CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE N 92F Seduta n. 16 del 30 GEN. 2017

Presidente Enzo Lucchini

Consiglieri Roberto Comazzi
Andrea Gambini
Andrea Gentile
Alberto Mattioli
Carolina Pellegrini
Francesca Zanconato

Con l'assistenza del Segretario: Pietro Caratti di Valfrei

Su proposta : Presidente Enzo Lucchini

Oggetto: Approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC) 2017/2019

Il Direttore Generale
Luigi Cajazzo

Il Direttore Scientifico
Giovanni Apolone

Il Direttore Amministrativo
Antonietta Ferrigno

Il Direttore Sanitario
Patrizia Monti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza –
Pietro Caratti di Valfrei

Il Dirigente s.c. Risorse Economiche e Finanziarie e LP – Giacomo Boscagli

L'atto si compone di n. 80 pagine, di cui n. 76 pagine di allegati, parte integrante

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visti

- la L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (c.d. Legge Anticorruzione);
- il D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 "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, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- la L.R. 11 agosto 2015 n. 23 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009 n. 33 (testo unico delle leggi regionali in materia di sanità);
- le regole 2017 indicate da Regione Lombardia con D.G.R. n. 5954 del 5 dicembre 2016;

richiamati

- la delibera n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, con cui la CIVIT ha dettato i contenuti del PTPC delle pubbliche amministrazioni;
- la determinazione 28 ottobre 2015 n. 12 con cui ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (c.d. PNA 2015);
- la delibera 3 agosto 2016 n. 831 con cui ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016);
- Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- il Regolamento del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016;
- la determinazione 28 dicembre 2016 n. 1309 con cui ANAC ha emanato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 e art. 5-bis, comma 6, del D.Lgs n. 33/2013, come modificati dal D.Lgs n. 97/2016;
- la delibera 28 dicembre 2016 n. 1310 con la quale ANAC ha emanato le Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità,

P2

trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016;

viste inoltre:
- lo schema di Linee guida ANAC per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN, in consultazione sul sito dell'Autorità dal 31 ottobre 2016 al 21 novembre 2016, ancora da emanare;
- lo schema di Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. n. 14 del D.Lgs n. 33/2013, in consultazione sul sito dell'Autorità dal 20 dicembre 2016 al 12 gennaio 2017;

preso atto che ai sensi della sopracitata normativa, ed in particolare dell'art. 10, comma 8, lett. A, del D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016 e del paragrafo 4 delle premesse al PNA 2016 (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per effetto della nuova disciplina, non è più oggetto di un separato atto, ma è parte integrante del PTPC di cui costituisce "apposita sezione";

dato atto che, in ottemperanza ai dettati normativi sopracitati, la Fondazione:
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12F del 26 gennaio 2016, ha confermato il dott. Pietro Caratti di Valfrei, Segretario del Consiglio di Amministrazione, nel ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC);
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13F del 26 gennaio 2016 ha approvato il Piano Triennale 2016/2018 e il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018, pubblicato sul sito istituzionale;

visto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017 – 2019 (PTPC), predisposto dal RPC quale strumento di programmazione per la realizzazione degli adempimenti previsti dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs n. 33/2013, i cui contenuti sono riconducibili alle seguenti principali finalità:
- approfondimento e monitoraggio della valutazione del rischio, con il coinvolgimento diretto dei dirigenti delle aree sensibili;
- rafforzamento delle misure di prevenzione individuate dai PNA 2015 e 2016;
- implementazione e diffusione della cultura della legalità e dell'etica nella Fondazione (programmazione corsi di formazione);
- integrazione di tutti gli strumenti già operativi presso la Fondazione con il coinvolgimento degli organismi presenti (URP – Nucleo di Valutazione – Nucleo Ispettivo Interno, etc.);

- integrazione degli adempimenti in materia di trasparenza in apposita sezione del PTPC, con identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti;

ritenuto pertanto, in attuazione delle disposizioni vigenti, di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017-2019;

verificato che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti, né impegni finanziari futuri a carico della Fondazione;

considerato che nulla osta alla pubblicazione del presente provvedimento in versione integrale all'Albo Pretorio della Fondazione, per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, nel testo vigente;

a voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1) di approvare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC) 2017-2019;
2) di provvedere alla pubblicazione del suddetto Piano Triennale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito internet della Fondazione;
3) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio della Fondazione, per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, nel testo vigente.

IL PRESIDENTE
(Enrico Lucchini)

IL SEGRETARIO
(Pietro Caratti di Valfrei)
P. Caratti di Valfrei

Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
N. 92F DEL 30 GEN. 2017
COMPOSTO DI N. 76 PAGINE

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017-2019



Legge 190/2012 – D.Lgs 33/2013

SOMMARIO

Sezione 1

PREMESSA

1. AMBITO NORMATIVO
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO ED ESTERNO
3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE
4. OBIETTIVI STRATEGICI
5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MODALITA' DI AGGIORNAMENTO
   - 5.1 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI
   - 5.2 L'ANALISI DEL RISCHIO
   - 5.3 PROCESSI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
   - 5.4 VIGILANZA E MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE
6. MISURE OBBLIGATORIE
   - 6.1 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
   - 6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO
   - 6.3 MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE
   - 6.4 COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE
   - 6.5 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI
   - 6.6 INCOMPATIBILITA'/INCONFERIBILITA'
   - 6.7 FORME DI TUTELA OFFERTE AI WHISTLEBLOWERS
   - 6.8 CONFLITTO DI INTERESSE
   - 6.9 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
   - 6.10 REVOLVING DOOR – PANTOUFLAGE
7. ULTERIORI MECCANISMI DI PREVENZIONE
8. RESPONSABILITA'
   - 8.1 SANZIONI

PZ

Sezione 2

9. TRASPARENZA

9.1 PRINCIPI

9.2 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

9.3 PROGRAMMA DELLE AZIONI PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

9.4 PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

9.5 INIZIATIVE

9.6 RUOLO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

10. ACCESSO CIVICO

11. ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE

ACRONIMI:

ANAC: Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

CIVIT: Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche

D.F.P.: Dipartimento della Funzione Pubblica

N.V.P.: Nucleo di Valutazione delle Prestazioni

O.I.V.: Organismi Indipendenti di Valutazione della performance

P.N.A.: Piano Nazionale Anticorruzione

P.P.: Piano della Performance

P.T.P.C.: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza

R.P.C.T.: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

S.N.A.: Scuola Nazionale di Amministrazione

S.S.N.: Servizio Sanitario Nazionale

U.P.D.: Ufficio Procedimenti Disciplinari

Sezione 1

PREMESSA

Con Legge 6 novembre 2012, n. 190 pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 13 novembre 2012, n. 263 ed entrata in vigore in data 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*.

La Legge n. 190/2012, ha introdotto preziosi strumenti per la prevenzione della corruzione e ha previsto l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) e dei successivi aggiornamenti annuali.

Con delibera n. 72/2013 la allora Commissione Indipendente per la Valutazione Trasparenza e Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha approvato e pubblicato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013) - aggiornato nel 2015 con determinazione ANAC 28.10.2015 n. 12 (PNA 2015) e successivamente con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

Con quest'ultimo aggiornamento, l'ANAC si è allineata alle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, con particolare riferimento al decreto legislativo 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, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

In particolare, con il d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza si unifica in un solo strumento il PTPC e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) prevedendo l'articolazione delle attività in tema di trasparenza in una apposita sezione del PTPC.

L'ANAC, con il PNA 2016, in aggiunta a quanto già previsto nell'aggiornamento 2015 del PNA, offre un ulteriore supporto operativo alle pubbliche amministrazione che operano nel settore sanitario prevedendo un apposito approfondimento ad esso dedicato.

1. AMBITO NORMATIVO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019 si pone come aggiornamento del precedente Piano.

L'aggiornamento è stato redatto tenuto conto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, delle linee guida emanate da ANAC e delle modifiche normative intervenute successivamente all'approvazione del PTPC 2016-2018 (Deliberazione n. 13F del 26 gennaio 2016), in particolare, in ordine di emanazione:

- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016);
- il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 che ha modificato la L. 6 novembre 2012 n. 190 ed il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33;
- la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";

- la Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili."
- il Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- la Delibera della Giunta Regionale della Lombardia 5 dicembre 2016 n. 5954 con la quale la Regione Lombardia, nell'ambito delle determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Sociosanitario per l'esercizio 2017, ha raccomandato il recepimento e la concreta attuazione delle misure ed indicazioni fornite dall'ANAC;
- la Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/201, Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016: linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.
- lo schema di Linee guida ANAC per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN, in consultazione online sul sito dell'Autorità dal 31 ottobre 2016 al 21 novembre 2016, ancora da emanare da parte di ANAC;
- lo schema di Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs 33/2013, in consultazione sul sito dell'Autorità dal 20dicembre 2016 al 12 gennaio 2017, ancora da emanare da parte di ANAC;

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO ED ESTERNO

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" l'ANAC ha confermato che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella dell'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO ESTERNO: L'ILLEGALITÀ NEL TERRITORIO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Fondazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili demografiche, economiche, sociali e criminologiche nel territorio, e come tali variabili possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La riflessione è basata sulla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, il 25 febbraio 2015 nella quale si sottolinea:

- l'area lombarda è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province in cui si manifestano e dei settori

illeciti d'intervento. La diversificazione per territorio scaturisce dalla presenza, consolidata nel corso degli anni, di elementi riconducibili a sodalizi criminali di tipo mafioso cui si sono affiancati gruppi criminali stranieri;

- le organizzazioni malavitose evidenziano interesse ad infiltrare il tessuto imprenditoriale locale, rimangono collegate alle famiglie criminali d'origine e dispongono di cospicui capitali illeciti, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio) in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità, servizi di logistica e trasporti, nel settore energetico, etc.;
- vi è una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali, con casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di Amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche, anche afferenti a settori sensibili per la comunità;
- l'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo nell'esplorazione della "zona grigia", ovvero di illeciti che spesso emergono con fattispecie di natura fiscale o amministrativa, che potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d' interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori, nei quali la corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di infiltrarsi ed espandersi ulteriormente, a danno dell'imprenditoria sana.

La corruzione scoperta (misurata dalle denunce di reati contro la P.A. recanti offesa alla sua integrità patrimoniale ed al suo buon andamento) nella sola città di Milano, tra gli anni 2013/2014 presenta una stabilità di fondo: circa 300 reati denunciati all'anno, in leggera flessione nell'ultimo biennio (Rapporto SAeT 2015[1]).

Un ulteriore utile parametro per comprendere meglio il contesto lombardo, ed in particolare l'area metropolitana di Milano, è l'analisi del numero di denuncie penali:

La classifica dei reati nelle province

Numero dei delitti denunciati nel 2013 (totale e per 100mila abitanti) e variazione % rispetto al 2012

LE PEGGIORI					LE MIGLIORI				
	Province	Su 100mila abitanti	Numero reati	Var. %	Province	Su 100mila abitanti	Numero reati	Var. %
1	Milano	8.345	265.048	+2,3	Benevento	2.324	6.596	-8,7
2	Rimini	8.000	26.741	+8,3	Matera	2.394	4.816	+4,3
3	Bologna	7.655	76.642	+8,2	Oristano	2.438	3.987	+3,5
4	Torino	6.996	160.762	+1,0	Enna	2.497	4.306	-5,7
5	Roma	6.400	276.542	+2,9	Avellino	2.540	10.927	-3,6
6	Ravenna	6.210	24.365	+4,6	Crotone	2.546	4.432	-4,0
7	Genova	6.133	53.234	+1,6	Belluno	2.668	5.587	+6,7
8	Firenze	6.113	61.577	+2,4	Potenza	2.690	10.147	-4,7
9	Savona	5.982	16.977	+5,3	Pordenone	2.810	8.842	-4,3
10	Prato	5.841	14.791	+0,4	Frosinone	2.832	14.095	+1,3

Fonte: ministero dell'Interno

Fonte: dati del Ministero dell'Interno[2]

[1] Relazione Annuale al Parlamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'anno 2015 presentata dal Presidente Raffaele Cantone. Senato della Repubblica, Palazzo Madama, Sala Koch, 14 luglio 2016.

[2] Il Sole 24 Ore, lunedì 17 novembre 2014;

In tale contesto di riferimento di livello sovra locale e regionale in materia di contrasto all'illegalità si inserisce l'attività di ricerca e cura della Fondazione che si svolge in relazione a diversi soggetti e portatori d'interesse pubblici e privati a cui si fa riferimento nel capitolo successivo.

2.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi; essa tiene in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio di corruzione.

Il PNA 2016 evidenzia "*l'importanza di segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente, anche utilizzando dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato o su procedure derivanti dagli esiti del controllo interno*".

La Fondazione è un Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, ha natura giuridica di diritto pubblico ed è classificata come struttura sanitaria di alta specializzazione e di rilevo nazionale per l'oncologia.

Essa svolge, in coerenza con la programmazione nazionale e regionale, attività di assistenza sanitaria e di ricerca biomedica e sanitaria di tipo clinico e traslazionale, confermandosi quale centro di riferimento nazionale e ponendosi quale polo di eccellenza per le attività di ricerca pre-clinica, traslazionale, clinica e di assistenza.

La sede legale della "Fondazione IRCCS Istituto Nazionale per lo Studio e la cura dei Tumori di Milano" è sita in Milano, via Giacomo Venezian, 1 (c.f. 80018230153 – p.i. 04376350155).

La Fondazione dispone, per i propri fini istituzionali, dei seguenti immobili: stabili in Milano – Via Venezian n. 1 (immobile di proprietà, sede Fondazione – uffici amministrativi - area clinica – area ricerca – aule didattiche), Via Amadeo n. 42 (immobile di proprietà – area ricerca), stabile denominato "Cascina Rosa" Via Golgi/Via Vanzetti (immobile in concessione dal Comune di Milano – area epidemiologia) , Via Ponzio 46 (immobile di proprietà di terzi, in locazione alla Fondazione – sede corso di laurea in Infermieristica con relativi uffici amministrativi e aule didattiche).

Il logo aziendale è quello di seguito raffigurato:

Sistema Socio Sanitario
Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori
Regione Lombardia

La Fondazione, come previsto dal proprio Statuto, persegue le seguenti **finalità**,

- svolgere attività di assistenza sanitaria e di ricerca biomedica e sanitaria, di tipo clinico e traslazionale, al fine di costituire un centro di riferimento nazionale, nell'ambito della funzione di vigilanza esercitata dal Ministero competente in materia di Sanità;
- elaborare ed attuare, direttamente o in rapporto con altri Enti, programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria con riferimento agli ambiti istituzionali delle attività di ricerca e assistenza, per il miglioramento e lo sviluppo delle stesse,

- fornire, mediante rapporti convenzionali o con altre modalità il supporto alle istituzioni di istruzione e formazione *pre* e *post* laurea;
- sperimentare e monitorare attraverso forme innovative di gestione e organizzazione in campo sanitario e di ricerca biomedica;
- assumere ogni iniziativa idonea a promuovere la ricerca traslazionale ed applicata e a tutelare la proprietà dei suoi risultati;
- svolgere ogni altra attività strumentale e funzionale al perseguimento delle proprie finalità.

La Fondazione, al fine esclusivo di reperire risorse aggiuntive da destinare alla ricerca ed alla qualificazione del personale, può inoltre svolgere, in proprio o con altri soggetti pubblici e privati, in forma societaria o con altre forme di collaborazione attività strumentali, anche produttive, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti per gli enti *no-profit.*

Sono **organi della Fondazione**: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore Generale, il Direttore Scientifico, il Collegio Sindacale, il Collegio di Direzione.

Organizzazione

Ai fini dell'espletamento della propria attività (*core* e *no-core*) che si estrinseca in offerta assistenziale, attività di ricerca, sperimentazione, studio e didattica, la Fondazione ha articolato l'organizzazione in tre macro-aree: area clinica, area di ricerca, area amministrativa che hanno, tra loro, punti di intersezione gestionali, funzionali e di processo che originano sia dalla natura e dagli scopi della Fondazione dia dalle correlate scelte strategiche di indirizzo economico-finanziarie dell'ente.

L'articolazione organizzativa costituisce dunque lo strumento prioritario per il perseguimento delle strategie cliniche e di ricerca e di soddisfacimento della qualità e dei volumi di offerta che discendono dagli atti di programmazione.

Detta articolazione, pur nel rispetto delle peculiarità di ogni area, è improntata ad un *unicum*, raffigurabile come un percorso circolare in cui le attività di ogni settore sono funzionali al perseguimento degli scopi della Fondazione. L'attività di ricerca pertanto deve mantenersi strettamente correlata al miglioramento delle cure, e l'attività clinica deve esprimersi ai livelli più qualificati ed offrire, al contempo, nuovi stimoli di sviluppo alla ricerca stessa secondo il classico modello traslazionale. L'area amministrativa, in tale contesto, assolve funzioni di governo gestionale e di supporto, trasversali ad ogni attività, garantendo la legittimità dei processi e la corretta gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività della Fondazione è l'organizzazione dipartimentale incentrata sulla flessibilità organizzativa e orientata alla creazione di condizioni e di strumenti utili al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'articolazione dipartimentale della Fondazione nell'assetto proposto con Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) -da ultimo approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 75/F2016- prevede la presenza di Dipartimenti gestionali. Essi sono 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 attribuite.

Risultano inoltre presenti specifiche aree funzionali, che non costituiscono di per sé Dipartimenti, bensì aggregazioni

di strutture a livello intra o interdipartimentale per il perseguimento di obiettivi e strategie diagnostico terapeutiche multidisciplinari.

Rapporto di collaborazione con gli altri Enti e Organizzazioni

Università: con d.g.r. n. X/1563/2014, la Regione Lombardia ha deliberato di integrare il Polo universitario centrale individuato per l'Università degli Studi di Milano con l'inserimento della Fondazione quale Istituto di riferimento per l'oncologia.

La relativa Convenzione, sottoscritta il 12 febbraio 2015 con l'Università degli Studi di Milano, ha lo scopo di regolamentare gli aspetti gestionali ed organizzativi per lo svolgimento delle funzioni didattiche e scientifiche dei corsi di studio pre e post-laurea dell'area medico/sanitaria e delle funzioni assistenziali ad esse connesse.

Associazioni no profit: presso la Fondazione svolgono la loro attività numerose Organizzazioni no-profit che operano all'interno dell'ente e che sostengono le attività di assistenza, ricerca scientifica, di formazione e di informazione sanitaria a favore di pazienti e/o cittadini. I rapporti tra la Fondazione e le Associazioni no-profit sono disciplinati da apposito Regolamento, approvato con deliberazione n. 12F del 20 febbraio 2012, in attuazione dell'art. 14, c.7 del D.Lgs. n. 502/1992, e pubblicato sul sito web dell'ente, allo scopo di favorire la presenza del volontariato all'interno dell'Istituto.

Modalità di partecipazione e di tutela degli utenti

Con determinazione 1° giugno 2016 n. 173DG è stato istituito l'Ufficio di Pubblica Tutela (UPT), individuandone il responsabile che si avvale, per lo svolgimento delle proprie attività, del supporto amministrativo degli operatori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP). L'Ufficio agisce in modo autonomo ed indipendente a tutela dei diritti delle persone che accedono alle prestazioni dell'Istituto, monitorando e valutando il pieno rispetto di quanto previsto dalla Carta dei Servizi, attraverso la presa in carico del paziente e dei suoi familiari, per facilitare l'accesso ai servizi. L'UPT lavora in stretto contatto con l'URP, nell'ottica della costruzione di un modello integrato di ascolto per individuare strategie comuni che siano orientate alla costruzione di percorsi nella direzione di assicurare e migliorare le cure ed i servizi ai cittadini.

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La Legge n. 190/2012 il P.N.A. e lo stesso PTPC al fine di attuare le strategie volte alla repressione della corruzione e dell'illegalità, hanno individuato, sia a livello nazionale che in ciascuna Amministrazione Pubblica, i soggetti di riferimento.

A livello nazionale e regionale vengono individuati i seguenti soggetti:

- **L'A.N.A.C.,** Autorità Nazionale Anticorruzione (*ex* C.I.V.I.T.), che ha emanato le Linee Guida per la redazione dei codici comportamentali da parte delle Pubbliche Amministrazioni e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Le funzioni svolte dall'Autorità sono funzioni consultive, di vigilanza e di controllo. Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo, l'Autorità esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti

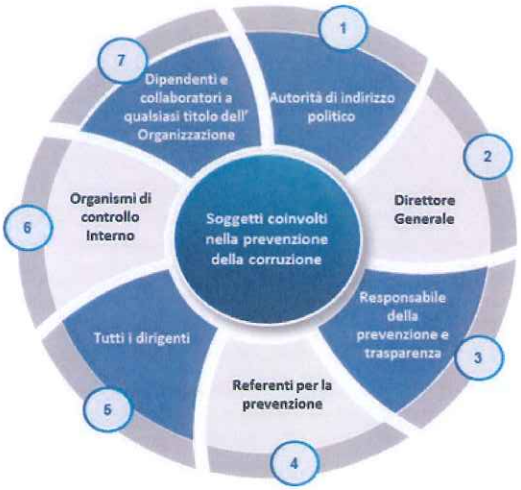
alle PP.AA., e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa, ovvero la rimozione di comportamenti o di atti contrastanti coi piani e le regole sulla trasparenza. Tra le varie competenze, l'Autorità formula pareri su richiesta delle Pubbliche Amministrazioni. Ha inglobato, con legge 114/2014, i poteri dell'AVCP. L'Autorità esercita, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012, «*la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia della misure adottate dalle pubbliche amministrazioni*».

- **L'A.R.A.C.** - Autorità Regionale Anticorruzione: Con Legge regionale 17 marzo 2016, n. 5 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione regionale" è stata istituita l'Autorità Regionale Anti Corruzione incaricata di svolgere l'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Regione e negli enti del sistema regionale.

