del contratto.<br><br>Mappatura dei processi avviata attraverso il PAC.<br><br>Ricognizione logistica e delle giacenze di magazzino attraverso inventari trimestrali ed ispezioni nei magazzini di reparto. | Farmacia | Report periodico | |
| | | Utilizzo di banche dati e/o altri informazioni tecniche/ benchmark intra e/o extra aziendale, che consentano una corretta pianificazione degli approvvigionamenti anche grazie all'utilizzo del sistema informatico in uso. | Provveditorato/ Farmacia | Report periodico | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Adozione di indicatori per la misurazione di anomalie (Es.: nr. di affidamenti di beni infungibili/esclusivi sul totale acquistato; nr. di affidamenti di beni infungibili/esclusivi sul totale delle richieste pervenute per unita di committenza; nr. di proroghe e rinnovi sul totale degli affidamenti; nr. di affidamenti diretti sul totale degli acquisti). | Provveditorato | | |
| | | Documentare la valutazione sull'infungibilità di un prodotto. | Provveditorato | | |
| | | Utilizzo dei bandi tipo ANAC per requisiti e modalità di partecipazione | Provveditorato | | |
| **Acquisti** | Varietàe specificità degli **attori** coinvolti nell'intero processo di approvvigionamento. | Garanzia della rotazione di incarichi e affidamenti sia alle ditte che ai professionisti esterni | Servizio tecnico<br><br>Provveditorato | Report periodico | Basso |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore (rischio frazionamenti ed eccessivo ricorso al principio dell'esclusività/condizioni di gara che interferiscono con la libera concorrenza e creano disparità di trattamento). | Verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.<br><br>Predisposizione di un'appositamodulistica per le dichiarazioni di conflitti di interesse.<br><br>Formazione dei professionisti coinvolti mediante moduli dedicati alla gestione dei conflitti di interesse.<br><br>Provenienza delle proposte di acquisto da parte di soggetti diversi dall'utilizzatore (ingegneria clinica), corredate comunque da apposite dichiarazioni in ordine alla "non identificabilità" di produzioni specifiche.<br><br>Effettuazione di apposite indagini di mercato | Provveditorato<br><br>Provveditorato<br><br>Provveditorato<br><br>Provveditorato | | Medio |
| **Acquisti** | Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza in procedure di evidenza pubblica. | Divieto a carico del sanitario di far parte di commissioni per la conformità tecnica, | Provveditorato | Report periodico | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | quando lo stesso deve esprimere parere su offerte di ditte che con fondi propri assicurano formazione, master od aggiornamenti scientifici. | | | |
| | | Adozione di apposito regolamento. | Provveditorato | | |
| | | Informazione puntuale e tempestiva degli operatori coinvolti. | Provveditorato | | |
| | Alterazione della concorrenza per incarichi e affidamenti per procedure in economia. | Utilizzo AVCPASS per affidamenti di importi pari o superiori ad Euro 40.000,00.<br><br>Verifiche a campione per affidamento di importo inferiore ad Euro 40.000,00. | Provveditorato/ Tecnico/ AA.GG | | Medio |
| | Disomogeneità delle valutazioni nella scelta del contraente. | Stesura di capitolati di gara che prevedano la qualità e la quantità delle prestazioni attese, che individuino univocamente l'attribuzione dei punteggi nelle gare con offerta economicamente più vantaggiosa. Soltanto nei casi previsti dal Codice Unico dei Contratti | Provveditorato/ Tecnico/ AA.GG. | | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Acquisti** | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. | Applicazione linee guida ANAC e Codice Unico dei Contratti. | Provveditorato/ Tecnico/ AA.GG. | Report periodico | Medio |
| | Scarso controllo del servizio erogato. | Pubblicazione di un set di dati minimi nella determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto, che saranno a cura del DEC e del RUP | | | Medio |
| **Comodato d'uso** | Rischio che il ricorso a tale modalità di approvvigionamento diventi sempre più frequente. | Rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati inerenti le relative procedure organizzative.<br><br>Integrazione delle informazioni sul sito istituzionale con un set minimo di dati concernenti: l'utilizzatore; tipologia di tecnologia; estremi dell'autorizzazione della DS; durata/termini scadenza; valore economico della tecnologia; eventuali costi correlati all'utilizzo della tecnologia (es. materiale | Provveditorato | Report periodico | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | di consumo). | | | |
| **Partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati** | Rischio di informazione scientifica basata sul rapporto personale tra produttori/venditori e prescrittori in grado di indurre in appropriatezza prescrittiva prescrittori in grado di indurre in appropriatezza prescrittiva | Rotazione e motivazione della scelta del nominativo da inviare all'evento da parte del Direttore dell'U.O. con comunicazione della scelta agli altri specialisti.<br><br>Adozione di apposite linee guida | Direzione Strategica<br><br>ARU<br><br>Direttori unità operative | Controlli periodici, a campione, sul personale che partecipa aglieventi | Alto |
| **Incarichi e nomine**<br><br>*Incarichi di struttura complessa.* | | *Incarichi di struttura complessa* | | | |
| | Assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenzeorganizzative. | Verificare, la coerenza con l'Atto Aziendale , la dotazione organica, le previsoni normative e regolamentari del settore, le necessità assistenziali della popolazione afferente al bacino di utenza di riferimento, la sostenibilità economico finanziaria nel medio- | Direzione Strategica<br>ARU | Report periodico | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | lungo periodo. | | | |
| | Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzioni. | Vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei.<br><br>Individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura. | | | |
| **Incarichi e nomine** | Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici). | Pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della commissione.<br><br>Garantire, nella fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati, massima trasparenza nella pubblicazione degli atti. | Direzione Strategica<br>ARU | Report periodico | Medio |
| | Accordi per l'attribuzione di incarichi. | Adozione di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione. | | | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **Incarichi e nomine** | Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati. | **Per gli incarichi a soggetti esterni:**<br><br>massimapubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico (come ad esempio regolamenti interni, albi e/o elenchi di professionisti ed esperti), al fine anche di consentire opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione ed imparzialità. | Direzione strategica<br>ARU | Report periodico | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Per gli incarichi sia interni che esterni:**<br><br>pubblicare tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di Direttore Gen., Direttore San. e Direttore Amm.vo, responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, nonché gli atti di conferimento. | | | |
| **Rotazione del personale** | Consolidarsi di situazioni di privilegio e rischio di collusioni. | Individuazione degli uffici maggiormente esposti al rischio.<br><br>Formazione per il personale particolarmente esposto a rischi.<br><br>Individuazione delle modalità di attuazione della rotazione previa mappatura degli incarichi più sensibili e adozione di apposite linee guida. | ARU<br><br>Direzione Strategica | Report periodico | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Reperimento professionalità in grado di sostituire quelle incaricate. | | | |
| **Rapporti tra dipendenti/collaboratori/consulenti e soggetti (persone fisiche o giuridiche) che possano risultare di pregiudizio per l'Azienda.** | Danni di qualsiasi tipo a carico dell'Azienda<br><br>Vantaggi personali, anche di natura non patrimoniale | Verifiche a campione periodiche<br><br>Obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi<br>Obbligo di valutare tutte le condizioni che possono dar luogo al verificarsi di un possibile conflitto di interessi<br><br>Obbligo di comunicare tempestivamente al direttore/responsabile dell'unità operativa preposta ogni situazione di conflitto di interesse al fine di prevenirlo e/o risolverlo | ARU<br><br>Tutti i dipendenti | Report riepilogativoperiodico | Medio |
| **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** | Svolgimento, da parte dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto | Inserimento, nei contratti di assunzione, del divieto di prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo,per i tre anni successivi alla cessazione | ARU | Report trimestrale | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | dell'Amministrazione, di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione. | del rapporto di lavoro, per i destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto del dipendente.<br><br>Comunicazione scritta, della misura di cui al punto precedente, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, al dipendente che va in quiescenza.<br><br>Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione di non aver concluso contratti di lavoro di qualsiasi tipo, nè di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto. | ARU<br><br>Provveditorato<br><br>Servizio Tecnico<br><br>AA.GG. | Report trimestrale<br><br>Report trimestrale | |
| **Gestione entrate, spese e patrimonio** | Ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente | Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e | Servizio Economico | Report periodico | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | previsti. | finanziari. | Finanziario | | |
| | Non rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente. | | | | Basso |
| | Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione. | | | | Basso |
| | Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte. | | | | Basso |
| | Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere. | Dare evidenza, attraverso i rispettivi siti web istituzionali, del percorso di certificabilità dei bilanci (PAC). | | | |