- **L'A.G.E.N.A.S.** - Agenzia Nazionale per i servizi sanitari Regionali: è un ente pubblico non economico nazionale, che svolge una funzione di supporto tecnico e operativo alle politiche di governo dei servizi sanitari di Stato e Regioni, attraverso attività di ricerca, monitoraggio, valutazione, formazione e innovazione;
- **La Corte dei Conti**: attraverso le funzioni di controllo, contribuisce ad individuare misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.
- **Il Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione**: istituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013, elabora e adotta le linee di indirizzo in materia di prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione.
- **La Conferenza Unificata**: che, attraverso apposite intese, è chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi, con riguardo alle Regioni e Province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.
- **Il Dipartimento della Funzione Pubblica:** Il decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n.105, pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale) del 17 giugno 2016, n. 140, ha regolamentato le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni. Il Regolamento affida al Dipartimento della funzione pubblica le funzioni di promozione e di coordinamento delle attività di valutazione della *performance* delle amministrazioni pubbliche, in determinate materie.
- **Prefetto**: ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, fornisce, su richiesta, il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel PNA approvato dalla Commissione.
- **La Scuola Nazionale di Amministrazione**: che predispone corsi e percorsi di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.
- **Le singole Pubbliche Amministrazioni**: responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla Legge e dal P.N.A..

I soggetti che invece concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Fondazione sono individuati nello schema sotto riportato, per i quali risulta fondamentale esplicitare ruoli e funzioni, con specifico riferimento all'ambito

della prevenzione della corruzione.



- **Gli organi di indirizzo:** il Presidente e il Consiglio di Amministrazione:
  - designano il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza,
  - adottano il PTPC e i suoi aggiornamenti definendone gli obiettivi strategici;
  - adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

- **Il Direttore Generale:** al quale, secondo l'art. 3 del D.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 sono riservati tutti i poteri di gestione. È coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, da lui nominati, che oltre ad assumere diretta responsabilità delle funzioni loro attribuite, concorrono, con proposte e pareri, alla formazione delle sue decisioni. Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario concorrono al rafforzamento della cultura della legalità e dell'etica nella Fondazione, anche attraverso la promozione di attività di formazione, ed, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPC .

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione** nello specifico deve:
  - proporre, annualmente, il piano triennale di prevenzione della corruzione all'organo di indirizzo per l'adozione;
  - pubblicare sul sito web istituzionale e trasmettere entro il 15 dicembre di ogni anno all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione (Nucleo di Valutazione) una relazione sull'andamento dei risultati dell'attività svolta;
  - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità da parte dei Responsabili delle misure di prevenzione della corruzione, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - individuare il personale afferente alle aree a maggiore rischio corruzione da inserire nei programmi di formazione previsti dalla stessa legge;
  - curare la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento, il monitoraggio annuale sulla sua

attuazione, la pubblicazione sul sito web istituzionale

I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo.*

Il Responsabile potrà avvalersi, per l'esercizio delle sue funzioni, di referenti in ogni struttura della Fondazione nonché del supporto di appropriate risorse umane e strumentali.

L'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione che mantengono, ciascuno per il ruolo che ricopre, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

- **I Dirigenti per area di competenza:** svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPC

- **I referenti per la prevenzione e la trasparenza:** svolgono, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, attività informativa e nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Fondazione.

  Svolgono attività di costante monitoraggio sull'adempimento delle misure previste dal PTPC trasmettendo, periodicamente al RPCT report sull'andamento del monitoraggio delle aree di competenza, per la prevenzione della corruzione. Svolgono inoltre attività di monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza della propria struttura, secondo le scadenze previste dal Piano.

- **Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni:** partecipa al processo di gestione del rischio nell'ambito di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e attesta altresì l'assolvimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione dei dati sulla Trasparenza in ottemperanza al dettato normativo. Verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione dell'RPCT in materia di prevenzione della corruzione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 8 bis della Legge 190/2012 come modificata dal D.lgs. 97/2016);

- **Il Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti**: In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, è fatto obbligo alla stazione appaltante di nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), quale responsabile della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Con apposito provvedimento è stato nominato RASA per la Fondazione la dott.ssa Silvia Sansone, Direttore della

struttura complessa Provveditorato.

- **L'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
- **L'Internal Auditing** è una funzione di controllo istituita in ottemperanza alle Regole di Sistema 2015 della Regione Lombardia. Al fine di garantire il principio di autonomia di questo livello di controllo è stato attivato un gruppo di lavoro permanente dei quattro IRCCS Pubblici Regionali, composto dai Responsabili e dai Team di Internal Auditing, finalizzato ad elaborare i documenti comuni e attuare operativamente i controlli previsti dai piani annuali.
- **Il Nucleo Ispettivo** è stato costituito-con determinazione del Direttore Generale n. 52DG del 28 febbraio 2014, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del "Regolamento in materia di incompatibilità ed autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali". Ha il compito di svolgere verifiche a campione e rendicontare alla Direzione Strategica le posizioni verificate, relative ad incarichi extraistituzionali, estratte a sorte dall'elenco "incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti".
- **Il Gruppo di Verifica Collaborativa (Ver.Col.)** svolge attività interna di verifica preventiva della regolarità formale delle proposte di provvedimenti, *allo scopo di omogeneizzare l'iter dei provvedimenti stessi, ferma restando la responsabilità dei singoli dirigenti, e il carattere definitivo degli atti dagli stessi adottati.*
- **La funzione di controllo della qualità** delle prestazioni e dei servizi è attivata presso l'attuale s.s. Qualità, Formazione e Privacy, responsabile di attuare i programmi di valutazione e miglioramento della qualità secondo procedure validate a livello regionale (Sistema di Valutazione della Performance e Qualità dei Sistemi Sanitari Regionali) e a livello internazionale (Certificazione UNI EN ISO 9001, Accreditation & Designation Organisation of European Cancere Institutes – OECI; Accreditamenti di eccellenza per Programmi di cura).
- L'**Ufficio di Pubblica Tutela (UPT)** agisce in modo autonomo ed indipendente a tutela dei diritti delle persone che accedono alle prestazioni dell'Istituto, sia in regime ambulatoriale che di ricovero. Compito dell'ufficio è quello di tutelare il bisogno individuale e collettivo dei cittadini/pazienti in stretta collaborazione con l'Ufficio relazione con il pubblico per costruire un modello integrato di ascolto ed individuare strategie comuni orientate alla costruzione di percorsi che assicurino migliori cure e servizi.
- L'**Ufficio Relazioni con il Pubblico** (URP) rappresenta il punto di incontro tra l'Istituto, i pazienti e i loro familiari. Le sue attività sono fornire informazioni di carattere generale sui servizi dell'Istituto; accogliere suggerimenti e reclami per migliorare l'organizzazione dei servizi; ascoltare e orientare il cittadino aiutandolo a risolvere al meglio le sue richieste; in attuazione del principio di trasparenza e di attivazione delle azioni di miglioramento, curare la rilevazione e l'elaborazione periodica della qualità percepita dagli utenti attraverso la customer satisfaction.
- **Tutti i dipendenti della Fondazione** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure

contenute nel PTPC, segnalano situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D., segnalano casi di potenziale conflitti di interesse.

- **I Collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione** osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito al dirigente di riferimento ovvero mediante l'utilizzo della procedura di whistleblowing.

4. OBIETTIVI STRATEGICI

La prevenzione delle corruzione si basa sostanzialmente su un modello di regolazione che prevede attività di pianificazione e controllo, con una programmazione "a cascata" che interessa tutti i livelli di governo e poggia su quattro principali strumenti: **trasparenza, formazione, codici di comportamento** e **analisi del rischio**.
Il presente Piano è volto al perseguimento delle seguenti finalità:

- ridurre le eventualità di manifestazione di casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'ambito delle suddette finalità si individuano i seguenti **obiettivi strategici** della Fondazione per il triennio 2017-2019, da realizzare mediante specifiche misure di prevenzione:

- promozione di maggiori livelli di trasparenza che verrà realizzata nell'arco di vita del PTPC attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto quelli obbligatori previsti dal D.Lgs. 33/2013, e mediante la revisione del sito web istituzionale[3] che consentirà al cittadino una maggiore fruibilità e facilità d'accesso alle informazioni disponibili.
- promozione di iniziative di formazione (generalizzata e specifica) in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della cultura dell'etica e della legalità.

Il PTPC, rispondendo ai principi di dinamicità, modularità e progressività, è volto a favorire comportamenti ispirati ai principi etici della legalità, della correttezza e della trasparenza, al fine di:

- individuare le attività a più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di prevenzione;
- prevedere, per le attività di prevenzione individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire e/o limitare il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i 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;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

[3] previa autorizzazione regionale Piano evolutivo INT 2016 trasmesso il 29.02.2016

- favorire la partecipazione degli uffici con l'effettivo controllo sull'operato degli stessi tramite un flusso continuo di dati al RPCT (informazioni, documenti individuati, meccanismi di controllo).

L'elaborazione e la conseguente attuazione delle strategia di prevenzione della corruzione e tutela della legalità tiene conto dei seguenti vincoli:

1. vincolo connesso al prevalente carattere innovativo della disciplina che richiede, da un lato, interventi di tipo interpretativo, dall'altro, una applicazione progressiva e graduale dei nuovi istituti previsti;
2. vincolo derivante dall'invarianza finanziaria che impone di realizzare gli obiettivi sopra indicati con le risorse economiche, umane e strumentali a disposizione. In riferimento alla invarianza finanziaria è necessario, in collegamento al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle *performance*, individuare delle priorità negli investimenti in ambito formativo, organizzativo e gestionale.

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA – MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

Il processo di adozione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si pone in continuità con il precedente Piano ed è l'esito del lavoro del Responsabile per la prevenzione della Corruzione con il pieno coinvolgimento dei dirigenti responsabili dei settori a rischio individuati dal Piano stesso e dei referenti per la prevenzione della corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno (Legge 190/2012, art. 1, comma 8). Data la valenza pluriennale del Piano, che risponde a principi di progressività, dinamicità e modularità, l'aggiornamento annuale terrà conto delle indicazioni e contenuti del P.N.A, delle Linee Guida ANAC, delle ulteriore misure di prevenzione messe in atto dai responsabili dei settori a rischio, dalle sopraggiunte modifiche normative nonché dall'emersione di nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano.

Il Piano è stato preventivamente illustrato e messo a disposizione in bozza al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2016, al fine di favorire il coinvolgimento degli organi di indirizzo e di gestione nella redazione del piano ponendo particolare attenzione agli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di specifica competenza del Consiglio, in vista dell'approvazione del PTPC 2017-2019 da parte di quest'ultimo nel mese di gennaio 2017.

E' stato, altresì, presentato in data 13 dicembre 2016 al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni che ha fornito indicazioni e suggerimenti per il miglioramento del piano che sono stati recepiti nel presente documento.

Al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento la bozza del Piano è stata, inoltre, pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" per raccogliere eventuali ulteriori suggerimenti in vista della successiva adozione.

Il **processo di aggiornamento dei contenuti del piano** si sviluppa nell'arco dell'anno concentrandosi in due momenti principali, a scadenza semestrale, ovvero quello di confronto tra il RPCT ed i dirigenti responsabili delle singole misure di contrasto alla corruzione previste nel piano con i referenti per la prevenzione. Tali incontri, oltre a

costituire i momenti di messa a punto e condivisione delle nuove misure di prevenzione da adottare nell'edizione successiva del PTPC, sono volti a verificare lo stato di attuazione delle misure già in essere (monitoraggio) e le necessità formative delle singole strutture.

Le previsioni contenute nel presente PTPC, in ottemperanza alle disposizioni sopra indicate, al fine di prevenire fenomeni corruttivi, sono integrate da ulteriori strumenti strategici, quali:

- Piano di Organizzazione Aziendale Strategico approvato con deliberazione C.d.A., n. 75F del 28 ottobre 2016;
- Piano e relazione sulle Performance approvati con deliberazione del C.d.A., n. 33F del 18 aprile 2016;
- Codice di Comportamento della Fondazione approvato con deliberazione C.d.A., n. 141F del 12 febbraio 2014, integrativo del Codice di Comportamentale dei Dipendenti Pubblici Nazionale (D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013).

Il Piano è stato concepito, dunque, in una logica di continuità con il precedente, essenzialità nei contenuti e di condivisione, con i dirigenti ed i referenti per la prevenzione, delle azioni da mettere in campo per rafforzare la cultura e la "*prassi*" dell'integrità.

Nella consapevolezza di essere all'inizio di un percorso, si è determinato di procedere con una logica di gradualità, evitando di anticipare azioni di scarsa probabilità di realizzazione allo stato attuale.

Si evidenzia che il Piano e i suoi aggiornamenti annuali verranno pubblicati sul sito web dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione".

Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, la Fondazione manterrà sul sito tutti i PTPC adottati nel tempo.

5.1 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI

Il Piano Nazionale Anticorruzione sottolinea l'importanza di adottare i PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli stakeholder esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione delle Amministrazioni.

Nell'intento di favorire la più ampia partecipazione di soggetti appartenenti ad associazioni, enti ed organizzazioni a contatto con la Fondazione e cittadini, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale è stata data la possibilità ai portatori di interesse di inviare suggerimenti e proposte volte al miglioramento del presente Piano.

5.2 L'ANALISI DEL RISCHIO

L'attività di analisi del rischio, oltre a rappresentare uno degli adempimenti previsti nel PTPC, si è rilevata fondamentale per l'aggiornamento della mappatura dei settori a rischio corruzione. In particolare, tale analisi del rischio ha portato ad un miglioramento, sia nel livello di dettaglio dei processi analizzati - con una implementazione rispetto alla precedente mappatura - sia nell'individuazione delle collegate misure correttive. La mappatura aggiornata prevede, infatti, l'introduzione, da parte di ciascun Responsabile di struttura, di misure ulteriori rispetto alle misure obbligatorie previste dalla legge 190/2012 tenendo conto delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA (Allegato1).

A seguito dell'attuazione nello scorso anno del Progetto di Formazione sul campo promosso e realizzato dalla Fondazione in collaborazione con la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta" - volto a proporre agli operatori dei due IRCCS una prassi da consolidare per l'aggiornamento della aree a rischio di corruzione, delle misure di prevenzione e del relativo monitoraggio -, nell'anno corrente si è consolidato il metodo di lavoro sperimentato in tale

occasione. Questa modalità di lavoro ha consentito a dirigenti ed operatori di rivedere i processi sui quali abitualmente intervengono, per migliorarli dal punto di vista della trasparenza e dell'anticorruzione.

L'applicazione di tale metodo di lavoro ha condotto ai seguenti risultati:

- aggiornamento della mappatura delle aree a maggior rischio corruzione e calcolo della relativa valutazione di rischio;
- aggiornamento e sviluppo di ulteriori misure di prevenzione della corruzione e relativi indicatori individuati dai dirigenti delle strutture interessate;

Nell'arco del triennio proseguirà il lavoro per il costante miglioramento e revisione della mappatura dei rischi sulla base delle indicazioni ANAC, delle verifiche svolte e per l'emersione di rischi ad oggi non considerati, con l'obiettivo di introdurre indicatori che diano conto in misura sempre maggiore dell'effettività delle azioni/misure attuate e quindi dell'efficacia delle politiche di prevenzione.

Tale specifica attività coinvolgerà, prioritariamente, i Responsabili dei settori individuati nell'allegato 1, in una logica di "progressività".

5.3 PROCESSI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale la Fondazione, sistematizza e descrive un processo articolato in fasi tra loro collegate, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione di fenomeni corruttivi e di illegalità. Nel piano si descrivono una serie di attività di prevenzione della corruzione a partire dall'analisi dei processi e dei sottoprocessi dell'organizzazione aziendale.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha proceduto, mediante interviste con i Responsabili delle funzioni, i Referenti per la prevenzione e gli operatori coinvolti direttamente dal processo, dapprima all'aggiornamento e all'individuazione di ulteriori attività, processi e sottoprocessi sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che si annidi un fenomeno antigiuridico o inopportuno e, successivamente, alla valutazione dei rischi di commissione di infrazioni e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare eventuali comportamenti illeciti sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle linee guida emanate dall'ANAC.

Si è, pertanto, provveduto ad una preliminare fase di analisi dei processi che è consistita nell'esame delle regole interne e delle prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi antigiuridici. Nel corso di attuazione del PTPC 2017-2019 si procederà ad estendere progressivamente la mappatura dei processi a rischio di corruzione.

Le aree di rischio analizzate, a suo tempo condivise nell'ambito del Tavolo Anticorruzione relativo ai quattro IRCCS pubblici lombardi sulla base delle specificità delle Fondazioni IRCCS e successivamente aggiornate sulla base delle indicazioni contenute nelle delibere ANAC 28 ottobre 2015 n.12 e 3 agosto 2016 n.831, sono le seguenti:

Aree Generali

A) Contratti pubblici / Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture;

B) Incarichi e nomine /Acquisizione e progressione del personale;

C) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

D) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni / Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;

Aree specifiche

E) Ricerca;

F) Attività libero professionale e liste di attesa;

G) Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni;

H) Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero.

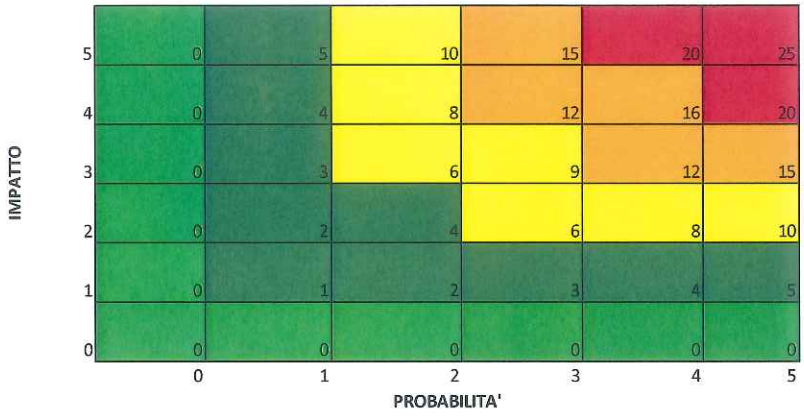
Per quanto concerne l'analisi del rischio, quest'ultima consiste nella valutazione, per ciascun processo, della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) al fine di determinare il livello del rischio (P.N.A., delibera n. 72/2013, Allegato 1 p.to B.1.2.2).
Il P.N.A. ha introdotto dei parametri quantitativi, codificando e standardizzando con un range di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto che definiscono il livello di rischio con un valore numerico (da 1 a 5).

Indici di valutazione della probabilità	**Indici di valutazione dell'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	

Il valore risultante dalla moltiplicazione del valore della probabilità con il valore dell'impatto esprime il livello del rischio complessivo di ogni singolo processo analizzato.
La valutazione dei rischi è stata effettuata per ciascun processo e sottoprocesso analizzato, dal dirigente dell'ufficio interessato, da un suo collaboratore coinvolto nel processo e dal referente per la prevenzione della corruzione, tramite l'ausilio della Tabella per la valutazione del rischio riportata nell'Allegato n.5 al P.N.A.

'Tabella valutazione del rischio' - Allegato n.5 al P.N.A.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
Discrezionalità **Il processo è discrezionale?** No, è del tutto vincolato **1** E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi **2** (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge **3** E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi **4** (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale **5**	**Impatto organizzativo** **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** Fino a circa il 40% **2** Fino a circa il 60% **3** Fino a circa l'80% **4** Fino a circa il 100% **5**
Rilevanza esterna **Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?** No, ha come destinatario finale un ufficio interno **2** Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento **5**	**Impatto economico** **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** Sì **5**
Complessità del processo **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** Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni **3** Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni **5**	**Impatto reputazionale** **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** Non ne abbiamo memoria **1** Sì, sulla stampa locale **2** Sì, sulla stampa nazionale **3** Sì, sulla stampa locale e nazionale **4** Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale **5**
Valore economico **Qual è l'impatto economico del processo?** Ha rilevanza esclusivamente interna **1** Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) **3** Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) **5**	**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** **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** A livello di collaboratore o funzionario **2** A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa **3** A livello di dirigente di ufficio generale **4** A livello di capo dipartimento/segretario generale **5**
Frazionabilità del processo **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** Sì **5**	
Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?** Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione **1** Sì, è molto efficace **2** Sì, per una percentuale approssimativa del 50% **3** Sì, ma in minima parte **4** No, il rischio rimane indifferente **5**	



SCALA	PROBABILITA	IMPATTO
0	nessuna probabilità	nessun impatto
1	improbabile	marginale
2	poco probabile	minore
3	probabile	soglia
4	molto probabile	serio
5	altamente probabile	superiore

RISCHIO COMPLESSIVO
nullo
basso
medio basso
medio
medio alto
alto

L'analisi del rischio aggiornata ha portato ad una valutazione complessiva "*che il rischio si verifichi, in termini di probabilità ed impatto* '***medio-basso***', non evidenziando pertanto all'interno della Fondazione aree ad alto rischio (Allegato 1).

Nell'ambito del PTPC per ciascuna processo e sottoprocesso afferente ad un'area di rischio sono state successivamente indicate le **misure di prevenzione e trattamento del rischio** da implementare per ridurre la probabilità che quest'ultimo si verifichi.

Tali misure sono state classificate in:

- misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge, dal P.N.A. o da altre fonti normative, descritte nel capitolo 'Misure obbligatorie',
- misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPC Per ciascuna di esse è stato individuato un Responsabile per l'attuazione ed il monitoraggio, la tempistica di attuazione e un indicatore di monitoraggio della misura (Allegato 1).

Il PTPC della Fondazione rappresenta un programma di attività con l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Non rappresenta dunque un documento di studio o di indagine, ma uno *strumento per l'individuazione di misure operative, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione*.

5.4 VIGILANZA E MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Monitoraggio

L'attività di monitoraggio dell'attuazione del presente Piano triennale è svolta dal RPCT attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti responsabili dell'attuazione della misure di prevenzione e trattamento del rischio e del loro monitoraggio con il supporto dei referenti per la prevenzione.

Al fine di assicurare un efficiente sistema di monitoraggio del Piano, e conseguentemente piena effettività a tale strumento, i Responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione individuati predispongono rendicontazioni semestrali sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste.

Fac-simile scheda di Monitoraggio semestrale delle azioni per la prevenzione della corruzione *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC*		
1	*Semestre di riferimento*	Data
2	*Struttura s.s/s.c. ...*	
3	*Dirigente Struttura responsabile*	Dott. …..
4	*Operatore/i coinvolto/i nei processi*	….. …..
5	*Descrizione del rischio identificato e del relativo processo nel Piano Triennale*	
[Inserire un campo testo per ogni rischio /processo]		
6	*Misure di prevenzione adottate nel semestre di riferimento in relazione al rischio (indici)*	
[Inserire un campo testo per ogni misura adottata] *Indicatore di Misurazione:*		
7	*Osservazioni finali (efficacia delle misure di prevenzione)*	
Il Direttore della Struttura _____		

Vigilanza e controllo

L'attività di controllo e vigilanza è svolta in raccordo con il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni ed il nucleo ispettivo della Fondazione attraverso incontri programmati e/o in base alle esigenze emergenti, presso i singoli uffici, nonché verifiche documentali e verifiche dirette.

Qualora il Responsabile Anticorruzione riscontri violazioni al Piano, oltre a valutare la necessità di apportare eventuali modifiche, adotterà le seguenti iniziative:

- fatto che presenta rilevanza disciplinare: tempestiva informazione al Dirigente Responsabile o UPD se si tratta di Dirigenti;
- fatto che può dar luogo a responsabilità amministrativo/contabile: denuncia alla Corte dei Conti;
- fatto che integra notizia di reato: denuncia alla Procura della Repubblica e informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), predispone annualmente una relazione che reca i risultati dell'attività svolta, la trasmette all'organismo indipendente di valutazione (cfr. Nucleo di Valutazione delle Prestazioni) e all'organo di indirizzo dell'amministrazione (cfr. Consiglio di Amministrazione). La relazione viene pubblicata sul sito web aziendale in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC.

6. MISURE OBBLIGATORIE

6.1 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il Responsabile Anticorruzione, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ogni anno, acquisisce d'ufficio dai Dirigenti di struttura una dichiarazione sullo stato dei procedimenti amministrativi disposti del semestre precedente, attestante il rispetto del relativo termine di conclusione nonché l'evidenziazione dei procedimenti ancora in corso o che si sono conclusi oltre i termini di legge.

6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

In conformità al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, la Fondazione ha adottato un proprio Codice di Comportamento, che si richiama integralmente, integrativo del presente PTPC, quale strumento per la verifica periodica del livello di attuazione dello stesso Piano.

Al fine di offrire a tutti dipendenti adeguata conoscenza dei temi dell'etica e della legalità saranno contemplati anche per il triennio 2017/2019, nel Piano di Formazione, interventi formativi specifici. La conoscenza del codice di comportamento rientra tra le materie oggetto di materia concorsuale; a tal fine in ogni bando di concorso, in ogni avviso per assunzione a tempo determinato e in ogni avviso di mobilità deve essere richiesta la conoscenza del codice di comportamento nazionale e aziendale. Tale conoscenza è, altresì, richiesta nell'ambito delle selezioni volte al conferimento di incarichi di lavoro autonomo.

Resta fermo che, per quanto non espressamente previsto nel suddetto Codice di Comportamento, si rinvia alle previsioni contenute nel DPR 16 aprile 2013 n. 62.

Nel Codice di Comportamento adottato dalla Fondazione sono attesi, in particolare, da parte del dipendente:

- il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano;
- la collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla comunicazione di dati ed alla segnalazione di situazioni rilevanti ai fini dell'attività di prevenzione;
- la segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nella Fondazione di cui sia venuto a conoscenza, mediante informativa scritta contenente tutti i dati in suo possesso, necessari all'individuazione delle circostanze di fatto e dei soggetti cui si riferiscono, fermo restando l'obbligo in capo allo stesso dipendente di denuncia all'Autorità giudiziaria, ai sensi di legge.

  Nel caso in cui la segnalazione coinvolga in via diretta o indiretta il superiore gerarchico, il dipendente si rivolge al Responsabile per la prevenzione della corruzione così come allo stesso dovranno fare diretto riferimento i dirigenti.

A seguito della emanazione da parte di ANAC delle "Linee guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN" in Consultazione online sul proprio sito web dal 31 ottobre 2016 al 21 novembre 2016, la Fondazione provvederà ad aggiornare entro il 2017 il proprio Codice di comportamento sulla base delle indicazioni ANAC.

6.3 MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Responsabile, di concerto con la s.s. Qualità, Formazione e Privacy, provvede a definire nell'ambito del piano annuale di formazione della Fondazione, attività formative, atte a sostenere i processi di formazione continua, dedicate a tutto il personale dipendente della Fondazione (formazione obbligatoria di base) e agli operatori delle aree individuate come maggiormente a rischio di corruzione (formazione specifica).

L'attività di programmazione delle iniziative di formazione comporta:

- l'individuazione dei dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei settori sopra citati;
- la valutazione del grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- la scelta delle metodologie formative (es. lezione frontale, analisi dei rischi amministrativi, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, studi di caso, ecc.);
- l'individuazione dei docenti;
- il monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

A partire dall'anno in corso e per il triennio 2017-2019 la formazione di base verrà potenziata ed estesa, oltre che al personale amministrativo, medico-sanitario e scientifico della Fondazione, a soggetti appartenenti ad associazioni, enti ed organizzazioni che operano in Istituto.

Modalità di formazione fruibili da una platea estesa, possono considerare il sistema della formazione e-learning (formazione a distanza – FAD), con il vantaggio, attraverso l'uso delle tecnologie multimediali e di internet, di monitorare il livello di apprendimento, sia attraverso il tracciamento del percorso che attraverso momenti di valutazione formale.

Per quanto riguarda la formazione specifica, i corsi di formazione saranno prioritariamente dedicati ai dipendenti addetti alle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione individuate ai sensi del presente piano. L'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sarà effettuata sulla base della mappatura delle aree a rischio individuate dalla Fondazione.

Tutti i dipendenti che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione individuate ai sensi del PTPC dovranno, con cadenza periodica, partecipare ai corsi di formazione di cui al PTPC medesimo, assicurando il completamento della Formazione entro il triennio di validità del piano.

Al fine di assicurare la massima promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica nell'attività amministrativa, anche nella fase di inserimento del personale, sono previsti eventi formativi per l'approfondimento dei contenuti della c.d. normativa anticorruzione.

6.4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance (art. l0 c. l lett. a D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150) è il documento programmatico attraverso il quale, conformemente alle risorse assegnate e nel rispetto della programmazione sanitaria regionale e dei vincoli di bilancio, sono individuati gli obiettivi, gli indicatori, i risultati attesi delle varie articolazioni organizzative della Fondazione.

Il Piano della Performance definisce, inoltre, gli elementi fondamentali su cui si imposta la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Nel Piano vengono evidenziati tutti i passaggi logici atti a garantire "*la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*", secondo quanto previsto dall'art. l0 comma 1 del D.Lgs 150/2009.

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. n. 33F del 18 aprile 2016 la Fondazione ha approvato il Piano delle Performance 2016 – 2018 all'interno del quale sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Essendo un atto di programmazione pluriennale, il Piano della Performance è pertanto modificabile in relazione a:

a) obiettivi definiti in sede di programmazione sanitaria e sociosanitaria regionale;

b) modifiche del contesto interno ed esterno di riferimento;

c) modifica della struttura organizzativa e, più in generale, delle modalità di organizzazione e funzionamento della Fondazione (Piano di Organizzazione).

Sul punto ANAC ha sottolineato la necessità di integrare il ciclo delle performance con gli strumenti e i processi relativi a prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità. A tal fine il Piano delle Performance prevede tra i propri obiettivi anche quelli in materia di prevenzione e trattamento della corruzione e di trasparenza assegnati al personale dirigenziale della Fondazione.

6.5 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione prevedono, tra le altre misure idonee a scongiurare il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, la "*Rotazione del personale dirigenziale preposto nelle aree a maggiore rischio corruzione*".

La legge n. 190/2012 considera la Rotazione in più occasioni:

- art. 1, comma 4, lett. e): il D.F.P. deve definire criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- art. 1, comma 10, lett. b): il Responsabile della prevenzione della corruzione procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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.

Il ricorso alla rotazione può concorrere, come anche indicato nella parte generale del PNA 2016, insieme alle altre misure di prevenzione, a prevenire e ridurre, evitando il determinarsi di possibili fattori di condizionamento, eventuali eventi corruttivi con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio.

La rotazione va vista come una condizione prospettica da costruire attraverso la messa a punto di meccanismi aziendali orientati verso questa direzione e collegati ai sistemi di gestione interni alla Fondazione che tengano conto, a titolo indicativo ma non esaustivo, della valutazione delle performance e/o dell'analisi dei potenziali delle risorse umane e non solo quello legato alla rigida attribuzione delle funzioni.

In sanità l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste, soprattutto, nello svolgimento delle funzioni apicali.

Il settore clinico è sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di expertise consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicabilità. Gli incarichi amministrativi e/o tecnici richiedono anch'essi, in molti casi, competenze tecniche specifiche (ad es. ingegneria clinica, fisica sanitaria, informatica, ecc.), ma anche nel caso di competenze acquisite (si consideri la funzione del responsabile del settore protezione e prevenzione), le figure in grado di svolgere questo compito sono in numero molto limitato all'interno di un'azienda.

Detta previsione rappresenta una misura di rilievo tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Secondo tale normativa l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e la possibilità di collusione.

L'ANAC, sul punto ha chiarito, in più occasioni, che la misura in discussione, compatibilmente con le risorse umane disponibili, in coerenza con la specificità della Pubblica Amministrazione e nel rispetto del CCNL di riferimento, dovrà essere attuata nel limite del possibile. Resta inteso che in caso di mancata attuazione, la stessa dovrà essere giustificata e chiarita nel PTPC.

A tal fine, il Responsabile Anticorruzione valuta annualmente di concerto con la Direzione Strategica e con i Dirigenti interessati eventuali modalità operative e procedure interne per la rotazione dei dirigenti e funzionari impegnati nei settori a maggior rischio corruzione (es. Rotazione dei Direttori Esecutori dei Contratti, DEC) compatibilmente con le risorse umane disponibili e nel rispetto del CCNL di riferimento.

I dirigenti responsabili dei settori a rischio, individuati nel presente Piano, ove non sia possibile utilizzare la rotazione, provvedono alla gestione del proprio personale, nell'assegnazione delle pratiche, adottando modalità operative e percorsi formativi che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori e la loro interscambiabilità, evitando così l'isolamento di particolari mansioni.

La Rotazione non può dirsi applicabile per le figure infungibili e per tutti quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche o altri titoli specialistici laddove all'interno della Fondazione siano possedute da un

unico dipendente o, qualora siano possedute da più dipendenti, questi ultimi appartengano a ruoli e strutture diversi oppure a diversi livelli retributivi (es. dirigente amministrativo e personale amministrativo del comparto).

Un'ipotesi alternativa alla rotazione nei casi di competenze infungibili, consiste nella c.d. "segregazione di funzioni". Tale misura risulta attuabile nei processi decisionali composti da più fasi e livelli (ad esempio nel ciclo degli acquisti, distinguendo le funzioni di programmazione e quella di esecuzione dei contratti); l'applicazione di questo principio risulterebbe efficace per incoraggiare il controllo reciproco.

I Responsabili di struttura procedono, di concerto con il Responsabile Anticorruzione e la Direzione Strategica, alla Rotazione dei Funzionari coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva così come previsto dal P.N.A. il quale espressamente introduce la rotazione come misura preventiva in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente.

In caso di ipotesi di sospensione di cui all'art. 4, legge n. 97 del 2001 del dipendente dal servizio a seguito di condanna non definitiva si fa riferimento all'avviso espresso da ANAC secondo cui: "*qualora la dotazione organica non consenta di operare la rotazione degli incarichi dei dirigenti, l'amministrazione procederà ad affidare l'incarico ad un funzionario o, in subordine, si avvarrà di soggetto esterno all'amministrazione stessa.*"

6.6 INCOMPATIBILITA'/ INCONFERIBILITA'

Con il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 il legislatore ha regolamentato la materia degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, disciplinando i casi di inconferibilità e incompatibilità.

L'**incompatibilità** comporta l'obbligo, per il soggetto cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali o l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h D.Lgs. 39/2013).

L'**inconferibilità** comporta la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, nonché a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g). L'obbligo di dichiarare l'assenza di cause di inconferibilità/inconferibilità, previsto dall'art. 20, è condizione di efficacia per l'acquisizione dell'incarico.

L'attuazione nella Fondazione delle misure di prevenzione previste dal PNA ha tenuto conto dei disposti di cui ai seguenti provvedimenti:

- delibera ANAC n. 58/2013, emanata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ad oggetto: "*Parere sull'interpretazione e sull'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013 nel settore sanitario*"
- delibera ANAC n. 149 del 22.12.2014 "*Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario*"
- determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della*

corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità vengono svolte a campione dagli uffici preposti.

6.7 FORME DI TUTELA OFFERTE AI WHISTLEBLOWERS

In un'ottica di collaborazione, tutti i dipendenti sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito ad illeciti.

La segnalazione di fenomeni potenzialmente corruttivi da parte del dipendente pubblico (nota anche come whistleblowing) rappresenta, nell'ordinamento italiano, un'importante novità nel quadro del cambiamento normativo per la lotta alla corruzione e trova specifica disciplina nell'art. 54-bis del D.Lgs 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012.

Tenuto conto della rilevanza e della delicatezza della materia, si è ritenuto opportuno fornire al personale dipendente e a contratto contezza della misura in oggetto tramite Formazione specifica.

Ciò ha contribuito a rendere consapevole il personale dell'esistenza e dell'importanza dello strumento indirizzando il personale ad un corretto utilizzo della misura e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Oggetto di segnalazione non sono solamente i reati, ma anche altre condotte che vengono considerate rilevanti in quanto riguardano comportamenti, rischi o irregolarità, a danno dell'interesse pubblico, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni sul luogo di lavoro.

Come previsto all'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Fondazione, difatti, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, i dipendenti hanno la facoltà di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nella Fondazione di cui siano venuti a conoscenza, mediante informativa scritta contenente tutti i dati in loro possesso, necessari all'individuazione delle circostanze di fatto e dei soggetti cui si riferiscono.

Nel caso in cui la segnalazione coinvolga in via diretta o indiretta i superiori gerarchici, i dipendenti dovranno rivolgersi al Responsabile Anticorruzione.

Le segnalazioni da parte dei dirigenti sono effettuate direttamente al Responsabile Anticorruzione.

Al fine di semplificare e rendere effettive le suddette segnalazioni, su conforme indicazione dell'ANAC (Determinazione n. 6 del 28/04/2015), è stata attivata una casella di posta dedicata disponibile nel portale web della Fondazione.

In ogni caso, la garanzia di anonimato è assicurata al dipendente, al fine di incentivare l'operatività di queste segnalazioni.

Si richiama il secondo periodo del comma 51 della L. 190/2012 che prevede che il segreto sull'identità del segnalante possa essere svelato quando "sia assolutamente indispensabile", in conformità con il legittimo diritto alla difesa. [4]

[4] *La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha recepito tali sollecitazioni, sia pure limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, che introduce l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), prevedendo che: «fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio*

Al fine di semplificare e rendere effettive le suddette segnalazioni, su conforme indicazione dell'ANAC (Determinazione n. 6 del 28/04/2015), e della D.G.R. n. 4878 del 7 marzo 2016, recante "Piano straordinario Anticorruzione – Disciplina per l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblower) per gli enti di cui all'all. A1 della L.R. 30/2006" con la quale, Regione Lombardia, ha richiamato gli enti di cui all'All. A1, Sezione II della l.r. 30/2006, Enti Sanitari ed Aler, all'applicazione della disciplina per la tutela del whistleblower, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, con Deliberazione n. 43F del 25 maggio 2016 ha approvato la disciplina attuativa della misura di prevenzione in oggetto, fornendo ulteriori disposizioni operative per il potenziamento dell'istituto del whistleblower, al fine di aumentare la tutela del dipendente che segnala illeciti anche di tipo corruttivo.

6.8 CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 6-bis della legge n. 241/1990, introdotto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41), dispone che "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La Fondazione ha disciplinato la procedura di verifica e gestione delle situazioni di conflitto di interesse agli artt. 6 e 7 del **Codice di Comportamento dei dipendenti**, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 141F del 12 febbraio 2014, che dispone:

art. 6:

"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, prima dell'assegnazione alla struttura, informa per iscritto il Responsabile della struttura stessa, mediante apposita modulistica a tal fine resa disponibile sulla INTraNet dalla struttura competente in materia di personale, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura di assegnazione, limitatamente ai compiti a lui affidati.

2. Le comunicazioni di cui al comma 1 da parte dei dipendenti sono effettuate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

art. 7:

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente,

---

superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia»

ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Sull'astensione decide il responsabile della struttura di appartenenza, valutate le circostanze del caso, sentito il dipendente e previa informativa scritta dello stesso, nella quale sono espressamente indicate le ragioni dell'astensione ed i soggetti, tra quelli di cui al comma 1, cui le stesse sono riferite. In caso di astensione, il responsabile di struttura provvede alla sostituzione del dipendente astenuto con altro dipendente, sulla base delle competenze richieste e della verifica dei carichi di lavoro interni alla struttura, ovvero, ove occorra, avoca a sé la trattazione della pratica.
3. Qualora l'obbligo di astensione riguardi il dirigente di struttura, il dirigente sovraordinato provvede alla sua sostituzione con le modalità di cui al comma 2.
4. Gli atti e i documenti relativi ai casi di astensione sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione, per la registrazione nell'archivio generale della Fondazione all'uopo istituito.

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

È inoltre necessario che il Dirigente Responsabile della struttura presso cui viene svolta l'attività, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (commi 7 e 9 art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.) anche attraverso apposita dichiarazione dell'incaricato.

In attuazione dell'art. 53, comma 14, D.lgs 165/2001, modificato dalla legge n. 190/2012, si prevede che il Responsabile della struttura presso cui viene svolta l'attività di affidamento di incarichi di collaborazione o consulenza, verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di intereressi attraverso apposita attestazione da pubblicare sul sito web.

6.9 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO-ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

La Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori ha adottato un apposito regolamento sulla disciplina delle attività extraistituzionali per il personale, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

A tal fine sono state attivate iniziative di formazione/informazione sviluppate sia nell'ambito dei Piani formativi che mediante la diffusione capillare del suddetto regolamento.

Al fine di effettuare verifiche sullo svolgimento di incarichi d'ufficio ed attività extra istituzionali, con determinazione del Direttore Generale n. 52/DG del 28 febbraio 2014, è stato istituito il Nucleo Ispettivo Interno. Quest'ultimo effettua le verifiche, analizzando posizioni a campione, valutando in particolare i seguenti aspetti:

- Verifica della completezza delle comunicazioni inoltrate al Dipartimento di Funzione Pubblica, con particolare attenzione ai dati trasmessi (data, importo, tipo di prestazione, ecc);
- controllo dell'impegno temporale dedicato all'incarico, calcolato dal sistema applicativo Aliseo, visionato e alimentato dalla s.c. Risorse Umane e Contrattazione Sindacale;
- controllo sui redditi: il compenso viene erogato direttamente dal committente al dipendente che provvede ad inserirlo nel 730. Il controllo sui redditi viene effettuato dall'Ufficio stipendi che esegue un controllo incrociato con l'Agenzia delle Entrate tramite il sistema SIATEL.

E' demandata al Nucleo Ispettivo Interno la verifica e la rendicontazione annuale alla Direzione Strategica e all'RPCT dell'esito dei controlli eseguiti a campione.

6.10 REVOLVING DOOR – PANTOUFLAGE

La Legge n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo comma all'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

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

I soggetti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede le seguenti sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di dare attuazione alla misura di prevenzione obbligatoria concernente l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, tenuto conto del disposto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la Fondazione ha disposto che:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia previsto che le imprese concorrenti dichiarino di non versare nella condizione di cui al comma 16-ter, dell'art. 53 del D.Lgs.

n. 165/2001 (patto di integrità regionale, approvato da Regione Lombardia con D.G.R. n. 1299 del 30 gennaio 2014);

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Al fine di dare attuazione alla misura di prevenzione obbligatoria concernente l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, tenuto conto del disposto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la Fondazione consegna ai dipendenti dimissionari apposita informativa, con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce circa l'avvenuta consegna della stessa.

7. ULTERIORI MECCANISMI DI PREVENZIONE

In ottemperanza a quanto previsto dal P.N.A. sono state individuate ulteriori misure di prevenzione quali:

- *Misure specifiche individuate dai dirigenti delle strutture delle aree a maggior rischio corruzione di cui all'Allegato 1*

Nell'Allegato 1 del Piano si descrivono una serie di misure specifiche di trattamento del rischio, ciascuna individuata da un responsabile per l'attuazione, da una tempistica per il suo raggiungimento e da un indicatore di monitoraggio sullo stato di avanzamento. Tali misure, definite dai dirigenti delle strutture interessate delle aree a maggior rischio di corruzione sulla base delle indicazioni ANAC (PNA e Linee guida), sono volte a ridurre le eventualità di manifestazione di casi di corruzione e *malpractice* nonché a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

- *Obiettivi assegnati al personale dirigenziale della Fondazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*

Al fine di favorire l'ulteriore sviluppo della cultura della legalità e della trasparenza verrà previsto tra gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale della Fondazione un obiettivo in materia di trasparenza e di prevenzione e trattamento della corruzione, da prevedere conformemente all'interno del Piano delle Performance.

- *Raccordo tra attività di prevenzione della corruzione e attività di Internal Auditing*

Le attività di prevenzione della corruzione e di Internal Auditing della Fondazione sono svolte in modo autonomo e coordinato. In particolare le due funzioni si raccordano nella fase di programmazione delle rispettive attività di controllo effettuate annualmente e nella relativa consuntivazione. Le relazioni conclusive sull'attività effettuata nel corso dell'anno vengono, infatti, condivise tra l'RPCT ed il responsabile dell'Internal Auditing e trasmesse al Consiglio di Amministrazione ed alla Direzione Strategica della Fondazione.

- *I patti di integrità negli appalti e l'avviso per la trasparenza preventiva*

Al fine di perseguire una efficace condotta nella lotta alla corruzione e all'illegalità e di uniformare i comportamenti dei soggetti coinvolti a principi morali ed etici la Fondazione chiede ai concorrenti, nell'ambito della partecipazione ad appalti per la fornitura di beni, affidamento di servizi e realizzazione lavori, il rispetto del Patto di Integrità

Regionale, approvato da Regione Lombardia con D.G.R. n. 1299 del 30 gennaio 2014 attraverso la formale sottoscrizione di un documento per presa visione. Gli uffici competenti provvedono, inoltre, alla pubblicazione dell'Avviso volontario per la trasparenza preventiva, ex art. 79bis del D.l.gs. n. 163/2006 per l'affidamento, senza previa pubblicazione di un bando di gara, di contratti di rilevanza comunitaria e sotto soglia.