| **Nomina legali esterni e pattuizione compensi** | Applicazione di trattamenti economici non omogenei | Applicazione di disciplinari di incarico conformi all'avviso fatto dalla Azienda per la costituzione di un elenco di avvocati esterni con l'applicazione dei | Ufficio legale | Rendicontazione periodica | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Gestione entrate, spese e patrimonio** | Favorire, nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministraz. | parametri forensi vigenti ai minimi.<br><br>Rafforzare le misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio.<br><br>Prevedere e dare attuazione a misure di trasparenza a cominciare da quelle obbligatorie riguardanti le informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 del D.lgs.33/2013.<br><br>(il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo).<br><br>Garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza rispetto a modalità di messa a reddito, patrimonio non utilizzato ai fini istituzionali, esito procedure dismissione/locazione, redditività delle procedure. | Settore Economico Finanziario | Report periodico | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni relativi a:**<br><br>Aree di competenza dei dipartimenti di prevenzione | Difformitànelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione non opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità. | Perfezionare gli strumenti di controllo e di verifica, come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list .<br><br>Rotazione del personale ispettivo. | Responsabili UU.OO<br><br>U.O. Qualità<br><br>Direz. mediche dipresidio | Report periodico | Medio |
| **Presenza e tassi di assenza del personale** | Omissionie/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica che consentano ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/ sanzioni derivanti, con conseguenti indebiti vantaggi. | Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso. | ARU | | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Attività Libero Professionale e liste di attesa** | Comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti. | Negoziazione dei volumi di attività in A.L.P.I. in relazione agli obiettivi istituzionali.<br><br>Istituzione di un sistema centralizzato di prenotazione. | Ufficio A.L.P.I.<br><br>Controllo di gestione<br><br>C.U.P | Report Trimestrale | Medio |
| | False dichiarazioni prodotte ai fini del rilascio dell'autorizzazione. | Ricognizione e verifica degli spazi utilizzabili per lo svolgimento dell' A.L.P.I. tra quelli afferenti al patrimonio immobiliare dell'Azienda. | Servizio tecnico<br><br>Direzioni Mediche di presidio | | Medio |
| | Mancata informatizzaz. delle liste di attesa e mancato monitoraggio dei tempi di attesa dei relativi raffronti tra attività svolta in regime istituzionale e regime libero-professionale. | Implementazione di agende informatizzate per l'A.L.P.I., per i ricoveri e per l'attività ambulatoriale | C.U.P.<br><br>Ufficio ALPI<br><br>Informatizzazione<br><br>Dir. Mediche presidio | | Alto |
| **Attività Libero Professionale e liste di attesa** | Errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale. | Carta dei servizi aggiornata, cartelli di informazione all'utenza. | U.O. Qualità<br><br>Servizio tecnico | | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Svolgimento della libera professione in orari di servizio o in orari diversi da quelli autorizzati. | Confronto campionario di timbraure F3, attività ispettive occasionali in loco. | ARU<br><br>Commissione ALPI | | Medio |
| | Erogazione di prestazioni prima che le stesse siano pagate dall'utenza. | Agenda informatizzata con software dedicato. Verifica campionaria. | | | Alto |
| | Trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione. | Programmazione e diffusione di orari differenziati per l'attività A.L.P.I.<br><br>Verifica periodica del rispetto dei volumi concordati in sede di autorizzazione. | Responsabili UU.OO - DirezioniMediche di presidio - Ufficio ALPI – Controllo di gestione | | Medio |
| **Ricevimento informatori scientifici** | Favoreggiamento verso Aziende farmaceutiche e/o produttrici di dispositivi medici | Definizione di criteri di ricevimento degli informatori scientifici (v. nuovo Codice di Comportamento Aziendale).<br><br>Riunioni, anche congiunte, tempi e spazi ben definiti. | Tutti i dirigenti medici<br><br>Direzione Sanitaria<br><br>U.O.C. Farmacia | Ispezioni periodiche<br><br>da parte delle Direzioni Mediche di presidio. | Alto |
| **Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie** | Induzione a favorire determinate case farmaceutiche piuttosto di altre a fini personali. | Applicazione delle medesime misure di prevenzione indicate in materia di | ProvveditoratoFarmacia | Report semestrale | Alto |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | approvvigionamenti di beni e servizi. | | | |
| | Potenziali rischi connessi al ciclo degli approvvigionamenti dalla fase di pianificazione del fabbisogno fino alla gestione e somministrazione del farmaco in reparto. | Gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte, nonchél'informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione per rendere possibile la completa tracciabilità del prodotto e la puntuale ed effettiva associazione farmaco- paziente. | | | Medio |
| | Comportamenti corruttivi e/o negligenze, fonti di sprechi e/o di eventi avversi. | Puntuale implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente.<br><br>Standardizzazione delle procedure di controllo e verifica e nell'affinamento delle modalità di elaborazione e valutazione dei dati. | | | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Prescrizioni ripetute favorenti la diffusione di un particolare farmaco e/o la frode al Servizio Sanitario Nazionale. | Invio sistematico delle risultanze della elaborazione a tutti i livelli organizzativi interessati.<br><br>Introduzione di specifiche regole di condotta nei codici di comportamento adottati dai soggetti destinatari.<br><br>Misure di rotazione rivolte agli operatori addetti a tale attività. | | | Alto |
| | Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell' azienda sanitaria. | **Altre misure**<br><br>Modulistica di dichiarazione pubblica di interessi da parte dei professionisti del SSN.<br><br>*In coerenza con gli obblighi previsti dal codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, costituiscono ulteriore misura di prevenzione della corruzione da inserirsi tra le azioni di contrasto a potenziali eventi di rischio corruttivo che possono riguardare trasversalmente le aree sopraindicate le* | | | Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *dichiarazioni, le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implichino responsabilità nella gestione delle* | | | |
| | | *risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione.*<br><br>"… Al fine di agevolare un omogenea applicazione di tale ulteriore misura è disponibile sul sito istituzionale dell'Agenas una modulistica standard che costituisce in sè un modello di riferimento per l'identificazione da parte del dichiarante delle attività / interessi / relazioni da rendersi oggetto di dichiarazione pubblica. Tali modelli di dichiarazione possono essere introdotti dal management aziendale per assicurarne la conforme adozione e utilizzati dai responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'implementazione | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | di un flusso di informazioni su cui poter orientare le attivita di controllo. Inoltre, poiché trattasi di strumento di garanzia del professionista sul piano individuale e della governance amministrativa a livello aziendale, se ne raccomanda la compilazione con cadenza annuale, salvo eventuali sopravvenute esigenzedi aggiornamento. Al fine di renderne agevole la compilazione, l'Agenasmette a disposizione, su richiesta un apposito supporto informatico". | | | |
| **Ricerca e sperimentazioni** | Rischiodi favoritismi nella fase dei contatti preliminari tra sperimentatore e sponsor<br><br>Rischio di non corretta applicazionedel protocollo e/o di manipolazione dei risultati durante la conduzione dello studio. | Adozione regolamento aziendale sulle modalità di conduzione delle sperimentazioni cliniche presso l'Azienda | Dirigenti medici sperimentatori<br><br>Direzionimediche di presidio | Report periodico | Alto<br><br>Medio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Utilizzo di fondi destinati a progetti di ricerca e progetti per obiettivi di PSN** | Utilizzo distorto dei fondi assegnati per finalità diverse da quelle programmate | Controllo sui singoli progetti quanto alla corretta e pertinente destinazione dei fondi assegnati | Direzione Strategica | Controllo a monte delle proposte degli atti deliberativi con particolare riferimento alla congruenza e pertinenza dei fondi dei singoli progetti | Alto |
| | Eccessività delle spese rispetto agli obiettivi assegnati | Programmazione chiara e trasparente delle spese rispetto agli obiettivi assegnati | U.O.S. SIRS<br>U.O.C. Provveditorato<br>U.O.C. ARU - SEF | Elaborazione di report con aggiornamento trimestrale mediante procedura informatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti per la gestione delle voci di spesa | Alto |
| | Mancata ed incompleta descrizione della destinazione specifica delle risorse | Rendicontazione interna ed analitica delle spese sostenute per singolo progetto da trasmettere ai Direttori UU.OO./Uffici/Servizi interessati e al Collegio Sindacale | U.O.S. SIRS<br>U.O.C. SEF | Elaborazione di report con aggiornamentotrimestrale mediante procedurainformatizzatacondivisa tra tutti i soggetti coinvolti per la gestione delle voci di spesa | Alto |
| | | Rendicontazione trimestrale, per il tramite della Direzione Strategica, agli organi di controllo esterno. | U.O.S. SIRS<br>U.O.C. SEF | Elaborazione di report con aggiornamento trimestrale mediante procedurainformatizzata condivisa tra tutti i soggetti coinvolti per la gestione delle voci di spesa | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero** | Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili e segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili. | Adozione di specifiche regole di condotta all'interno dei codici di comportamento, come ad es: obblighi di riservatezza relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio.<br><br>Formazione del personale addetto.<br><br>Monitoraggio dei tempi di assegnazione anche al fine di riscontrare eventuali proroghe ripetute e/o un eccessiva concentrazione verso una stessa impresa o gruppo di imprese.<br><br>Predisposizione di modulistica interna obbligatoria che individui il percorso della salma dal reparto (luogo del decesso)fino alla dimissione.<br><br>Cartellonistica nella camera mortuaria (diritti e doveri dell'utenza). | Direzione Sanitaria A.R.N.A.S.<br><br>Direzioni mediche di presidio<br><br>AA.GG. | Report periodico con riferimento alle agenzie funebri che di volta in volta intervengono. | Alto |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario). | Formazione del personale. | Tutto il personale addetto | | Alto |
| **Sicurezza sul lavoro** | Induzione ad una non corretta valutazione del rischio negli ambienti di lavoro, sia in termini di carenza che in termini di sopravvalutazione.<br><br>Induzione ad una mancata vigilanza sul rispetto degli obblighi che gravano sui dirigenti, sui preposti, sui lavoratori, sul medico competente e sugli appaltatori. | Previsione di un nucleo di vigilanza e controllo. | Direzione Strategica / Servizio Prevenzione e Protezione | Report periodico | Medio<br><br>Medio |

Azienda Ospedaliera Universitaria
"Policlinico Paolo Giaccone"
di Palermo