- *Azioni di comunicazione correlate al PTPC*

Per i nuovi assunti il rispetto del PTPC viene inserito quale obbligo nel contratto individuale di lavoro con specifico riferimento alle conseguenti responsabilità in caso di violazione delle misure di prevenzione.

Viene implementato il sito aziendale con le informazioni richieste dalla normativa, per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza, affinché siano fruibili dalla popolazione. Il cittadino ha la possibilità di segnalare, tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, le inadempienze rispetto alla pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa, episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione da parte della Fondazione, che provvede a fornire i dati richiesti e a pubblicarli sul sito. Tali inadempienze vengono segnalate al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il PTPC, in vista della sua adozione viene, inoltre, pubblicato sul sito istituzionale per raccogliere eventuali suggerimenti.

8. RESPONSABILITA'

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2014-2016, approvato dalla Civit in data 11.09.2013, e la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013 evidenziano come il Piano Nazionale sia stato redatto, ed i PTPC debbano essere elaborati, avendo riguardo ad una nozione estesa di corruzione, ricomprendendo in tale ambito non solo i reati di corruzione, ma tutti i reati contro la pubblica amministrazione e, in via ancor più estensiva, tutte le fattispecie nelle quali l'Amministrazione devia l'esercizio della sua funzione tipica di perseguire l'interesse pubblico per agevolare – in qualunque maniera e con qualunque mezzo – interessi privati.

Tale *ratio* viene condivisa e perseguita dalla Fondazione.

Pertanto, nel presente Piano, nel novero dei reati oggetto di prevenzione, vengono individuate le fattispecie che in astratto possono essere integrate da un IRCCS di diritto pubblico, in riferimento sia ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e richiamati nel Modello Organizzativo, sia ai reati contro la pubblica amministrazione sia ad ulteriori reati previsti da leggi speciali.

Alla luce di quanto sopra evidenziato è possibile indicare, seppur non in maniera esaustiva, i seguenti, più rilevanti, reati oggetto di prevenzione:

a) Reati previsti dal D.lgs. 231/2001, articoli da 24 a 25 duodecies.
b) Reati contro l'amministrazione, previsti: nel Libro II, Titolo II del codice penale, con particolare riguardo a quelli del Capo I e del capo II; - nel Libro II, Titolo VII del codice penale, con particolare riguardo a quelli del Capo III
c) Reati ulteriori:
   - Abusivo esercizio di una professione (art. 348 c.p.);
   - Rivelazione di segreto professionale (art. 622 c.p.);
   - Reati connessi al trattamento dei dati personali e sensibili (art. 167 e segg. d.lgs. 196/2003).

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate con il presente PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti, dirigenti e non (Codice di comportamento), nonché dal personale con rapporto di collaborazione o consulenza, in rapporto convenzionale o borsista.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC costituisce illecito disciplinare per i dipendenti, mentre, per tutte altre figure professionali operanti in Fondazione può costituire giusta causa di risoluzione contrattuale (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012).

Il RPCT ha la facoltà di segnalare gli inadempimenti all'ANAC ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (D.lgs 33/2013, art. 43).

8.1 SANZIONI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione concretamente applicabile, si rimanda a quanto espressamente previsto dal D.lgs. 33/2013, ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni ivi contenute, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento Aziendale, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e/o contabile del pubblico dipendente.

Tali violazioni rappresentano comunque fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni e sarà valutata in ogni singolo caso, con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, effettivamente derivatone al decoro e/o al prestigio della Fondazione.

In ogni caso, le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, applicate secondo i criteri di gradualità e proporzionalità.

A. *Responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione*

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile dell'Anticorruzione sono previste significative responsabilità in caso di inadempimento:

- responsabilità dirigenziale per mancata predisposizione del PTPC e mancata adozione delle misure c.d. obbligatorie;
- responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa nel caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertata con sentenza passata in giudicato, fatto salvo che il medesimo provi determinate circostanze (aver predisposto il piano prima della commissione del fatto e non aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano);
- responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo in caso di ripetute violazioni del PTPC;
- responsabilità dirigenziale, responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato nei casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT risponde sul piano disciplinare, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

B. Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

In caso di inosservanza delle misure di prevenzione è prevista, fatte salve diverse e ulteriori forme di responsabilità, una responsabilità disciplinare dei dipendenti per la quale si rinvia al Codice di Comportamento.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

La mancata o parziale attuazione da parte dei dirigenti delle misure di prevenzione è valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio del personale.

C. Responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, totale o parziale, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio del personale.

In data 16 novembre 2016 è stato emanato il Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Tale regolamento disciplina il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione, da parte dell'ANAC, delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs n. 33/2013 e dell'art. 19 del D.Lgs n. 175/2016.

Sezione 2

9. TRASPARENZA

A seguito dell'emanazione del recente D.Lgs. 97/2016, è stato rafforzato il concetto di trasparenza, inteso quale "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", ma anche come strumento di partecipazione all'attività amministrativa e tutela dei diritti dei cittadini. Il Decreto ha apportato significative modifiche alla disciplina sulla trasparenza, tra le quali si evidenziano quelle maggiormente significative per la Fondazione:

- l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Responsabile della Prevenzione della Comzione e della Trasparema (RPCT);
- l'eliminazione del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità che va ricompreso in apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, ora anche della Trasparenza;
- l'individuazione di ulteriori dati e documenti da pubblicare obbligatoriamente con identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli stessi.
- l'ampliamento del diritto di accesso da parte di chiunque a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, senza necessità di motivare la richiesta.

9.1 PRINCIPI

Tutte le disposizioni in materia di **prevenzione della corruzione** e della **trasparenza** sono finalizzate ad assicurare la legalità e l'integrità dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

Legalità e Integrità sono intese come attuazione del "*principio democratico e dei principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Esse sono condizioni 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*".

Alla luce di tali principi devono essere indicate le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

9.2 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Con la modifica della legge 190/2012 (art. 1, comma 7), ad opera del D.Lgs n. 97/2016, il legislatore ha unificato in un unico soggetto le responsabilità in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione. La Fondazione, considerata l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione ha ritenuto, già dal 2013,

di concentrare in un unico soggetto le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza e l'Integrità.

I riferimenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sono pubblicati sul sito web della Fondazione alla sezione "Amministrazione Trasparente".

9.3 PROGRAMMA DELLE AZIONI PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il Presente Piano Triennale della Prevenzione della corruzione contiene, in questo paragrafo e nella tabella *Allegato n. 2* che ne costituisce parte integrante e sostanziale, la programmazione delle azioni e dei flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.lgs n. 33/ 2013, nel testo integrato dal D.lgs n. 97/2016, dall'altro alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

La Fondazione si prefigge, attraverso l'attuazione di tali azioni, di garantire l'accessibilità alle notizie ed informazioni della Fondazione, per consentire l'attiva partecipazione dei cittadini, la piena conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche qualitative e le modalità di erogazione degli stessi, promuovendo al tempo stesso l'integrità e la legalità dell'attività amministrativa.

9.4 PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Il processo di formazione e di attuazione della programmazione in materia di trasparenza si articola in una serie di fasi tra loro strettamente collegate per ognuna delle quali sono stati identificati i soggetti che vi partecipano, i loro ruoli e le loro attività.

Nell'***Allegato 2*** al presente piano è riportato, in formato tabellare, l'elenco dei dati e documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi delle leggi vigenti, contenente:

- l'indicazione delle tempistiche per:
  a) inserire i nuovi dati previsti dall'attuale normativa;
  b) implementare i dati già pubblicati, adeguandoli al dettato legislativo;
- l'indicazione dei soggetti responsabili della predisposizione/raccolta di dati e documenti e della loro pubblicazione.

I dirigenti di struttura sono individuati, secondo competenza, quali responsabili della predisposizione/raccolta di dati e/o documenti, in formato aperto e accessibile secondo le disposizioni vigenti, e dell'inoltro degli stessi all'ufficio deputato alla pubblicazione, mediante utilizzo di apposita casella di posta elettronica (redazione sito web). Il dirigente responsabile della predisposizione e trasmissione dei dati e/o documenti verifica l'effettiva corretta pubblicazione di dati e informazioni da parte dell'ufficio deputato alla pubblicazione, dandone riscontro allo stesso nonché al RPCT.

Di tale attività è data informazione costante al Responsabile della Trasparenza, che svolge il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dal piano alle scadenze indicate nella tabella "*Allegato n. 2*", con cadenza di regola mensile.

Il sito web della Fondazione svolge la funzione di informazione agli utenti sulle caratteristiche della Fondazione (ubicazione, organigramma, etc..), sulle attività e sull'erogazione dei servizi resi. Nel caso in cui le informazioni contengano anche dati personali, sono rispettati i principi di cui al D.Lgs. n. 196/2003, secondo quanto indicato anche nella delibere CIVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e nelle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 e 15 maggio 2014 e successive modifiche.

La Fondazione in attuazione al D.lgs n. 33/2013, ha predisposto sin dal 2013, sulla home page del proprio sito internet www.istitutotumori.mi.it la sezione "Amministrazione Trasparente".
In tale sezione sono pubblicati i dati e i documenti per i quali le disposizioni normative prevedono l'obbligo di pubblicazione nonché le ulteriori misure di trasparenza individuate dal presente piano come misure di specifica prevenzione della corruzione.
La realizzazione del sito web della Fondazione e della sezione "*Amministrazione Trasparente*" hanno tenuto conto dei concetti di:

- usabilità, per rispondere meglio alla "reperibilità" di informazioni, in modo completo, chiaro, affidabile e semplice;
- accessibilità, nel rispetto dei parametri previsti dalle disposizioni vigenti per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;

Nel rispetto di tali principi, la Fondazione:

- persegue la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;
- individua, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di portatori di interesse, adoperandosi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Tra gli adempimenti di trasparenza rientra inoltre la previsione dell'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC).
La Fondazione si è dotata di caselle istituzionali PEC ed é censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Sulla home page del sito istituzionale vi è un'apposita sezione "Posta Elettronica Certificata" nella quale è pubblicato l'elenco delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) attive presso la Fondazione, con l'indicazione specifica dell'indirizzo di ogni struttura.

9.5 INIZIATIVE

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che la Fondazione pubblica e la partecipazione dei cittadini alle iniziative per la trasparenza e l'integrità.
La Fondazione si propone di realizzare attività volte ad ottenere maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della trasparenza e un più compiuto coinvolgimento del pubblico e del personale interno della Fondazione:

- incontri per la formazione del personale, in materia di trasparenza e integrità, iniziative orientate a garantire la legalità e lo sviluppo della integrità;

- utilizzo, in via quasi esclusiva, della posta elettronica quale strumento di comunicazione interna ed esterna;
- organizzazione delle giornate della Trasparenza, finalizzate a favorire il coinvolgimento e l'informazione dei cittadini e dei portatori di interesse;
- coerentemente con le risorse organizzative e finanziarie disponibili eventuale realizzazione di altri eventi in materia di trasparenza.

9.6 RUOLO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- Ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, spetta agli Organismi Indipendenti di Valutazione il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti.
- Le attestazioni di tali organismi, o di altre struttura con funzioni analoghe, costituiscono uno dei principali strumenti di cui si avvale l' A.N.A.C. per verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente. Tale verifica viene svolta dall'Autorità nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo in materia di trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni.
- L'organismo di valutazione della Fondazione (Nucleo di Valutazione delle Prestazioni), in ottemperanza a quanto sopra, ha rilasciato le proprie attestazioni, relativamente agli obblighi di pubblicazione per gli anni 2013 e 2014 e 2015; come da previsione normativa, le stesse attestazioni sono state pubblicate sul sito web, sezione "Amministrazione trasparente" della Fondazione stessa.

10. ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, come inizialmente previsto dal D.Lgs 33/2013, è stato significativamente ampliato dal D.Lgs 97/2016 che lo ha articolato in due fattispecie:

- **accesso civico "semplice"**, preesistente all'entrata in vigore del DLgs. n. 97/2016, concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria;
- **accesso civico "generalizzato"**, introdotto con il DLgs. n. 97/2016, concernente invece dati e documenti ulteriori non soggetti ad obbligo di pubblicazione.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del FOIA (*Freedom of information act*) di origine anglosassone, è una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013.

Con il D.lgs. n. 97/2016 infatti, si amplia la possibilità di accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Viene così introdotta nell'ordinamento la possibilità per i cittadini di chiedere anche i dati e i documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso non è altresì consentito, per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale; il diritto d'autore e i segreti commerciali. Il diritto è inoltre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con **Determinazione n. 1309 del 28/12/2016** (pubblicata in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) ANAC ha emanato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 e art. 5-bis, comma 6, del D.Lgs n. 33/2013, come modificati dal D.Lgs 97/2016.

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e segg. della L. n. 241/90, l'accesso civico è consentito a titolo gratuito (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione), senza alcuna limitazione soggettiva (non occorre dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata) e senza necessità di motivazione.
Le disposizioni prevedono che la richiesta di accesso civico possa essere presentata ad uno dei seguenti soggetti:

1. ufficio che "detiene" i dati o le informazioni;
2. Ufficio Relazioni con il Pubblico;
3. Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza" (solamente per le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria).

L'amministrazione ha l'obbligo di individuare i controinteressati e di dare comunicazione della richiesta agli stessi. I controinteressati possono presentare (entro 10 giorni dalla ricezione) una motivata opposizione. Il procedimento di accesso civico si conclude con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere i dati al richiedente, o a pubblicarli sul sito se i dati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Se è stata presentata opposizione del controintressato, l'amministrazione provvede dopo 15 giorni dalla comunicazione dell'accoglimento dell'accesso al controinteressato.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web devono essere indicati, come previsto dalle disposizioni vigenti e dal presente piano (allegato 2):

- i riferimenti del Responsabile della trasparenza cui può essere presentata la richiesta di *accesso civico semplice*, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale (Art. 5, c.1 D.Lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90, Delibera ANAC 1310/2016).
- i Responsabili degli uffici competenti ai quali può essere presentata la richiesta di *accesso civico generalizzato* nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (Art. 5, c.2, D.Lgs. n. 33/2013, Delibera ANAC 1310/2016)
- il Registro degli accessi riportante l'elenco delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) con indicazione

dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione (Linee guida Anac FOIA, del. 1309/2016, Delibera ANAC 1310/2016).

La Fondazione, in attuazione delle Linee guida ANAC in materia (Determinazione n. 1309 del 28/12/2016), provvederà inoltre a predisporre entro il 30 settembre 2017 una apposita disciplina interna che regoli le modalità di accesso (atti, civico e generalizzato) a dati e documenti della Fondazione.

11. ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE

A corollario del principio dell'usabilità delle informazioni, e tenuto conto del processo di verifica e aggiornamento annuale del PTPC, è di particolare rilievo che le Amministrazioni raccolgano feedback dai cittadini e dai portatori di interesse, sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in relazione a ritardi e/o inadempienze riscontrate.

La rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e dei portatori di interesse consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del presente PTPC.

Per i cittadini che desiderano esprimere valutazioni sono messi a disposizione indirizzi, numeri telefonici, fax delle strutture, indirizzi di posta elettronica e di posta certificata.

Sono predisposti specifici questionari per i degenti, distribuiti all'interno della Fondazione; i dati provenienti dalla elaborazione degli stessi sono resi all'utenza con un report pubblicato sullo schermo posto nell'atrio della Fondazione, mediante affissione di manifesti nelle principali sale d'attesa e tramite riunioni annuali con le associazioni direttamente coinvolte.

È l'**URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)** che svolge, in tema di coinvolgimento dei portatori di interesse, un'attività fondamentale.

Presso l'URP si intensifica la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti (indagini di customer, reclami, segnalazioni, encomi), che in chiave propositiva in merito agli ambiti su cui attivare azioni migliorative.

In particolare l'URP svolge le seguenti funzioni:

- fornire informazioni di carattere generale sui servizi della Fondazione;
- accogliere segnalazioni e proposte per migliorare l'organizzazione dei servizi;
- ascoltare e orientare il cittadino aiutandolo a risolvere al meglio le sue richieste;
- raccogliere suggerimenti e reclami;
- in attuazione del principio di trasparenza e attivazione delle azioni di miglioramento, curare la rilevazione e l'elaborazione periodica della qualità percepita dagli utenti (customer satisfaction).

Le segnalazioni possono giungere verbalmente dagli utenti o dai dipendenti, direttamente allo sportello dell'URP, ovvero attraverso scritti consegnati a mano, per posta elettronica, via fax o telefono. Dal sito internet istituzionale è possibile scrivere e inviare segnalazioni direttamente alla casella di posta dell'URP.

I dati provenienti dai questionari di soddisfazione vengono analizzati in forma aggregata per le Direzioni della Fondazione e nei report che vengono annualmente consegnati ai Direttori, ai Coordinatori e agli Incaricati per la qualità di ogni singola struttura. I "suggerimenti" ricavati dai questionari vengono inseriti nei report di ogni struttura.

Anche i reclami e gli encomi vengono trasmessi agli operatori interessati e ai rispettivi Direttori di Struttura; ad ogni

reclamo segue un'istruttoria con risposta da parte dell'operatore coinvolto e del Direttore di struttura, cui segue risposta da parte dell'URP al cittadino, nel più breve tempo possibile e comunque entro i 30 gg. Reclami ed encomi sono strettamente monitorati anche dalla Presidenza e dalla Direzione Generale che ricevono un report mensile da parte dell'URP.

Tutti i dati relativi allo staff dell'URP, sono comunque pubblicati sul sito internet della Fondazione.

Si allega:

1. ***Allegato 1 - Tabella riepilogativa attività anticorruzione;***
2. ***Allegato 2 - Tabella riepilogativa attività trasparenza.***

Tabella delle attività di Prevenzione della Corruzione PTPC 2017-2019

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1)	Misure di trattamento del rischio			
					Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
AREE GENERALI									
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Acquisizione beni e servizi	Programmazione	Direttore s.c. Provveditorato	- Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità - Mancato monitoraggio degli strumenti messi a disposizione dalle centrali di committenza - Volontà di premiare interessi particolari	**MEDIO**	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, costante valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica di tutte le convenzioni/accordi quadro già in essere, in particolare per le categorie di cui al DPCM 24/12/2015 per le quali è obbligatorio il ricorso a centrali di committenza per importi superiori alle soglie ivi indicate Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni. Pubblicazione, previo passaggio al Nucleo di programmazione, della programmazione biennale e degli aggiornamenti annuali, con evidenza ove conosciuto dell'adesione a centrali di committenza.	Direttore s.c. Provveditorato	Dicembre 2017	Verifica delle convenzioni e degli accordi quadro già in essere: 100% Verifica dell'esistenza, per ciascuna procedura di gara autonoma, della dichiarazione del RUP relativa all'assenza di convenzioni di centrali di committenza attive: 100% Pubblicazione della programmazione annuale, biennale e relativi aggiornamenti : SI/NO
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Acquisizione beni e servizi	Progettazione della gara	Direttore s.c. Provveditorato	- la fuga di notizie circa i contenuti della documentazione di gare non ancora pubblicate; - l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; - l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	**MEDIO-BASSO**	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. Pubblicazione avviso esplorativo per le procedure di gara soprasoglia per la verifica delle condizioni ex art. 63 c. 2 lett. b) del dlgs 50/2016	Direttore s.c. Provveditorato	Dicembre 2017	Percentuale degli affidamenti non concorrenziali nell'arco di un anno, che, in corso di esecuzione o una volta eseguiti, abbiano oltrepassato i valori di soglia previsti dal codice (valore atteso: <1%) Numero di contratti riportanti clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici/numero dei contratti Numero di bandi con clausole risolutive del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità/nunero dei bandi

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1)	Misure di trattamento del rischio			
					Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Acquisizione beni e servizi	Procedure sotto soglia: - Selezione del contraente - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Direttore s.c. Provveditorato	Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	**MEDIO-BASSO**	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei nomivativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti e relativi CV pubblicazione degli avvisi di sorteggio dei componenti delle commissioni giudicatrici in caso di procedura con OEPV Pubblicazione sul sito web istituzionale, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva Sottoscrizione dichiarazione di assenza conflitto di interesse da parte del RUP, DEC e componenti commissioni di gara.	Direttore s.c. Provveditorato	Dicembre 2017	In caso di ricorso: N° di ricorsi persi inferiore al 5% Pubblicazione del 100% dei nomivativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti e relativi CV Pubblicazione 100% avvisi di sorteggio commissari Pubblicazione del 100%, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva Presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse agli atti delle procedure di gara
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Acquisizione beni e servizi	Procedure sopra soglia: - Selezione del contraente - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Direttore s.c. Provveditorato	Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	**MEDIO-BASSO**	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei nomivativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti e relativi CV Pubblicazione degli avvisi di sorteggio dei componenti delle commissioni giudicatrici in caso di procedura con OEPV Pubblicazione sul sito web istituzionale, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva Sottoscrizione dichiarazione di assenza conflitto di interesse da parte del RUP, DEC e componenti commissioni di gara.	Direttore s.c. Provveditorato	Dicembre 2017	In caso di ricorso: N° di ricorsi persi inferiore al 5% Pubblicazione del 100% dei nominativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti e relativi CV Pubblicazione 100% avvisi di sorteggio commissari Pubblicazione del 100%, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva Presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse agli atti delle procedure di gara
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Acquisizione beni e servizi	Rapporto dei fornitori/operatori economici con il personale sanitario del comparto	Responsabile s.s. SITRA	a) distorsione nelle modalità di acquisizione e utilizzo di dispositivi medici		Istruzioni al personale relative ai comportamenti da adottare con i fornitori/operatori economici	Responsabile s.s. SITRA	Dicembre 2017	a) redazione delle istruzioni con evidenza della trasmissione al personale interessato (si/no) b)verifica/revisione annuale delle istruzioni

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1)	Misure di trattamento del rischio			
					Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	- Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità - Mancato monitoraggio degli strumenti messi a disposizione dalle centrali di committenza - Volontà di premiare interessi particolari	**MEDIO-BASSO**	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica di tutte le convenzioni/accordi quadro già in essere, in particolare per le categorie di cui al DPCM 24/12/2015 per le quali è obbligatorio il ricorso a centrali di committenza per importi superiori alle soglie ivi indicate. Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni. Pubblicazione programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici.	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	Dicembre 2017	Verifica delle convenzioni e degli accordi quadro già in essere: 100% Verifica dell'esistenza per ciascuna procedura di gara autonoma della dichiarazione del RUP relativa all'assenza di convenzioni di centrali di committenza attive. Pubblicazione della programmazione lavori pubblici nei termini di legge.
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Progettazione della gara	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	- la fuga di notizie circa i contenuti della documentazione di gare non ancora pubblicate; - l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; - l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	**MEDIO-BASSO**	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. Pubblicazione avviso esplorativo per le procedure di gara soprasoglia per la verifica delle condizioni ex art. 63 c. 2 lett. b) del dlgs 50/2016.	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	Dicembre 2017	Percentuale degli affidamenti non concorrenziali nell'arco di un anno, che, in corso di esecuzione o una volta eseguiti, abbiano oltrepassato i valori di soglia previsti dal codice (valore atteso: <1%) Numero di contratti riportanti clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici/numero dei contratti Numero di bandi con clausole risolutive del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità/nunero dei bandi Pubblicazione avviso esplorativo in caso di procedure soprasoglia ex art. 63 c. 2 lett. b) del dlgs 50/2016: 100%
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure sotto soglia: - Selezione del contraente - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	- possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; - l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; - la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	**MEDIO-BASSO**	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei nomivativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti e relativi CV pubblicazione degli avvisi di sorteggio dei componenti delle commissioni giudicatrici in caso di procedura con OEPV Pubblicazione sul sito web istituzionale, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva Sottoscrizione dichiarazione di assenza conflitto di interesse da parte del RUP, DEC e componenti commissioni di gara.	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	Dicembre 2017	In caso di ricorso: N° di ricorsi persi inferiore al 5% Pubblicazione del 100% dei nomivativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti e relativi CV Pubblicazione 100% avvisi di sorteggio commissari Pubblicazione del 100%, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva Presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse agli atti delle procedure di gara

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1) Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio			
						Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure sopra soglia: - Selezione del contraente - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	- possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; - l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; - la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	**BASSO**	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei nomivativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti e relativi CV pubblicazione degli avvisi di sorteggio dei componenti delle commissioni giudicatrici in caso di procedura con OEPV Pubblicazione sul sito web istituzionale, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva Sottoscrizione dichiarazione di assenza conflitto di interesse da parte del RUP, DEC e componenti commissioni di gara.	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	Dicembre 2017	In caso di ricorso: N° di ricorsi persi inferiore al 5% Pubblicazione del 100% dei nominativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti e relativi CV Pubblicazione 100% avvisi di sorteggio commissari Pubblicazione del 100%, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva Presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse agli atti delle procedure di gara
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Contratti pubblici - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto	Esecuzione e rendicontazione dei contratti di servizi e forniture	Direttore s.c. Provveditorato Responsabile s.s. Economato e Logistica Direttore Medico di Presidio Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore - approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio - apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	**MEDIO-BASSO**	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. Verifica della corretta esecuzione del contratto (per competenza) da parte della DMP Pubblicazione resoconto finanziario dei contratti conclusi nell'anno.	Direttore s.c. Provveditorato Responsabile s.s. Economato e Logistica Direttore Medico di Presidio	Dicembre 2017	Numero dei contratti prorogati nell'arco dell'anno (n. 0 proroghe contrattuali dovute a carenza di programmazione e/o inadempienze da parte del RUP); Pubblicazione del 100% degli accordi bonari e delle transazioni. Verifica relativa al rispetto delle procedure di sicurezza (per competenza) da parte della DMP: 100% Pubblicazione resoconto finanziario: 100%
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Contratti pubblici - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto	Esecuzione e rendicontazione dei contratti di realizzazione di lavori Gestione fase esecuzione contratto di realizzazione di servizi/forniture	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore - approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio - apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	**MEDIO-BASSO**	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. Pubblicazione resoconto finanziario dei contratti conclusi nell'anno.	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	Dicembre 2017	Numero dei contratti prorogati nell'arco dell'anno (n. 0 proroghe contrattuali dovute a carenza di programmazione e/o inadempienze da parte del RUP); Pubblicazione del 100% degli accordi bonari e delle transazioni. Pubblicazione resoconto finanziario: 100%

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1)	Misure di trattamento del rischio			
					Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Contratti pubblici - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto	Esecuzione e rendicontazione dei contratti di gestione/manutenzione apparecchiature	Direttore s.c. Ingegneria Clinica	Rischio relativo a: A) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto non adeguatamente preventivate; B) inadempimento contrattuale;	MEDIO-BASSO	a) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. b) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. c) Controllo costante della corretta esecuzione del contratto e del corretto andamento dei macchinari.	Direttore s.c. Ingegneria Clinica	Dicembre 2017	a) N. studi di fattibilità relativi a grandi installazioni per limitare il ricorso alle varianti esclusivamente ai casi imprevisti ed imprevedibili (100%) b)Pubblicazione accordi bonari e transizioni: 100% c) Monitoraggio del piano di manutenzione del parco macchine (100%)
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Contratti pubblici - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto	Gestione delle procedure relative all'ingresso di apparecchiature attraverso comodati d'uso/donazioni/visioni	Direttore s.c. Ingegneria Clinica	Rischio relativo a: A) Presenza di apparecchiature non autorizzate (comodati d'uso/donazioni/visioni)	MEDIO	a) controllo costante della presenza di apparecchiature derivanti da comodati d'uso/donazioni/visioni b) Revisione della procedura di Visione: PRO-P-07-IC "Richiesta ed autorizzazione per la visione di apparecchiature biomedicali"	Direttore s.c. Ingegneria Clinica	Dicembre 2017	a) report annuale attestante l'avvenuta verifica delle apparecchiature concesse in comodato d'uso/donate/visioni: 100% b) Revisione Procedura: Si/No
A. Contratti pubblici / Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Contratti pubblici - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto	Esecuzione e rendicontazione dei contratti ICT	Direttore s.c. ICT	Rischio relativo a: - recesso/rescissione contratto - Inadempimento, mancanza di applicazione penali; - Comportamento collusivo del RUP/DEC	MEDIO-BASSO	Controllo periodico della corretta esecuzione del contratto; Verifica periodica delle banche dati della Fondazione;	Direttore s.c. ICT	Dicembre 2017	Controllo semestrale a campione: 30% dei programmi in uso dalla Fondazione; Monitoraggio del piano di manutenzione del parco macchine (backup pc - 100%)
B. Incarichi e nomine / Acquisizione e progressione del personale	Selezione, assunzione del personale e progressioni economiche o di carriera	Acquisizione del personale attraverso procedura concorsuale	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	a) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione allla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. b) Irregolare composizione della commissione di concorso.	MEDIO-BASSO	a1) Verifica della corrispondenza dei requisiti inseriti nei bandi con quanto previsto dalla normativa vigente; a2) verifica a campione della veridicità delle autocertificazioni rese dai candidati circa il possesso dei requisiti e delle autocertificazioni dei vincitori a3) verifica dei bandi oggetto di ricorso per individuazione degli elmenti utili alla rimozione delle eventuali irregolarità e conseguente adozione di misure correttive b) Verifica dei prerequisiti delle commissioni esaminatrici (art. 35 bis - D.lgs. 165/2001) - casellario giudiziale.	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Dicembre 2017 Dicembre 2017 Dicembre 2017 Dicembre 2017	a1) N° di ricorsi/N° di procedure concorsuali [valore atteso: inferiore al 5%] In caso di ricorso: N° di ricorsi persi inferiore al 5% a2) N° di verifiche effettuate semestralmente sulla veridicità delle autocertificazioni. a3) N° di verifiche efettuate e relativi verbali di verifica [SI/NO] b) N° Verifiche dei prerequisiti dei componenti delle commissioni esaminatrici: 100%
B. Incarichi e nomine / Acquisizione e progressione del personale	Selezione, assunzione del personale e progressioni economiche o di carriera	Progressioni economiche o di carriera	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	MEDIO	Verifica corrispondenza del profilo posseduto dal candidato con i requisiti di accesso alle progessioni economiche o di carriera	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Dicembre 2017	N° di verifiche dei requisiti per l'accesso alle progressioni economiche o di carriera: 100%
B. Incarichi e nomine / Acquisizione e progressione del personale	Incarichi dirigenziali e/o posizioni organizzative	Sostituzione della dirigenza medica sanitaria	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Condotte elusive delle ordinare procedure di selezione	MEDIO	a) pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio periodico del numero dei posti oggetto di sostituzione/sostituibili per anno; b) esplicitazione in dettaglio e relativa pubblicizzazione della motivazione del ricorso alla sostituzione.	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Dicembre 2017	a) pubblicazione di posti e della motivazione del ricorso alla sostituzione b) pubblicazione delle motivazione del ricorso alla sostituzione

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1) Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio			
						Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
B. Incarichi e nomine / Acquisizione e progressione del personale	Incarichi dirigenziali e/o posizioni organizzative	Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 15 septies	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Uso distorto e opportunistico della discrezionalità nel conferimento di incarichi ex art. 15 septies	MEDIO	a) pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio periodico delle posizioni assegnate ex art. 15 septies; b) pubblicazione della motivazione del ricorso alla procedura 15 septies e del mancato espletamento dei concorsi per il reclutamento ordinario.	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Dicembre 2017	a) pubblicazione elenco incarichi assegnati; b) pubblicazione della motivazione del ricorso alla procedura.
B. Incarichi e nomine / Acquisizione e progressione del personale	Incarichi dirigenziali e/o posizioni organizzative	Selezione per incarichi dirigenziali o posizioni organizzative	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	a) scarsa rigidità circa la modalità di conferimento degli incarichi professionali allo scopo di assegnarli a determinati dipendenti b) scarsa rigidità circa la modalità di conferimento delle PO, allo scopo di assegnarle a determinati dipendenti	MEDIO-BASSO	Verifica puntuale dei requisiti di accesso alla selezione per incarichi dirigenziali o posizioni organizzative Verifica del rispetto dei criteri previsti da norme/contratti	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Dicembre 2017	N° di verifiche dei requisiti di accesso alla selezione per incarichi dirigenziali o posizioni organizzative e dell'utilizzo di criteri predefiniti: 100%
B. Incarichi e nomine / Acquisizione e progressione del personale	Contratti di collaborazione	Conferimento collaborazioni (co.co.co, co.pro. Occasionali)	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	a) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. b) Irregolare composizione della commissione di valutazione	MEDIO	a1) Verifiche di conformità tra la richiesta di collaborazione del Responsabile del progetto e i requisiti prescritti dalla normativa e dalle procedure interne (Gruppo di verifica collaborativa interno); a2) verifiche della veridicità delle autocertificazioni e relativi titoli di studio e iscrizione all'albo dei candidati selezionati; a3) verifica al termine della collaborazione del rispetto degli obiettivi definiti nel progetto di collaborazione; a4) verifica dei bandi oggetto di ricorso per individuazione degli elmenti utili alla rimozione delle eventuali irregolarità e conseguente adozione di misure correttive; b) Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di incompatibilità 51 e 52 C.P.C e conseguente verifica.	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Dicembre 2017 Dicembre 2017 Dicembre 2019 Dicembre 2017 Dicembre 2017	a1) N° di verifiche di conformità tra la richiesta di collaborazione del Responsabile del progetto con i requisiti prescritti dalla normativa e dalle procedure interne: 100% a2) N° verifiche sulle autocertificazioni: 5% a3) N° di verifiche al termine della collaborazione del rispetto degli obiettivi definiti nel progetto di collaborazione: 100% a4) N° di verifiche efettuate e relativi verbali di verifica [SI/NO] N° di ricorsi/N° di procedure concorsuali inferiore al 5% In caso di ricorso: N° di ricorsi persi inferiore al 5% b) N° di verifiche effettuate sulle dichiarazioni
B. Incarichi e nomine / Acquisizione e progressione del personale	Incarichi Extraistituzionali	Autorizzazioni a dipendenti INT allo svolgimento di attività esterne ex art.53 D.Lgs.165/2001 (es. Advisory board, consulenze scientifiche)	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	a) Illegittima autorizzazione allo svolgimento di incarichi in elusione al principio di esclusività b) omessa o erronea richiesta del dipendente idonea a configurare elusione della norma	MEDIO-BASSO	a) Verifica periodica del Nucleo Ispettivo; a1) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli incarichi extraistituzionali autorizzati; b1) Formazione continua per il personale interessato su normative e procedure interne di autorizzazione e comunicazioni incarichi extraistituzionali. b2) Verifica dichiarazione dei redditi	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Dicembre 2017	a) Verifiche a campione da parte del Nucleo Ispettivo sulla sussistenza dei presupposti di autorizzazioni: 5% a1) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli incarichi extraistituzionali autorizzati: 100% b1) partecipazione a eventi formativi del personale coinvolto nel processo di autorizzazione: >= 70% nel triennio 2016-2018 b2) rilievo di anomalie nella dichiarazione dei redditi <= 5%
B. Incarichi e nomine / Acquisizione e progressione del personale	Incarichi Extraistituzionali	Conferimento incarichi a dipendenti di altre pubbliche ammistrazioni ex art. 53 D.Lgs. 165/2001	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Conferimento incarichi in carenza di requisiti	MEDIO	Verifica della corrispondenza dei requisiti posseduti dall'incaricato e i requisiti previsti da norme di legge e/o regolamenti interni	Direttore s.c. Risorse umane e relazioni sindacali	Dicembre 2017	Verifiche a campione sulla sussistenza dei requisiti degli incarichi conferiti: 100%

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1)	Misure di trattamento del rischio			
					Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
C. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione stipendi	Ripartizione proventi libera professione	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Ripartizione ingiustificata dei proventi maturati nell'attività di Libera Professione Intramoenia e di supporto alla stessa	**MEDIO-BASSO**	A) Migliorare il livello di automazione della procedura utilizzando i nuovi modelli che rendono sempre più vincolato il processo già in essere e così riassumibile: 1) le elaborazioni vengono effettuate su modelli excel preimpostati conformemente alle procedure di ripartizione; 2) le competenze relative alle varie attività vengono elaborate da addetti diversi ed assemblate dal titolare di posizione organizzativa; 3) al termine delle elaborazioni viene effettuata una verifica complessiva di coerenza tra i dati erogati e i dati incassati; 4) il Direttore della s.c. esercita una supervisione dell'intero processo B) Incrementare il numero dei controlli a campione sulle ripartizioni, secondo un piano regolare di cui tenere traccia.	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Dicembre 2017	A) Pieno utilizzo dei nuovi modelli; B) Attuazione del piano di controllo che prevede mensilmente un controllo su almeno una diversa attività (n. totale controlli annui ≥ 12).
C. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti	gestione dei pagamenti, della contabilità e dei relativi flussi informativi	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire il pagamento delle forniture/servizi di particolari soggetti	**MEDIO-BASSO**	1. Attuazione di quanto previsto dal Piano Attuativo della Certificabilità in materia 2. Verifiche a campione su pagamenti nel rispetto della trasparenza	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Dicembre 2017	1. Attuazione di quanto previsto dalla Deliberazione n. 363DG del 22/12/2014 "Approvazione del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) di Bilancio", in particolare per quanto riguarda gli obiettivi G2 (area disponibilità liquide) e I2 (area debiti e costi): 100% 2. verifica sull'1% dei mandati effettuati su base mensile.
C. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio disponibile	Gestione del patrimonio	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	a) Distorsione delle modalità di selezione del contraente in caso di dismissione, vendita, locazione e affitto b) Conflitti di interesse tra Fondazione e contraente (Locatario/acquirente) c) Inefficienza gestione immobili	**MEDIO**	a) Procedura a evidenza pubblica nella selezione dei contraenti (acquirente, locatario) b) verifica relativa alla assenza di conflitti di interesse c) Esternalizzazione della gestione degli immobili di proprietà della Fondazione	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Dicembre 2018	a) N° contraenti selezionati con procedure pubbliche (acquirenti, locatari) / N° dei contraenti: 100% Numero dei contratti prorogati nell'arco dell'anno (valore atteso: 0) b) N° verifiche sull'assenza di conflitti di interesse: 100% c) Elaborazione del bando ad evidenza pubblica per esternalizzazione gestione immobili: SI/NO
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del Contenzioso	Valutazione circa conferimento di incarico a legale esterno	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	a) Rischio di conferimento di incarico a legale esterno in presenza di legali interni con professionalità adeguata alla gestione del contenzioso b) Danno erariale derivante dall'accettazione di parcelle esorbitanti e riconoscimento di rimborsi forfettari non documentati c) Insufficienza di meccanismi di qualificazione per l'inserimento nell'Albo Legali della Fondazione	**MEDIO-BASSO**	a) Verifica sistematica della possibilità di gestione del contenzioso tramite legale interno b) Revisione del Tariffario adottato dalla Fondazione (ad esito dell'aggiornamento da parte dell'Ordine degli Avvocati) c) Verifica dei curricula per l'inserimento nell'Albo Legali della Fondazione e relativo monitoraggio.	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Dicembre 2018	a) Verifica della possibilità di gestione del contenzioso tramite legale interno: 100% dei contenziosi b) Revisione del Tariffario adottato dalla Fondazione: SI/NO c) N° di verifiche dei curricula per l'inserimento nell'Albo Legali / N° richieste di inserimento: 100%

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1)	Misure di trattamento del rischio			
					Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del Contenzioso	Emissione dei pareri legali a supporto della legittimità, correttezza formale delle attività della Fondazione	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	a) Rischio di conferimento di incarico a legale esterno in presenza di legali interni con professionalità adeguata; b)Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti sulla scelta dell'estensore del parere e uso distorto della pareristica. c) Danno erariale derivante dall'accettazione di parcelle esorbitanti	**BASSO**	a) Verifica su assenza di professionalità interne; b) Verifiche dell'assenza di conflitto d'interesse e della specifica competenza del professionista; c) Revisione del Tariffario "stragiudiziale" adottato dalla Fondazione	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Dicembre 2018	a) Verifica assenza professionalità interne: 100% b) Verifiche sull'assenza di conflitti di interesse e competenze del professionista: 100% c) Revisione del Tariffario adottato dalla Fondazione: SI/NO
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Convenzioni passive	Convenzioni passive non sanitarie	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Abuso nel procedimento di individuazione del soggetto con il quale stipulare convezione passiva	**MEDIO-BASSO**	Verifica della presenza di adeguata motivazione circa la scelta del contraente	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Dicembre 2017	Verifiche della presenza di adeguata motivazione circa la scelta del contraente: 100%
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Convenzioni passive	Convenzioni sanitarie passive	Direttore s.c. CUP e Convenzioni sanitarie	Abuso nel procedimento di individuazione del soggetto con il quale stipulare convezione passiva	**MEDIO**	Verifica sull'effettuazione di una ricerca di mercato che coinvolga almeno tre strutture sanitarie. Verifica costante della presenza di adeguata motivazione circa la scelta della struttura da parte della Direzione Medica.	Direttore s.c. CUP e Convenzioni sanitarie	Dicembre 2017	Controllo dei prerequisiti necessari alla stipula delle convenzioni (es. presenza di idonea motivazione della scelta, e di ricerche di mercato): 90% delle convenzioni stipulate annualmente
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo di gestione	Valutazione delle performance delle strutture e relativa erogazione	Responsabile s.s. Controllo di Gestione	Rettifica ingiustificata dei dati necessari alla valutazione degli obiettivi al fine di favorire una particolare struttura.	**MEDIO-BASSO**	Piena Attuazione di quanto previsto dalla "Procedura amministrativa per la gestione del processo di budget" e controllo a campione sulle procedure di elaborazione dei dati necessari alla valutazioneione, cosi riassumibili: 1. i dati vengono elaborati da uffici diversi; 2. l'addetto inserisce i dati nel sistema di valutazione; 3. la PO del Controllo di Gestione effettua un primo controllo sui dati elaborati; 4. il Responsabile della struttura effettua un secondo controllo sui dati; 5. Il Nucleo di Valutazione verifica l'intero processo e controlla a campione i dati.	Responsabile s.s. Controllo di Gestione	Dicembre 2017	Rispetto dei tempi e di quanto previsto dalla "Procedura amministrativa per la gestione del processo di budget" ; Verifiche a campione: > 5% del totale obiettivi valutati.

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1)	Misure di trattamento del rischio			
					Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione sinistri	Liquidazione risarcimenti sotto soglia SIR (gestione diretta dei sinistri)	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	a) Abuso nell'acquisizione di consulenti al fine di agevolare particolari soggetti b) Mancanza di trasparenza nell'istruzione delle vertenze c) Discrezionalità nella gestione dei sinistri d) Danno erariale	MEDIO-BASSO	a) Procedura a evidenza pubblica nella scelta dei consulenti legale e medico-legale; b) Verifica dei sinistri da parte del Comitato Valutazione Sinistri con metodo collegiale; c) Sviluppo e rielaborazione della procedura interna per la gestione dei sinistri e per la definizione transattiva; d) Comunicazioni alla Corte dei Conti degli esborsi derivanti dalla liquidazione dei sinistri nei limiti delle indicazioni della Magistratura contabile	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Dicembre 2017	a) Predisposizione bandi di gara per la selezione: 100% b) Numero sinistri trattati nel CVS: 100%; Predisposizione verbali: 100% c) Predisposizione Procedura: SI/NO d) Comunicazioni alla Corte dei Contii: 100%
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Relazioni con il pubblico	Gestione delle richieste dell'utente che richiede esami non disponibili presso la Fondazione nelle tempistiche richieste.	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Discrezionalità , con potenziale beneficio di soggetti terzi, nel fornire indicazioni ai pazienti che richiedono supporto nella scelta della struttura in cui effettuare esami non disponibili presso la Fondazione	MEDIO-BASSO	Redazione e distribuzione di una comunicazione scritta al paziente concordata e trasparente su come cercare la struttura rispondente ai suoi bisogni	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Dicembre 2017	Numero di comunicazioni scritte distribuite annualmente ai pazienti
AREE SPECIFICHE									
E. Ricerca	Ricerca e Sperimentazioni scientifiche	Valutazione da parte del Consiglio della Direzione Scientifica (CDS) della qualità scientifica di nuovi studi clinici (profit e non profit) prima di essere sottoposti al Comitato Etico	Direttore Scientifico	Rischio relativo a: valutazione da parte dei Direttori di Dipartimento, membri del CDS, di studi clinici proposti da Unità operative sotto la loro gestione e di cui essi stessi possono essere Principal Investigator.	MEDIO-BASSO	Revisione dei compiti e ruoli del Consiglio della Direzione Scientifica . Revisione e modifica del regolamento del Consiglio della Direzione Scientifica	Direttore Scientifico	Dicembre 2017	Verifica di aggiornamento su compiti e ruoli del cds. Revisione del regolamento: SI/NO
E. Ricerca	Ricerca e Sperimentazioni scientifiche	Tutela della Proprietà intellettuale	Responsabile s.s. TTO	a) Elusione delle regole di affidamento mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto al fine di agevolare un particolare soggetto; b) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti sulla scelta dello studio brevettuale.	MEDIO-BASSO	a) Aggiornamento/Monitoraggio albo e verifiche interne di assenza di conflitto d'interesse per l'ingresso all'albo; b) Verifica di assenza del conflitto di interesse e delle specifiche competenze dello studio brevettuale inserito nell'albo;	Responsabile s.s. TTO	Dicembre 2017	a) aggiornamento albo: SI/NO Verifica di assenza di conflitto di interesse per l'ingresso all'albo: 100% b) Verifiche sull'assenza di conflitto di interesse in fase della scelta dello studio brevettuale: 100% Valutazione capacità professionale: 100%
E. Ricerca	Ricerca e Sperimentazioni scientifiche	Gestione delle segnalazioni di sospetta condotta scientifica scorretta	Direttore Scientifico	Rischio relativo alla mancata o cattiva gestione di segnalazione di scorretta conduzione della ricerca pre-clinica e clinica	MEDIO-BASSO	Attuazione della Procedura di gestione delle segnalazioni di scorretta condotta scientifica	Direttore Scientifico	Dicembre 2017	Numero segnalazioni raccolte semestralmente. Gestione 100% delle segnalazioni.

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1)	Misure di trattamento del rischio			
					Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
F. Attività libero professionali e liste di attesa	Attività sanitaria	Gestione liste di attesa e delle agende di prenotazione ricoveri	Direttore s.c. CUP e Convenzioni sanitarie	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima alla lista di attesa)	MEDIO	a)Revisione del Regolamento per la gestione centralizzata dei ricoveri di pazienti in ordine ad un criterio di efficacia, efficienza e trasparenza b) Controllo giornaliero da parte della DMP sui ricoveri a data fissa, in urgenza/emergenza o per insorta gravità c) verifica periodica delle azioni previste dal vigente regolamento ricoveri d) Nuova procedura in ordine all'autorizzazione del ricovero di tutti i pazienti stranieri; non ultimo considerata la documentazione, non solo clinica, che dia titolo al ricovero	Direttore Medico di Presidio	Dicembre 2017	a) Aggiornamento del Regolamento per la gestione centralizzata dei degenti: SI/NO b) Controllo giornaliero dei ricoveri a data fissa, in urgenza/emergenza o per insorta gravità: 100% c) controllo mensile dei tempi di attesa di ricovero per patologia: 100% d.1) Controllo e autorizzazione dei ricoveri a pazienti stranieri: 100% d.2) Procedura ricoveri stranieri: SI/NO
F. Attività libero professionali e liste di attesa	Attività sanitaria	Gestione delle agende per la libera professione	Direttore Medico di Presidio	Veicolazione del paziente verso medico consenziente	MEDIO-BASSO	Implementazione del *vademecum* di supporto alla scelta da parte del paziente del medico al quale rivolgerrsi.	Direttore Medico di Presidio	Dicembre 2017	Vademecum di supporto alla scelta da parte del paziente del medico al quale rivolgerrsi: SI/NO
F. Attività libero professionali e liste di attesa	Attività sanitaria	Gestione delle agende per la libera professione	Direttore Medico di Presidio	Veicolazione del paziente verso medico consenziente	MEDIO-BASSO	a) Redazione di apposita procedura qualità sulla gestione delle agende per la libera professione b) Controlli a campione periodici dei tempi medi di attesa terapie e ricoveri (annuale)	Direttore Medico di Presidio	Dicembre 2017	a) Redazione procedura di qualità: SI/NO b.1) Monitoragguio annuale degli indicatori di efficacia ed eficcienza previsti nella procedura: tempi medi di attesa terapie e ricoveri. b.2) controlli a campione annuali: >30%
F. Attività libero professionali e liste di attesa	Incassi	Emissione fatture in libera professione (ricoveri)	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Errata fatturazione volta a favorire particolari soggetti tramite sconti non dovuti	MEDIO-BASSO	Attuazione del piano dei controlli mensili volto a rafforzare la procedura esistente : 1) i dati di attività necessari alla fatturazione siano conservati nella cartella che contiene tutta la documentazione amministrativa. 2) dati vengono caricati nel sistema da un adetto diverso da quello che ha emesso la fattura, il primo dei due effettua un controllo di coerenza di massima tra il fatturato e il tariffario.	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Dicembre 2017	Attuazione di quanto previsto dal piano dei controlli mensile: verifica di un campione almeno del 10% delle fatture per semestre.
G. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Farmacia	Gestione dei farmaci in Farmacia	Direttore s.c. Farmacia	Mancato rispetto delle procedure aziendali relative ai processi di identificazione acquisto e controllo dell'appropriatezza prescrittiva	MEDIO-BASSO	Controllo periodico dell'applicazione delle procedure aziendali per la gestione del farmaco. Prontuario Farmeceutico Ospedaliero, Registri di monitoraggio prescrittivi, procedure aziendali in qualità per la gestione del farmaco.	Direttore s.c. Farmacia	Dicembre 2017	N. di controlli per procedura: due/anno
G. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Farmacia	Gestione dei dispositivi medici in Farmacia - Completamento della tracciabilità informatizzata dei farmaci dalla Farmacia al Paziente	Direttore s.c. Farmacia	Mancanza di tracciabilità completa del farmaco sino al destinatario finale, con conseguenti errori di contabilizzazione	MEDIO-BASSO	Avvio della tecnologia di lettura ottica fustella farmaci nella fase di ricevimento e distribuzione al reparto/paziente	Direttore s.c. Farmacia	Dicembre 2018	tracciabilità farmaci >= 80% dall'avvio della tecnologia

Area	Processo	Sottoprocessi	Soggetti coinvolti nell'attività di mappatura e valutazione	Rischio identificato	Valutazione Complessiva del rischio (1)	Misure di trattamento del rischio			
					Probabilità x Impatto	Misure di trattamento del rischio	Responsabile dell'attuazione della misura e del monitoraggio	Tempistica con indicazione delle fasi di attuazione	Indicatore di monitoraggio della misura / Valore atteso
G. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Farmacia	Gestione dei dispositivi medici in Farmacia	Direttore s.c. Farmacia	Mancato rispetto delle procedure aziendali per l'acquisto dei dispositivi medici ad alto costo, rischio di dicrezionalità del clinico nella scelta del dispositivo dell'utilizzatore	MEDIO-BASSO	a) Controllo periodico dell'applicazione delle procedure aziendali per la gestione del farmaco. Istruzione operativa aziendale in qualità per l'acquisto di dispositivi medici ad alto costo , procedure aziendali per la gestione del dispositivo b) Prontuario dispositivi medici completamento/revisione	Direttore s.c. Farmacia	Dicembre 2017	a) N. di controlli per procedura: due/anno b) n. 1 revisione della prima edizione del prontuario dei dispositivi: SI/NO
G. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Farmacia	Gestione dei dispositivi medici in Farmacia - Completamento della tracciabilità informatizzata dei dispositivi medici sino al destinatario finale	Direttore s.c. Farmacia	Mancanza di tracciabilità completa dei dispositivi medici sino al destinatario finale, con conseguenti errori di contabilizzazione	MEDIO-BASSO	Avvio della tecnologia di lettura ottica codice a barre dispositivi medici nella fase di ricevimento e distribuzione al reparto	Direttore s.c. Farmacia	Dicembre 2019	Tracciabilità dei dispositivi medici >= 80% dall'avvio della tecnologia
G. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Sponsorizzazioni	Sponsorizzazione della partecipazione ad eventi extrasede in qualità di uditore	Responsabile s.s. Qualità, Formazione e Privacy Direttori ss.cc. Personale partecipante all'evento extrasede	Rischio di potenziale di fidelizzazione tra sponsor di eventi formativi e singolo professionista partecipante all'evento formativo sponsorizzato	MEDIO-BASSO	Monitoraggio dell'applicazione della procedura sulla partecipazione ad eventi extrasede in qualità di uditore su invito proveniente dall'esterno (La procedura è stata redatta come misura di prevenzione)	Responsabile s.s. Qualità, Formazione e Privacy	Dicembre 2017	Percentuale di applicazione della procedura: N° di partecipazioni conformi alla procedura / N° di partecipazioni totali = 100%
H. Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	Attività sanitaria	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	Direttore Medico di Presidio	- Comunicazione in aticipo di un decesso ad una determinata impresa funeraria - Segnalazione ai parenti da parte degli addetti alle camere mortuarie	MEDIO-BASSO	a) Revisione dei modelli di verifica della procedura interna (linee guida Polizia Mortuaria) e miglioramento delle procedure di verifica interna già esistenti attraverso report annuali; b) Verifica interna, a campione, dei registri della camera mortuaria in relazione alle imprese funebri utilizzate dai parenti, esito verifiche e adozopne di eventuali azioni correttive;	Direttore Medico di Presidio	Dicembre 2018	a) Revisione procedura interna: SI/NO b) Controlli a campione su base semestrale: 5% dei decessi in ospedale Verifica interna, a campione, dei registri della camera mortuaria in relazione alle imprese funebri utilizzate dai parenti, esito verifiche e adozione di eventuali azioni correttive: 50%

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 modificato da D.Lgs. n. 97/2016 Delib. ANAC n. 831 del 3.8.2016 (PNA) Linee Guida ANAC n. 1310/2016	**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativo stato di attuazione (PTPCT)** Inviare a Regione Lombardia (alle casella mail: welfare@pec.regione.lombardia.it e proposteanticorruzione@regione.lombardia.it) comunicazione con link di pubblicazione dell'aggiornamento del piano **Pubblicare sul sito web entro un mese dall'adozione**	Responsabile trasparenza	Ufficio Comunicazione	annuale, entro 31 gennaio	pubblicato	aggiornamento annuale e link alla sotto-sezione Altri contenuti/corruzione	entro 10 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013 modificato da D.Lgs. n. 97/2016	**Riferimenti normativi** con i relativi link alle norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'ente	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione	tempestivo (ex art 8 D.Lgs. N. 33/2013)	Sono pubblicati: riferimenti normativi alle leggi statali pubblicate nella banca dati "Normattiva"	aggiornamento	trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
			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 Documenti di programmazione strategico-gestionale: direttive, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabili delle strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente Provvedimento Organizzativo	Ufficio Comunicazione	tempestivo (ex art 8 D.Lgs. N. 33/2013)	Sono pubblicati Statuto, Regolamenti, codici di comportamento, Piano di Organizzazione Aziendale e Provvedimento Organizzativo Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza sono definiti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione	aggiornamento	entro 30 giorni dalla data di approvazione
		Art. 12, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013 modificato da D.Lgs. n. 97/2016	**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	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione	tempestivo (ex art 8 D.Lgs. N. 33/2013)	Sono pubblicati i riferimenti normativi alle leggi regionali pubblicate nella banca dati regionale	aggiornamento	trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
		Art. 55, c.2 D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c 1 D.Lgs. n. 33/2013	**Codice disciplinare e codice di condotta:** Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni del codice discipliare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7 L. 300/1970); codice di condotta inteso quale codice di comportamento.	Direttore s.c. Risorse Umane e RS	Ufficio Comunicazione	tempestivo (ex art 8 D.Lgs. N. 33/2013)	Sono pubblicati: Codice etico comportamentale/ modello organizzativo, Codice di comportamento dei dipendenti e relativa relazione e Codice Disciplinare per dirigenza e comparto.	aggiornamento	entro 30 giorni dalla data di approvazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 DLgs. n. 33/2013	**Scadenzario degli obblighi amministrativi**	//	//	tempestivo	non esistono obblighi amministrativi cui cittadini o imprese sono tenuti nei confronti della Fondazione	//	//

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c1bis DLgs. n.33/2016	Art. 13, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), art. 14 e art. 47 D.Lgs. n. 33/2013 come modificato da DLgs. n. 97/2016 -Artt. 1, 2, 3 e 4 L 441/1982 -DLgs. 39/2013 -delibere ANAC 46/2013, 58/2013, 149/2014, 831/2016, 1310/2016, Regolamento ANAC 16.11.2016; -comunicato Presidente ANAC 20.12.2016 (per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017 salvo dichiarazioni reddituali da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per presentazione dich.redditi 2016) -Nota Ministero Salute13.2.2014 n. 810 (prot. INT n.1759 del 21.2.2014) -Nota Regione Lombardia (prot INT 11665 del 10.12.2014)	**Presidente e Consiglieri del Consiglio di Amministrazione** **a)** atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; **b)** curriculum vitae; **d)** compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; **d)** importi di viaggi e di servizio e missioni, pagati con fondi pubblici; **e)** dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; **f)** altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; **g)** dichiarazioni concernenti 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, per il coniuge non separato e parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (dando eventuale evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico; **h)** copia dell'ultima dichiarazione dei redditi. Per il soggetto, per il coniuge non separato e parenti entro il 2° grado ove gli stessi vi consentano (dando eventuale evidenza del mancato consenso). [le PP.AA. devono limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'Amministrazione la pubblicazione di dati sensibili] **i)** dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente ovvero dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso) **j)** 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 5.000,00 euro) **l)** dichiarazione di incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 da aggiornare annualmente **Dati da pubblicare, salvo che l'incarico sia attribuito a titolo gratuito**	**Struttura deputata alla raccolta dei dati/documenti da parte dei Consiglieri: Segreteria Consiglio di Amministrazione**	**Ufficio Comunicazione**	da lett. **a) a lett. f) e j):** tempestivo per lett. **i), l):** annuale Dati da pubblicare entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. Devono restare pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico salve le informazioni del p. h che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Per il punto **g)** e per il punto **h)** la documentazione va presentata una sola volta entro tre mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico. L'aggiornamento di tali dati deve essere comunicato annualmente, entro il 31 gennaio a Ministero Salute e Regione Lombardia	Dati pubblicati p. j) non applicabile ai componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione **Si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione**	aggiornamento	**Per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017** salvo dichiarazioni reddituali da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione dich.redditi **da lett. a) a lett. f): entro 30 giorni dalla data di ricezione di dati/documenti** **per lett. i), l): annuale** **per lett. g, h: pubblicare una sola volta entro tre mesi dalla nomina**

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c1bis DLgs. n.33/2016	Art. 14 D.Lgs. n. 33/2013 come modificato da DLgs. n. 97/2016 Art. 2, c.1, e art. 4 L 441/1982	**per i cessati dall'incarico, oltre ai dati dei punti da a) a i) ed l) sopraindicati, pubblicare :** 1) copie dichiarazioni redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia dichiarazione redditi successiva al termine incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazioen della dichiarazione, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso); 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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso). 4) 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 5.000,00 euro);	**Struttura deputata alla raccolta dei dati/documenti da parte dei Consiglieri: Segreteria Consiglio di Amministrazione**	**Ufficio Comunicazione**	punto 2: entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazioen della dichiarazione dei redditi punto 3: la documentazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	da pubblicare p. 4) non applicabile ai componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione **Si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione**	pubblicazione	**Per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017** salvo dichiarazioni reddituali da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione dich.redditi **punto 2: entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazioen della dichiarazione dei redditi** **punto 3: la documentazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico**
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c.1 D.Lgs. n.33/2013 come modificato da DLgs. n. 97/2016 -delibera ANA n. 1310/2016 -Regolamento ANAC 16.11.2016	**Sanzioni per mancata o incompeleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo:** provvedimenti sanzionatori (ai sensi della L. n. 689/1981 sanzioni amministrative pecuniarie) a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. Art. 47 c. 1bis *"La sanzione di cui al c.1 dell'art. 47 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'art.14 c.1ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica nonchè nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si appplica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati dic ui all'art.4bis, c.2".*	**Responsabile per la prevenzione della corruzione**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	Nessuna sanzione alla data di approvazione del presente piano	pubblicazione degli eventuali provvedimenti sanzionatori aggiornamento	**tempestivo, entro un mese dalla conoscenza dell'eventuale sanzione**
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/ provinciali	Art. 28, c.1 D.Lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti e relazioni degli organi di controllo	//	//	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	Obbligo non di pertinenza degli enti del Servizio Sanitario Nazionale	//	//

Le mdodifiche del presente documento, allegato 2 al PTPC 2017-2019 , rispetto al precedente PTPC 2016-2018 sono evidenziate in vrerde .

P2

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1. lett. b) e c) D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 abrogato obbligo di pubblicare le risorse a disposizione	a) Articolazione delle strutture amministrative, con indicazione di competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, nomi ovvero dirigenti responsabili dei singoli uffici b) illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direttore s.c. Risorse Umane e RS	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	Sono pubblicati l'assetto organizzativo e l'organico delle strutture, con i dati dei punti a) e b) comprese le "risorse a disposizione"	aggiornamento	entro 3 mesi dalla data di variazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013	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.	Direttore s.c. Information Comunication Tecnology e Servizi Informativi Aziendali -ICT	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	elenco pubblicato	aggiornamento	tempestivo in caso di variazioni e comunque annuale, entro 31 maggio
CONSULENTI E COLLABORATORI	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c.1 e 2 D.Lgs n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, Art. 53, c.14, D.Lgs n. 165/2001	**Elenco aggiornato consulenti e collaboratori** contenente: **a)** gli estremi dell'atto di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (comprese collaborazioni coordinate e continuative) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; **b)** il curriculum vitae in formato europeo; **c)** i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; **d)** i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. **e)** attestazione di avvenuta verifica di insussistenza di potenziale conflitto di interessi; **f)** tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)	Direttore s.c. Risorse Umane e RS	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	da pubblicare dati del punto c); -per punto d) aggiungere nella tabella la voce "componenti variabili"	aggiornamento	mensile

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
PERSONALE	**Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice**	Art. 14, c.1 lett. da a) a f), c.1bis. e Artt. 41 e 47 c.1 del D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016: -Art.2, c.1 , art. 3 c.1 e art. 4 L. n. L 441/1982 -DLgs. n. 39/2013 -delibere ANAC 46/2013, 58/2013, 149/2014, 831/2016, 1310/2016, Regolamento ANAC 16.11.2016; -comunicato Presidente ANAC 20.12.2016 (per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017 salvo dichiarazioni reddituali da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per presentazione dich.redditi 2016) -Nota Ministero Salute13.2.2014 n. 810 (prot. INT n.1759 del 21.2.2014) -Nota Regione Lombardia (prot INT 11665 del 10.12.2014)	**Per SSN: Direttore Generale, Direttore Scientifico, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario** tabella indicante, per ciascun titolare di incarico, inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, salvo che siano attribuiti a tiolo gratuito: **a)** atti di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico **b)** curriculum vitale redatto su modello europeo; **c)** compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); **d)** importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; **e)** dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualiasi titolo corrisposti; **e-bis)** altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; **f)** 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 parenti entro il secondo ove ne diano consenso (dando eventuale evidenza del mancato consenso)]. **g)** attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente ovvero intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado ove ne diano consenso (dando eventuale evidenza del mancato consenso)]. **h)** copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, per il coniuge non separato e parenti entro il 2° ove ne diano consenso (dando eventuale evidenza del mancato consenso)]. (le PP.AA. devono limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'Amministrazione, la pubblicazione di dati sensibili) **i)** dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico . **l) l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo degli emolumenti di ciascun dirigente.** Ciascun dirigente comunica all'amm. in cui presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 13, c.1, del DL 66/2014 (conv. in L. 89/2014).	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS** **Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione** **Ufficio Comunicazione**	**tempestivo** ex art. 8 D.lgs. n.33/2013 per lett. **a), b), c) d), e), e-bis), i)** per lett. **f)** entro 3 mesi dall'incarico. fino al termine dell'incarico **Annuale** per lett. **g), h), l)** Pubblicare entro tre mesi da nomina/conferimento incarico e tenere pubblicati per 3 anni successivi a cessazione incarico salve informazioni del p.h da pubblicare fino a cessazione incarico. Comunicare l'aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno a Min. Salute e RegioneLombardia	Sono pubblicati i dati dei punti da a) a ebis) **Si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione**	Pubblicare dati del punto h) entro un mese dalla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi aggiornamento per lett. f) e h) non è previsto aggiornamento: pubblicare una sola volta entro 3 mesi dalla nomina/ conferimento e resta pubblicata fino a cessazione incarico	**Per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017** salvo dichiarazioni reddituali del punto h) da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione dich.redditi **aggiornamento:** **-per lett. h) annuale, entro un mese dalla scadenza del ternine di presentazione della dichiarazione dei redditi** **-per lett. g), i) e l) annuale non oltre il 31 marzo**

Le mdodifiche del presente documento, allegato 2 al PTPC 2017-2019 , rispetto al precedente PTPC 2016-2018 sono evidenziate in vrerde .

M2

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c1bis DLgs. n.33/2016	Art. 14 D.Lgs. n. 33/2013 come modificato da DLgs. n. 97/2016 Art. 2, c.1, e art. 4 L 441/1982	**per i cessati dall'incarico, oltre ai dati da a) a l), pubblicare :** 1) copie dichiarazioni redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia dichiarazione redditi successiva al termine incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazioen della dichiarazione, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso); 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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Direttore s.c. Risorse Umane e RS	Ufficio Comunicazione	punto 2: entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazioen della dichiarazione dei redditi punto 3: la documentazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	da pubblicare Si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione	pubblicazione	Per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017 salvo dichiarazioni reddituali da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione dich.redditi punto 2: entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazioen della dichiarazione dei redditi punto 3: la documentazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
PERSONALE	**Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)**	Art. 14, c.1 lett. da a) a f), c.1bis, e Artt. 41 e 47 c.1 del D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs n. 97/2016: -Art.2, c.1 , art. 3 c.1 e art. 4 L. n. L 441/1982 -DLgs. n. 39/2013 -delibere ANAC 46/2013, 58/2013, 149/2014, 831/2016, 1310/2016, Regolamento ANAC 16.11.2016; -comunicato Presidente ANAC 20.12.2016 (per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017 salvo dichiarazioni reddituali da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per presentazione dich.redditi 2016) -Parere del Consigliere giuridico della Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia (prot. 13.1.2017 n. 346) in riscontro a quesito posto dalla Fondazione con nota 28.1.22016 prot. 12366	**SSN - Dirigenti con incarico di direzione di dipartimento, di struttura complessa o semplice.** Incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzionli dirigenziali (cui sono affidate deleghe ai sensi art.17, c.1bis DLgs.165/2001 nonchè per casi di cui art 4bis, c.2, D.L. 78/2015, e in altri casi in cui sono svolte funzioni dirigenziali); per gli altri titolari di PO va pubblicato solo il CV. **Tabelle** che distinguano: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di PO con funzioni dirigenziali) indicanti: **a)** atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico; **b)** curriculum vitale redatto su modello europeo; **c)** compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) **d)** importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; **e)** dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; **e-bis)** altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;			Tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013 per lett. **a), b), c), d), e), e-bis)** ed **i)** per inconferibilità Annuale per lett. **g) , i) per incompatibilità, l), m)** per lett. **f)** va pubblicato una sola volta entro 3 mesi dalla nomina/ conferimento e resta pubblicato fino a cessazione incarico Per lett. **h)** pubblicare entro 3 mesi dalla nomina /conferimento incarico; I dati devono restare pubblicati per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico salve informazioni del p. h da pubblicare fino a cessazione incarico.	Per i dati del punto a) è stato creato link alla sezione concorsi Sono pubblicati i dati del punto b). c) ed m) relativi ai volumi di attività. **Su queste voci, si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione**	Pubblicare i dati dei punti da d) a l) ed m) per compensi LP Per lett. f) e h) va pubblicato una sola volta entro 3 mesi dalla nomina/conferimento e resta pubblicato fino a cessazione incarico aggiornamento	**Per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017 salvo dichiarazioni reddituali** da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione dich.redditi 2016 **Aggiornamento entro tre mesi dal conferimento dell'incarico** per lett. **a), b), c), d), e), ebis)** **Annuale** entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione dich.redditi per lett. **g) , i), l), m)** **per lett. f)** va pubblicato una sola volta entro 3 mesi dalla nomina/ conferimento e resta pubblicato fino a cessazione incarico **Per lett. h)** pubblicare entro 3 mesi dalla nomina /conferimento incarico;
			f) 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 parenti entro il secondo ove ne diano consenso (dando eventuale evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento di assunzione dell'incarico. **g)** 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 ove ne diano consenso (dando eventuale evidenza del mancato consenso)]. **h)** copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, per il coniuge non separato e parenti entro il secondo ove ne diano consenso (dando eventuale evidenza del mancato consenso)]. (le PP.AA. devono limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'Amministrazione, la pubblicazione di dati sensibili) **i)** dichiarazione sulla insussistenza di una della cause di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico **l)** l'ammontare complessivo degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (anche in relazione a quanto previsto dall'art. 13, c.1. del DL 66/2014 conv. in L. 89/2014). **m)** dati relativi all'attività libero professionale intramuraria e relativi compensi.	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**				
		Art. 19, c.1bis DLgs. n. 165/2001	**Posti di funzione disponibili:** numero e tipologia di posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo	pubblicato	aggiornamento	**trimestrale (entro aprile, luglio, ottobre e gennaio con riferimento al trimestre precedente)**

Le mdodifiche del presente documento, allegato 2 al PTPC 2017-2019 , rispetto al precedente PTPC 2016-2018 sono evidenziate in vrerde .

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1 c.7 DPR 108/2004	Ruolo dirigenti	Direttore s.c. Risorse Umane e RS	Ufficio Comunicazione	annuale	non applicabile alla Fondazione	//	//
	Dirigenti cessati	Art. 14, c.1 lett. da a) a f), c.1bis, e Artt. 41 e 47 c.1 del D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016: -Art.2, c.1 , art. 3 c.1 e art. 4 L. n. L 441/1982 -DLgs. n. 39/2013 -delibere ANAC 46/2013, 58/2013, 149/2014, 831/2016, 1310/2016, -Regolamento ANAC 16.11.2016; -comunicato Presidente ANAC 20.12.2016 (per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017 salvo dichiarazioni reddituali da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per presentazione dich.redditi 2016) -Parere del Consigliere giuridico della Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia (prot. 13.1.2017 n. 346) in riscontro a quesitio posto dalla Fondazione con nota 28.1.22016 prot. 12366	**Documentazione da pubblicare per i dirigenti cessati:** a) atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum vitale redatto su modello europeo; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e-bis) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; f) copia dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; g) copia dichiarazioni dei redditi successiva al termine dell'incarico entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione [Per il soggetto, per il coniuge non separato e parenti entro il secondo ove ne diano consenso (dando eventuale evidenza del mancato consenso)]. (le PP.AA. devono limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'Amministrazione, la pubblicazione di dati sensibili) h) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo ove ne diano consenso (dando eventuale evidenza del mancato consenso)].	Direttore s.c. Risorse Umane e RS	Ufficio Comunicazione	tempestivo	pubblicare, oltre ai dati da a) a f) già presenti sul sito, i dati dei punti g) e h) **Si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione**	pubblicazione aggiornamento	**Per i soggetti tenuti per la 1^ volta i dati vanno pubblicati entro il 31.3.2017** salvo dichiarazioni reddituali da pubblicare entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione dich.redditi **per lett. g e h) una sola volta entro 3 mesi da cessazione incarico** **nessuno**
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 Dlgs n. 33/2013 modif dal D.Lgs. n. 97/2016; -delibera ANAC 1310/2016; -Regolamento ANAC 16.11.2016;	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il 2° di parentela nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Direttore s.c. Risorse Umane e RS	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	nessuna sanzione	pubblicare ove presenti sanzioni	entro un mese dalla conoscenza della sanzione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c 1quinquies DLgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. N. 97/2016	**curricula** dei titolari di posizioni organizzative (senza delega di funzioni dirigenziali) su modello europeo	Direttore s.c. Risorse Umane e RS	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	I curricula delle PP.OO. sono pubblicati	aggiornamento	entro 3 mesi dalla data di conferimento/revoca

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
PERSONALE	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2 D.Lgs. n. 33/2013 Delibere ANAC n. 831/2016 e 1310/2016:	Dati da pubblicare in tabelle: **a) conto annuale del personale** e delle relative spese sostenute (di cui all'art. 60, c.2 del DLgs 165/2001) 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 sua 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. **b) costo 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.	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	Annuale ex Art 16, c.2 DLgs. n. 33/2016	Dati pubblicati. il conto annuale viene predisposto entro il 31 maggio di ogni anno e pubblicato entro il 30 giugno	aggiornamento	**annuale, entro il 30 giugno**
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2 D.Lgs. n. 33/2013 Il D.lgs. n. 97/2016 ha eliminato l'obbligo di pubblicare la tipologia di rapporto e la distribuzione del personale in qualifiche e aree professionali	Dati da pubblicare in tabelle: **a) elenco del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato**, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato **b) dati relativi al 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	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	a) pubblicazione annuale b) pubblicazione trimestrale	Dati pubblicati. il conto annuale viene predisposto entro il 31 maggio di ogni anno e pubblicato entro il 30 giugno	aggiornamento	**a) annuale, entro il 30 giugno** **b) entro il mese successivo alla scadenza trimestrale**
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Dati, da pubblicare in tabelle, relativi ai **tassi di assenza** del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	pubblicazione trimestrale	pubblicato	aggiornamento	**trimestrale (entro aprile, luglio, ottobre e gennaio con riferimento al mese precedente)**
	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 Delibera ANAC 1310/2016	Dati da pubblicare in tabelle: elenco degli **incarichi** conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	**trimestrale (entro aprile, luglio, ottobre e gennaio con riferimento al mese precedente)**
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c.8 DLgs. n. 165/2001 Delibera ANAC 1310/2016	Riferimenti necessari per la consultazione dei **contratti e accordi** collettivi nazionali che si applicano nonché le eventuali interpretazioni autentiche .	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	**collegamento costante con sito ARAN**
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	**Contratti integrativi** stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (Collegio Sindacale)	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	**entro un mese dalla validazione degli organi di controllo**
		Art. 21, c. 2 - D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55 c. 4 DLgs. n. 150/2009	**Costi contrattazione integrativa:** specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificati 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 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dip. Funzione Pubblica.	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS previa acquisizione documentazione del Collegio Sindacale**	**Ufficio Comunicazione**	Annuale ex art. 55 c. 4 DLgs. n. 150/2009	pubblicato	aggiornamento	**annuale, entro il 30 giugno**
	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	Art. 10, c.8, lett. c DLgs. n. 33/2013 Par. 14.2 delib. CIVIT n. 12/2013 Delibere ANAC n. 831 /2016 e n. 1310/2016	l' OIV in Lombardia è costituito a livello regionale. Le funzioni presso la Fondazione sono svolte dal **Nucleo di Valutazione** (NdV) Pubblicazione dei nominativi, dei curricula e dei compensi dei componenti del NdV	**Responsabile s.s. Controllo di Gestione**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicati nominativi, curricula e compensi	aggiornamento	**entro un mese dalla nomina**

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
BANDI DI CONCORSO	Bandi di concorso	Art. 19 c.1 e 2 D.Lgs. n. 33/2013 modificatOdal D.Lgs. n. 97/2016, -Art. 1, c.16 lett d) L. n. 190/2012 -Delibera ANAC 1310/2016 Il D.lgs. n. 97/2016, con decorrenza dal 23-6-2016, ha eliminato l'obbligo di pubblicare - l'elenco dei bandi di concorso dell'ultimo triennio, il n. dipendenti assunti e spese connesse; - nell'elenco dei bandi in corso, la spesa prevista e gli estremi dei documenti contenuti nel fascicolo	Le amministrazioni pubblicano: **a) i bandi di concorso** per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte. **b)** tabella contenente **elenco aggiornato dei bandi in corso** per l'assunzione del personale e progressione di carriera	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicato per punto a) link alla sezione Bandi e Avvisi	aggiornamento	**punto a) costante** **punto b) annuale entro febbraio anno successivo**
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 Delibera ANAC 1310/2016	Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 D.Lgs. n. 150/2009)	**Responsabile s.s. Controllo di Gestione**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo	da approvare e pubblicare	pubblicazione aggiornamento	**entro un mese dall'approvazione del documento**
	Piano della Performance	Art. 10, c.8 lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 10 DLgs. n. 150/2009 -Delibera ANAC 1310/2016	**Piano della performance** (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009) pubblicazione del Piano della Performance che individua gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione	**Responsabile s.s. Controllo di Gestione**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	**entro un mese dall'approvazione del documento**
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c.8 lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 -Delibera ANAC 1310/2016	**Relazione sulla Performance** (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009) che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti	**Responsabile s.s. Controllo di Gestione**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	**entro un mese dall'emanazione del documento**
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi stanziati, collegati alla performance e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	**annuale, entro il 30 giugno**
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2 D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 Delibera ANAC 1310/2016	a) Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. b) grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicato p. a) e b)	aggiornamento	**annuale, entro il 30 giugno**

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c.1 lett a, c.2 3 DLgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	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	Responsabile trasparenza	Ufficio Comunicazione	Annuale ex art. 22 c.1 DLgs. n. 33/2013	Non sono presenti enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dalla Fondazione	aggiornamento	entro dicembre, in caso di variazioni
	Società partecipate	Art. 22, c.2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 20 c.3 Dlgs n. 39/2013 Delibera ANAC 1310/2016	**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 DLgs. n. 33/2013). da pubblicare in tabelle, per ciascuna società : 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo 8) dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) 9) collegamenti con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione	annuale ex artt. 20 , c.1 e 22 c.1 DLgs. n. 33/2013	Pubblicato	aggiornamento	entro dicembre, ove presenti modifiche
		Art. 22, c.1, lett. d-bis D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 19 c.7 Dlgs n. 175/2016 -Delibera ANAC 1310/2016	**Provvedimenti** in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal DLgs 175/2016 (art 20)adottato ai sensi dell'art. 18 L 124/2015. **Provvedimenti** con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento ivi comprese quelle per il personale delle società controllate. **Provvedimenti** con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi sopraindicati.	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	Non sono presenti società a partecipazione pubblica costituite dalla Fondazione	aggiornamento	bimestrale (entro il mese successivo al bimestre di riferimento) ove presenti modifiche
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c.1 lett. c, c. 2,3 D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 20, c3 DLgs. n. 39/2013 -Delibera ANAC 1310/2016	Elenco degli enti di diritto privato comunqeue denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione	annuale ex art. 22, c.1 D.Lgs. n. 33/2013	Non sono presenti enti di diritto privato controllati	Aggiornamento	entro dicembre, ove presenti modifiche
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	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	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione	annuale ex art. 22, c.1 D.Lgs. n. 33/2013	pubblicato: vd. tabella sotto la voce società partecipate	aggiornamento	entro dicembre, ove presenti modifiche

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 3 D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 -Art. 1 , c.29 L. 190/2012 -Delibera ANAC 1310/2016	**elenco** contenente: **1)** breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili **2)** unità organizzativa responsabile dell'istruttoria **3)** ufficio del procedimento, unitamente a recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale **4)** ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e a casella di posta elettronica istituzionale, al quale è possibile rivolgersi anche per l'acquisizione d'ufficio di dati e controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle altre pubbliche amministrazioni; **5)** modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; **6)** termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; **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; **8)** strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli; **9)** link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete (per i procedimenti esperibili on line) o tempi previsti per la sua attivazione **10)** le 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; **11)** nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione di recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale **12)** per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e le modalità di accesso con indicazione di indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze. - Le PPAA non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. La PA non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo di moduli e formulari e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.	**Dirigenti delle strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento organizzativo**	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	Pubblicato	aggiornamento	**tempestivo in caso di variazioni e comunque annuale, entro dicembre**
	Monitoraggio tempi procedimentali Art. 24, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, c.28 L. n. 190/2012 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016	Art. 24, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 Art. 1, c.29 L. n. 190/2012 -Delibera ANAC 1310/2016	risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	**Dirigenti delle strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento organizzativo**	Ufficio Comunicazione	semestrale	pubblicato	aggiornamento semestrale	**entro 31 luglio e 31 gennaio, con riferimento al semestre precedente**

Le mdodifiche del presente documento, allegato 2 al PTPC 2017-2019 , rispetto al precedente PTPC 2016-2018 sono evidenziate in vrerde .

M2

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3 D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 -Delibera ANAC 1310/2016	Recapiti dell'ufficio responsabile: recapiti e caselle di posta elettronica istituzionali dell'uff .responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Dirigenti delle strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento organizzativo	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	tempestivo in caso di variazioni e comunque annuale, entro dicembre
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23, c.1 , D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, -Delibera ANAC 1310/2016	Elenco dei provvedimenti finali conseguenti ai procedimenti relativi a: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto sezione "bandi di gara e contratti") 2) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre pubbliche amministrazioni	Direttori delle strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento organizzativo (determinazioni dirigenziali)	Ufficio Comunicazione	semestrale ex art. 23 c.1 DLgs. n. 33/2013	pubblicati	aggiornamento	semestrale, entro 31 luglio e 31 gennaio, con riferimento al semestre precedente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c.1 , D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, -Art. 1 c.16 L 190/2012 -Delibera ANAC 1310/2016 abolito obbligo di pubblicare: - spesa prevista ed estremi dei documenti contenuti nel fascicolo - provvedimenti relativi ad autorizzazioni o concessioni e concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni carriera						
CONTROLLI SULLE IMPRESE	Controlli sulle imprese Art. 25 D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Tipologie di controllo cui sono assogettate le imprese Obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare	//	Ufficio Comunicazione	tempestivo	La Fondazione non esercita controlli sulle imprese.	//	//

Le mdodifiche del presente documento, allegato 2 al PTPC 2017-2019 , rispetto al precedente PTPC 2016-2018 sono evidenziate in vrerde .

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Iinformazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, c.1, lett a) D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 1, c.32 L. n. 190/2012 -Deliberazione Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 26 del 22.5.2013 e specifiche tecniche per la pubblicazione di maggio 2013 -Comunicazione AVCP 16.1.2014 -Art 192, c.3 D.Lgs. n. 50/2016 (codice appalti) -Art. 4 delib. ANAC n. 39/2016 -Delibere ANAC in materia di bandi di gare e contratti -Delibera ANAC 1310/2016;	**Tabelle riassuntive** delle informazioni relative all'anno precedente, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. **a)** CIG **b)** struttura proponente (denominazione stazione appaltante) e codice fiscale **c)** l'oggetto del bando **d)** procedura di scelta del contraente **e)** elenco degli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento **f)** elenco dei partecipanti al procedimento con codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di RTI **g)** aggiudicatario **h)** importo di aggiudicazione (al lordo di oneri sicurezza e al netto di I.V.A.) **i)** tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura **l)** importo delle somme liquidate (al netto di I.V.A.) Gli obblighi di pubblicazione di cui sopra (tabella da pubblicare entro il 31 gennaio si intendono assolti atteraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati della amministrazioni pubbliche (*) ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 229/2011, limitatamente alla parte lavori) (*)si è in attesa delle disposizioni attuative inerenti tale banca dati. La **s.c. Provveditorato** provvede ad inviare ad ANAC (via PEC all'indirizzo comunicazioni@pec.anticorruzione.it), entro il 31 gennaio di ogni anno, il modulo contenente l'URL di pubblicazione sul sito web della Fondazione, del file XML relativo all'anno precedente, per attestare l'avvenuto adempimento.	**strutture competenti per inserimento dati in tabella:** **-s.c. Provveditorato** **-s.c. Progetti e Servici Tecnici** **- s.c. Ingegneria Clinica** **-s.c. ICT** **-s.c. Farmacia** **Struttura competente per trasmissione della tabella alla s.c. ICT deputata alla pubblicazione e all'invio di pec ad ANAC: s.c.Provveditorato**	**struttura deputata a creazione del file xml e caricamento del file su sito INT e su sito di ANAC entro il 31 gennaio: s.c. ICT**	Annuale ex art 1, c.32 L. 190/2012 entro il 31 gennaio di ogni anno le informazioni da a) ad l) riferite all'anno precedente devono essere pubblicate in tabelle riassuntive liberamente fruibili, nel formato indicato da AVCP secondo le specifiche tecniche di maggio 2013	pubblicato	aggiornamento	**entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa scadenza indicata da ANAC**
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, c.I, lett a) D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 1, c.32 L. n. 190/2012 -Art. 21, c.7 e Art.29, c.1 D.Lgs. n. 50/2016 (codice appalti) -Delibere ANAC in materia di bandi di gare e contratti -Delibera ANAC 1310/2016	Atti relativi alla **programmazione** di lavori, opere, servizi e forniture: programma biennale degli acquisti per beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggionrnamenti annuali	**s.c. Provveditorato -PRO** **-s.c. Progetti e Servici Tecnici-PST** **- s.c. Ingegneria Clinica-IC** **secondo competenza**	**le strutture PRO e PST, secondo competenza, provvedono all'invio dei dati al referente della s.c. ICT che pubblica i dati nella sez. Gare d'appalto del sito** **Uff. Comunicazione provvede a creare link tra sez. Amm. Trasparente e sez. Gare d'appalto**	Tempestivo	pubblicato	aggiornamento	**entro 30 giorni dall'approvazione**

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c.1 lett b) D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 29 c. 1 DLgs. n. 50/20016 -Delibere ANAC in materia di bandi di gare e contratti -Delibera ANAC 1310/2016	**Per ciascuna procedura** (servizi, fornitre, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni compresi quelli tra enti del settore pubblico di cui all'art. 5 DLgs. n. 50/2016) pubblicare: **1)** Avviso (art. 19. c. 1. dlgs n. 50/2016); **2)** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); **3)** Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); **4)** Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); **5)** Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); **6)** Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); **7)** Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); **8)** Avviso relativo all'esito della procedura; **9)** Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; **10)** Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); **11)** Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); **12)** Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); **13)** Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); **14)** Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); **15)** Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); **16)** Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	**s.c. Provveditorato** **s.c. Progetti e servizi tecnici** i RUP sono tenuti a fornire alle ss.cc. Provveditorato e Progetti e servizi tecnici, secondo competenza, i dati in loro possesso, per consentirne raccolta e succ.va pubblicazione da parte della s.c. Provveditorato e Progetti e Servizi Tecnici	**le strutture PRO e PST, secondo competenza, provvedono al'invio dei dati al referente della s.c. ICT che pubblica i dati nella sez. Gare d'appalto del sito** **Uff. Comunicazione provvede a creare link tra sez. Amm. Trasparente e sez. Gare d'appalto**	Tempestivo	pubblicazione mediante creazione di link alle sezioni Gare d'appalto e Procedure negoziate	aggiornamento	**Tempestivo (nel rispetto della tempistica indicata dal D.Lgs. 50/2016)**
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento -Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); -Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); -Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); -Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	**s.c. Provveditorato** **s.c. Progetti e servizi tecnici** i RUP sono tenuti a fornire alle ss.cc. Provveditorato e Progetti e servizi tecnici, secondo competenza, i dati in loro possesso, per consentirne raccolta e succ.va pubblicazione da parte della s.c. Provveditorato e Progetti e Servizi Tecnici		Tempestivo	pubblicazione mediante creazione di link alle sezioni Gare d'appalto e Procedure negoziate	aggiornamento	**Tempestivo (nel rispetto della tempistica indicata dal D.Lgs. 50/2016)**
			Avvisi sistema di qualificazione Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)			Tempestivo	pubblicazione mediante creazione di link alle sezioni Gare d'appalto e Procedure negoziate	aggiornamento	**Tempestivo (nel rispetto della tempistica indicata dal D.Lgs. 50/2016)**
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)			Tempestivo	pubblicazione mediante creazione di link alle sezioni Gare d'appalto e Procedure negoziate	aggiornamento	**Tempestivo (nel rispetto della tempistica indicata dal D.Lgs. 50/2016)**

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
BANDI DI GARA E CONTRATTI	**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**	Art. 37, c.1 lett b) D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 29 c. 1 DLgs. n. 50/20016 -Delibere ANAC in materia di bandi di gare e contratti -Delibera ANAC 1310/2016	Informazioni ulteriori Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	**s.c. Provveditorato** **s.c. Progetti e servizi tecnici** i RUP sono tenuti a fornire alle ss.cc. Provveditorato e Progetti e servizi tecnici, secondo competenza, i dati in loro possesso, per consentirne raccolta e succ.va pubblicazione da parte della s.c. Provveditorato e Progetti e Servizi Tecnici	**le strutture PRO e PST, secondo competenza, provvedono all'invio dei dati al referente della s.c. ICT che pubblica i dati nella sez. Gare d'appalto del sito** **Uff. Comunicazione provvede a creare link tra sez. Amm. Trasparente e sez. Gare d'appalto**	Tempestivo	pubblicazione mediante creazione di link alle sezioni Gare d'appalto e Procedure negoziate	aggiornamento	**Tempestivo (nel rispetto della tempistica indicata dal D.Lgs. 50/2016)**
	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le **ammissioni** all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-prof.li	Art. 37, c.1 lett b) D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 29 c. 1 DLgs. n. 50/20016 -Delibere ANAC in materia di bandi di gare e contratti -Delibera ANAC 1310/2016	**provvedimenti di esclusione di ammissione**, entro due giorni dalla loro adozione			Tempestivo	pubblicazione mediante creazione di link alle sezioni Gare d'appalto e Procedure negoziate	aggiornamento	**entro due giorni dall'adozione del provvedimento**
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Art. 37, c.1 lett b) D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 29 c. 1 DLgs. n. 50/20016 -Delibere ANAC in materia di bandi di gare e contratti -Delibera ANAC 1310/2016	**Composizione della commissione giudicatrice e i curricula** dei suoi componenti			Tempestivo	pubblicazione mediante creazione di link alle sezioni Gare d'appalto e Procedure negoziate	aggiornamento	**Tempestivo**
	Contratti	Art. 1, c. 505 L. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) -Delibere ANAC in materia di bandi di gare e contratti -Delibera ANAC 1310/2016	**Testo integrale di tutti i contratti** di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti			Tempestivo	pubblicazione mediante creazione di link alle sezioni Gare d'appalto e Procedure negoziate	aggiornamento	**Tempestivo (nel rispetto della tempistica indicata dal D.Lgs. 50/2016)**
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Nota ANAC 25.5.2016	Art. 37, c.1 lett b) D.Lgs. n. 33/2013 -Art. 29 c. 1 DLgs. n. 50/20016 -Delibere ANAC in materia di bandi di gare e contratti -Delibera ANAC 1310/2016	**Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione** I medesimi atti, nel rispetto dell'art.53, sono pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali, di cui al comma 4, e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa. In attesa dell'attivazione della piattaforma di ANAC sopracitata, vanno comunque inviati ad ANAC entro un anno **(entro il 25 .5.2017)** i dati da inserire nelle banche dati degli enti indicati all'art. 9bis del DLgs. n. 33/2013.			Tempestivo	pubblicazione mediante creazione di link alle sezioni Gare d'appalto e Procedure negoziate	aggiornamento	**Tempestivo**

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art. 26, c.1 D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le Amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubbli e privati.	//	//	tempestivo ex art 26 DLgs. n. 33/2013	la Fondazione non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	//	//
	Atti di concessione	Art. 26, c.2 e art. 27 D.lgs. n,. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	**Atti di concessione** di sovvenzioni, contributi, sussidi e 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. Per ciascuna atto: nome dell'impresa o ente e rispettivi dati fiscali o nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma o titolo a base dell'attribuzione; ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amm.vo; modalità seguita per individuazione del beneficaiario; link al progetto selezionato; linl al curriculum del soggetto incaricato; elenco in formato tabellare aperto dei soggetti beneficiari di atti di concezzione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a imprese e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro).	//	//	tempestivo ex art 26 DLgs. n. 33/2013		//	//
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 , c. 1bis, c.2 D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 Art. 5, c1 DPCM 26.4.2011 Art. 19 e 22 DLgs. n. 91/2011 Art. 18bis DLgs. n. 118/2011 DPCM 29.4.2016 Delibera ANAC 1310/2016	**Bilancio preventivo:** a) 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 b) 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. **Bilancio consuntivo:** c) 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 d) 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.	**s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP**	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	entro 30 giorni dalla adozione del bilancio
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 19 e 22 DLgs n. 91/2011 Art 18bis DLgs. n. 118/2011 Delibera ANAC 1310/2016	**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	**s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP**	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	entro 30 giorni dall'adozione del bilancio
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Informazioni identificative degli **immobili posseduti** e detenuti	**Direttore s.c. Affari Generali e Legali**	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	bimestrale (entro il mese successivo al bimestre di riferimento)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 - D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Informazioni identificative dei **canoni di locazione o di affitto** versati o percepiti	**Direttore s.c. Affari Generali e Legali**	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	

Le mdodifiche del presente documento, allegato 2 al PTPC 2017-2019 , rispetto al precedente PTPC 2016-2018 sono evidenziate in vrerde .

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINI-STRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, c.1 D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, Delib. Civit n. 71/2013 e n.7/2013 delibere ANAC 831 /2016 (PNA) e 1310/2016	Attestazioni OIV o struttura analoga	Responsabile s.s. Controllo di gestione	Ufficio Comunicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	sono pubblicate le attestazioni del NdV del 26.9.2013, del 13.1.2014 e del 14.1.2015	predisposizione attestazioni da parte del NdV, come indicato con deliberazioni ANAC aggiornamento	tempistiche indicate da ANAC
		Art. 31, c.1 D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, Par. 2, p.1, Delibera Civit n. 6/2012 - Par. 4 delib. CIVIT n. 23/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Documento del NdV di validazione della relazione sulle performance (art. 14, c.4, lett. c), D.Lgs n. 150/2009)	Responsabile s.s. Controllo di Gestione	Ufficio Comunicazione	tempestivo	pubblicato	aggiornamento	entro un mese dall'emanazione del documento
		Art. 31, c.1 - D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 Delibera ANAC 1310/2016	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4 lett. a) DLgs. n. 150/2009)	Responsabile s.s. Controllo di Gestione	Ufficio Comunicazione	tempestivo	non applicabile al Nucleo di Valutazione della Fondazione	//	//
		Art. 31, c.1 - D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, con decorrenza dal 23.12.2016	Atti conclusivi (es. relazione annuale sullo stato di attuazione degli adempimenti) 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.	Responsabile s.s. Controllo di Gestione	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	da predisporre e pubblicare	pubblicazione aggiornamento	entro due mesi dalla data del documento
		Art. 31, c.1 - D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, Delibera ANAC 1310/2016	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: relazione del Collegio Sindacale al BPE, alle variazioni e al Bilancio di esercizio e tutti i rilievi del Collegio recepiti e non recepiti	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	da predisporre e pubblicare	relazioni degli organi di revisione: pubblicazione unitamente al bilancio rilievi: pubblicazione, ove presenti	relazioni degli organi di revisione: entro 30 gg dalla data della relazione rilievi: entro 30 giorni dai rilievi
	Corte dei conti	Art. 31, c.1 - D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 Delibera ANAC 1310/2016	Rilievi della 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	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	da predisporre e pubblicare	pubblicazione, ove presenti rilievi aggiornamento	entro due mesi dalla notizia dei rilievi

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ufficio Relazioni con il pubblico (URP)	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	pubblicato	aggiornamento	entro un mese dall'approvazione
	Class action	Art. 1, c.2 e art. 4 c. 2 e 6 DLgs. n. 198/2009 Delibera ANAC 1310/2016	Class Action: a) notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministraizoni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la correta erogazione del servizio; b) sentenza di definizione del giudizio; c) misure adottate in ottemperanza della sentenza.	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	pubblicare ove presente	pubblicazione aggiornamento	entro due mesi dalla conoscenza della class action
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c.5 - D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 -Art. 1, c.15 L. n. 190/2012 -Delib Civit n. 71/2013 -Delibera ANAC 1310/2016	Costi contabilizzati -da pubblicare in tabelle- dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile s.s. Controllo di Gestione	Ufficio Comunicazione	Annuale ex art. 10 c.5 DLgs 33/2013	E' pubblicato il modello LA relativo agli anni 2010-2011-2012-2013, 2014 e 2015. Tale modello riporta i costi dell'azienda per ogni Livello Essenziale di Assistenza ed è un modello unico a livello nazionale, espressamente richiesto dal Ministero della Salute e come tale consente confronti tra le diverse aziende.	aggiornamento	annuale entro 30 giorni dall'adozione del Bilancio di esercizio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6 D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Liste d'attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata - da pubblicare in tabelle: a) i criteri di formazione delle liste di attesa, b) i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Direttore Medico di Presidio	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	creato link a pagina Servizi al cittadino: pubblicati dati p. b) integrare liste di attesa con criteri del p.a)	ggiornamento	tempestivo, entro il mese successivo a quello di riferimento
	Servizi in rete	Art. 7 c. 3 DLgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 1 del DLgs. 179/16 Delibera ANAC 1310/2016	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.	Ufficio Relazioni con il pubblico (URP)	Ufficio Comunicazione	Tempestivo	Non presenti servizi in rete alla data di adozione del presente piano	//	//
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	//	Ufficio Comunicazione	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	alla Fondazione si applica la previsione del successivo punto "Dati sui pagamenti del SSN)	//	//

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
PAGAMENTI DELL'AMMINI-STRAZIONE	Dati sui pagamenti del Servizio Sanitario Nazionale	Art. 4bis c.2 DLgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	**Dati sui pagamenti** 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	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Ufficio Comunicazione	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	da pubblicare	pubblicazione aggiornamento	entro il 30 giugno trimestrale entro il mese successivo al trimestre di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, Delibera ANAC 1310/2016	a) Indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) b) indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti c) ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Ufficio Comunicazione	punto a) e c) annuale ex Art. 33 D.Lgs. n. 33/2013 punto b) trimestrale (art. 33 c.1 DLgs 33/2013)	pubblicato p. a) da pubblicare p. b)	aggiornamento	p. a) e p. c) annuale entro giugno p. b) trimestrale entro il mese successivo al trimestre di riferimento
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 DLgs. n. 33/2013 Art. 5, c.1 DLgs. n. 82/2005 Delibera ANAC 1310/2016	Specificare, nelle richieste di pagamento: **i codici IBAN** identificativi del conto di pagamento, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagameneti mediante bonifico bancario o postale, **ovvero gli identificativi del conto** corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, **nonchè i codici identificativi del pagamento** da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direttore s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	I codici di pagamento sono pubblicati e sono sempre specificati nelle richieste di pagamento	aggiornamento	tempestivo, in caso di variazioni
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c.1 DLgs n. 33/2013 Asrt. 1, L. n. 144/1999 Delibera ANAC 1310/2016	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 DLgs. n. 33/2013	non applicabile alla Fondazione	//	//
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2bis DLgs n. 33/2013 Art. 21, c.7 e Art 29 DLgs n. 50/2016 Delibera ANAC 1310/2016	Atti di **programmazione** delle opere pubbliche: a titolo esemplificativo (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti): a) programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 DLgs. n. 50/2016 b) documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del DLgs. n. 228 /2011 **(per i ministeri)**	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	a) pubblicato b) non applicabile alla Fondazione	aggiornamento p. a)	punto a) entro 30 giorni dall'approvazione del piano
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c 2 DLgs n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	a) Informazioni relative ai **tempi** e agli **indicatori** di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate b) informazioni relative ai **costi unitari** di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Da pubblicare in tabelle sulla base dello **schema tipo** redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con ANAC che ne curano altresì la raccolta e pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentire agevole comparazione.	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	Ufficio Comunicazione	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	da predisporre e pubblicare in subordine all'emanazione dello schema tipo del Ministero dell'economia e delle finanze	pubblicazione aggiornamento	entro tre mesi dall'emanazione dello schema tipo del Ministero Economia e Finanze

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c1 DLgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Atti di governo del territorio, piani territoriali, piani paeistici, urbanistici etc.	//	//	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	informazioni non attinenti alla Fondazione	//	//
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Art. 40 c. 2 D.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Informazioni ambientali: stato dell'ambiente, fattori inquinanti, misure incidenti sull'ambiente e relative analisidi impatto, misure di protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, relazioni sull'attuazione della legislazione, stato della salute e della sicurezza umana, relazioni sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio.	//	//	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	informazioni non attinenti alla Fondazione	//	//
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 c.4, D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	a) Elenco delle strutture sanitarie private accreditate b) Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	//	//	annuale ex Art. 41 c.4, D.Lgs.33/2013	Informazioni non attinenti alla Fondazione	//	//
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 c. 1 lett a), b) e c) D.Lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	Provvedimenti adottati concernenti interventi straordinari e di emergenza che comportano deroga alla legislazione vigente	//	//	tempestivo ex art 8 DLgs. n. 33/2013	Informazioni non attinenti alla Fondazione	//	//
ALTRI CONTENUTI	Corruzione	Art. 10, c.8 lett a) DLgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 1310/2016	**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza** e suoi allegati, misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1 c.2bis L n. 190/2012	**Responsabile per la prevenzione della corruzione**	**Ufficio Comunicazione**	annuale	pubblicato	aggiornamento	**entro 10 giorni dall'approvazione**
		Art. 1 c.8 L. 190/2012 -Art. 43, c.1 D.lgs. n. 33/2013 -Delibera ANAC n. 831/2016 e 1310/2016	**Responsabile** della prevenzione della corruzione e della trasparenza	**Responsabile per la prevenzione della corruzione**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo	pubblicato	aggiornamento	**entro 10 giorni dalla nomina**
		Delibera ANAC n. 831/2016 e 1310/2016	**Regolamenti** per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità **(laddove adottati)**	**Responsabile per la prevenzione della corruzione**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo	pubblicato	aggiornamento	**entro 30 giorni dall'approvazione, ove presenti**
		Art. 1, c.14, L. 190/2012 -Delibera ANAC n. 831/2016 e 1310/2016	**Relazione** del Responsabile per la prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	**Responsabile per la prevenzione della corruzione**	**Ufficio Comunicazione**	annuale ex Art. 1, c.14, L. 190/2012	pubblicato	aggiornamento	**entro 15 dicembre, salvo scadenza divedrsa stabilita da ANAC**
		Art. 1, c.3, L. n. 190/2012 -Delibera ANAC n. 831/2016 e 1310/2016	**Provvedimenti adottati dall'Anac** ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	**Responsabile per la prevenzione della corruzione**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo	non sono presenti provvedimenti ANAC, ai sensi dell'art. 1 comma 3 della L. n. 190/2012, alla data di adozione del presente piano	aggiornamento	**entro un mese della conoscenza del provvedimento**
		Art. 18, c.5 D.Lgs. n. 39/2013 -Delibera ANAC n. 831/2016 e 1310/2016	**Atti di accertamento delle violazioni** delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	**Responsabile per la prevenzione della corruzione**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo	non sono state rilevate violazioni alla data di approvazione del presente piano	aggiornamento	**entro un mese della conoscenza dell'atto**

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
ALTRI CONTENUTI	Accesso Civico	Art. 5, c.1 D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 -Delibera ANAC n. 831/2016, 1309/2016 e 1310/2016	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria: **nome del Responsabile 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 della casella di posta elettronica istituzionale	**Responsabile per la trasparenza**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo	pubblicato	aggiornamento	**aggiornamento tempestivo in caso di variazioni**
		Art. 5, c.2 D.Lgs. n. 33/2013 -Delibera ANAC n. 831/2016, 1309/2016 e 1310/2016	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	**Responsabili dei procedimenti secondo competenza** **Per la disciplina inerente modalità di accesso: s.c. Affari Generali e Legali**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo	pubblicati nelle sezioni "Organigramma" e "tipologie di procedimento" nominativi degli uffici competenti, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionali pubblicare modalità per l'esercizio dell'accesso civico	fare link alle sezioni "Organigramma" sezione "tipologie di procedimento"; predisporre e pubblicare disciplina su accesso civico aggiornamento	**link entro febbraio 2017** **disciplina entro 30 settembre 2017** **aggiornamento tempestivo in caso di variazioni**
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) Delibera ANAC 1310/2016	**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	**Direttori delle strutture responsabili dei procedimenti secondo competenza**	**Ufficio Comunicazione**	semestrale	predisporre e pubblicare, da parte di ciascuna struttura, il registro semestrale degli accessi	predisposizione e pubblicazione aggiornamento	**entro luglio con riferimento al 1° semestre 2017** **semestrale** (entro il mese successivo al semestre di riferimento)

PZ

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità a catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 ex art. 52 abrogato	**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.dati.gov.it e c http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	**Direttore s.c. Information Comunication Tecnology e Servizi Informativi Aziendali -ICT**	**Ufficio Comunicazione**	tempestivo	**pubblicato**	**aggiornamento**	**entro tre mesi, in caso di variazioni e comunque annuale, entro ottobre**
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 ex art. 52 abrogato	**Regolamenti** che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	**Direttore s.c. Information Comunication Tecnology e Servizi Informativi Aziendali -ICT**	**Ufficio Comunicazione**	annuale	**da predisporre e pubblicare, ove necessario**	**pubblicazione** **aggiornamento**	**entro il 31 marzo, ove necessario**
		Art. 9, c. 7, D.L. 179/2012 "decreto sviluppo bis" convertio con modif dalla L. 17.12.2012 n. 221 -Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2006 e s.m.i. -Delibera ANAC 1310/2016	**Obiettivi di accessibilità** (da pubblicare secondo le indicazioni della Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013): **a) obiettivi** di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno); **b) stato di attuazione** del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	**p. a) Ditta incaricata** dalla Fondazione per la programmazione del sito **e/o** **Direttore s.c. Information Comunication Tecnology e Servizi Informativi Aziendali -ICT** **p. b) s.c. Risorse Umane e RS in collaborazione con s.c. ICT**	**Ufficio Comunicazione**	annuale ex Art. 9, c. 7, D.L. 179/2012, entro il 31 marzo di ogni anno	a) pubblicato b) predisporre e pubblicare	punto b) predisporre e pubblicare aggiornamento	**punto b) entro il 31 marzo di ogni anno** **punto b) entro 30 giorni dall'adozione di nuovo piano**
		Art. 4, c.3 Dlgs. n. 33/2013 Art.1 c. 9 lett f) L. n. 190/2012	**Infornatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione** dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente	**Direttore s.c. Information Comunication Tecnology e Servizi Informativi Aziendali -ICT**	**Ufficio Comunicazione**	A seuito di informatizzazione del flusso	da predisporre	pubblicazione aggiornamento	**entro dicembre 2018, previa autorizzazione regionale al Piano evolutivo INT 2016 trasmesso il 29.02.2016** **annuale, ove necessario**
	Dati ulteriori (*)	Art. 4, c.3 Dlgs. n. 33/2013 Art.1 c. 9 lett f) L. n. 190/2012 determinazione ANAC 28.10.2015 n. 12	Procedure di acquisizione del personale - pubblicazione dell'esito dei seguenti monitoraggi: procedure concorsuali per l'assunzione di personale a) N° di ricorsi/N° di procedure concorsuali (valore atteso inferiore al 5%) In caso di ricorso, valore atteso: N° di ricorsi persi inferiore al 5% b) N° Verifiche dei prerequisiti dei componenti delle commissioni esaminatrici: 100%	**Direttore s.c. Risorse Umane e RS**	**Ufficio Comunicazione**	Pubblicazione a seguito di monitoraggio	da pubblicare	pubblicazione semestrale	**semestrale (entro il mese successivo al semestre di riferimento)**

Fondazione INT
Tabella adempimenti trasparenza 2017-2020, ai sensi del DLgs. n. 33/2009
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla predisposizione di dati e/o documenti e loro trasmissione per la pubblicazione	Struttura preposta alla pubblicazione sul sito	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori (*)	Art. 4, c.3 Dlgs. n. 33/2013 Art.1 c. 9 lett f) L. n. 190/2012	Affidamento ed esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture -pubblicazione dei seguenti dati: -contratti prorogati e contratti affidati in via d'urgenza (con relative motivazioni); - nominativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti (per gli appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa); - punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (per gli appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa); - accordi bonari e transazioni	Direttore s.c. Provveditorato	Ufficio Comunicazione	Pubblicazione a seguito di monitoraggio	da pubblicare	pubblicazione semestrale	semestrale (entro il mese successivo al semestre di riferimento)
		Art. 4, c.3 Dlgs. n. 33/2013 Art.1 c. 9 lett f) L. n. 190/2012	Affidamento ed esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture -pubblicazione dei seguenti dati: -contratti prorogati e contratti affidati in via d'urgenza (con relative motivazioni); - nominativi dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti (per gli appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa); - punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (per gli appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa); - accordi bonari e transazioni	Direttore s.c. Progetti e servizi tecnici	Ufficio Comunicazione	Pubblicazione a seguito di monitoraggio	da pubblicare	pubblicazione semestrale	semestrale (entro il mese successivo al semestre di riferimento)
		Art.1 c. 9 lett f) L. n. 190/2012	Gestione del patrimonio immobiliare disponibile : pubblicazione di tabella con elenco delle tipologie di procedure attuate per la vendita e la locazione degli immobili.	Direttore s.c. Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione	Pubblicazione a seguito di monitoraggio	da pubblicare	pubblicazione semestrale	semestrale (entro il mese successivo al semestre di riferimento)
		Art. 4, c.3 Dlgs. n. 33/2013 Art.1 c. 9 lett f) L. n. 190/2012	Dati relativi agli scioperi	Direttore s.c. Risorse Umane e RS	Ufficio Comunicazione	Pubblicazione dei dati relativi agli scioperpi	da pubblicare	costante	entro 7 giorni dall'effettuazione dello sciopero
		D.P.C.M. 25 settembre 2014	Censimento delle autovetture di servizio	Direttore s.c. Provveditorato	Ufficio Comunicazione	pubblicazione a seguito di censimento	da pubblicare	annuale	entro febbraio

(*) Dati ulteriori: 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.