D.P.A. 01

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021

Adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. …….

PRECEDENTI VERSIONI DEL DOCUMENTO (D.A. 33)	
REV. N°	DATA
00	05/03/2014
01	28/03/2015
02	18/03/2016
03	31/01/2017
04	07/02/2018

SINTESI DELLE MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE DEL DOCUMENTO (D.A. 33 - REV. 03 DEL 31/01/2017)
La presente Rev. 01 del D.P.A. 01 aggiorna la Rev. 04 approvata con delibera del Direttore Generale n. 111 del 31.1.2018 ed emessa come documento di qualità in data 7.2.2018.

FASI	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDATTO E PROPOSTO	dott.sa L. Santerini	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
VERIFICATO	dott. C. Milli	Direttore Amministrativo		
CONVALIDATO E CODIFICATO	dott. S. Giuliani	Direttore U.O. Qualità e Accreditamento		
APPROVATO	dott.sa S. Briani	Direttore Generale		
EMESSO	dott. S. Giuliani	Direttore U.O. Qualità e Accreditamento		

La presente stesura del documento è stata curata da:

- dott.sa Lucia Santerini, Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Revisionata a cura di:

- dott. Carlo Milli, Direttore Amministrativo

La U.O. Accreditamento e Qualità, in ottemperanza alla P.A. 01: "Gestione documentazione qualità", ha provveduto ad effettuare:

- la verifica di conformità (requisiti attesi, codifica, congruità con la documentazione aziendale esistente);
- l'attivazione ed il coordinamento della "revisione editoriale"
- la convalida e l'attribuzione della codifica
- la raccolta delle firme per l'approvazione
- l'emissione e diffusione, con definizione lista di distribuzione
- l'archiviazione e la conservazione.

I n d i c e

1 – Introduzione 5
2 – La strategia di prevenzione dell'AOUP per il periodo 2019-2021 6
2.1. Analisi del contesto esterno ed interno. 6
2.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione 10
2.3. Il Direttore Generale 11
2.4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) 12
2.5. I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 12
2.6. I Dirigenti responsabili delle strutture aziendali. Gli Incaricati Acel e gli Incaricati per la pubblicazione 14
2.7. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 16
2.8. Il Coordinamento degli RPCT regionale (C.R.R.A.) 17
2.9. L'UO Internal Audit 17
2.10. Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio 18
2.11. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) 18
2.12. Obblighi di informazione nei confronti del RPCT e modalità di comunicazione 19
3 – Il processo di gestione del rischio ed il monitoraggio del PTPCT e delle misure 20
3.1. La gestione del rischio di corruzione in AOUP 20
3.2. Il Catalogo dei processi AOUP e la mappatura dei processi 24
4 – Le misure di prevenzione della corruzione in AOUP 25
4.1. Codice etico e di comportamento 25
4.2. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio 27
4.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse 27
4.4. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali 28
4.5. Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti 28
4.6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 29
4.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage –revolving doors*) 29
4.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 30
4.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*) 31

4.10. La formazione 31

4.11. Patti di integrità e protocolli di legalità negli affidamenti 32

4.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 33

5 – Altre misure generali 34

5.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione/illegalità 34

5.2. Misure di regolamentazione 34

5.3. Collegamento con il Piano della Performance 34

6 - Trasparenza 35

6.1. Premessa 35

6.2. Implementazione del nuovo sito web dell'AOUP 36

6.3. Misure per assicurare l'attuazione della normativa sulla "Trasparenza amministrativa" ex d.lgs. 33/2013. 36

6.4. Amministrazione Trasparenze e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) . Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD 37

6.5. Obblighi di pubblicazione ulteriori a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013 37

ALLEGATI COME PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE	
	DOCUMENTI VARI: D.V.
D.V.01/DPA01	Il modello di controllo "anticorruzione" – Road Map
D.V.02/DPA01	Catalogo dei Processi
D.V.03/DPA01	Scheda di valutazione del rischio
D.V.04/DPA01	Tabella misure/attività/azioni 2019-2021
D.V.05/DPA01	Elenco degli obblighi di pubblicazione

1 – Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) 2019-2021, adottato ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della legge n. 190/2012, rappresenta un aggiornamento dell'ultimo PTPCT adottato con Delibera del Direttore Generale n. 111 del 31/01/2018.

Rispetto al precedente Piano contiene aggiornamenti e modifiche che tengono conto sia degli spunti del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21/11/2018 sia degli sviluppi del sistema di controllo interno aziendale.

Un ulteriore elemento di novità è l'insediamento di una nuova Direzione Aziendale a partire dal 19/01/2019.

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), Direttore della U.O. Internal Audit, dr.ssa Lucia Santerini, dirigente amministrativo.

In fase di predisposizione il Piano è stato condiviso con la Direzione Aziendale e tiene conto degli incontri fatti dal RPCT con i Dirigenti e Referenti. E' caratterizzato da elementi di concretezza e fattibilità, nel quale si tiene conto delle attività realizzate nel 2018, degli aggiustamenti ritenuti necessari e attivati in corso d'opera e dei programmi e impegni futuri.

Come ogni anno il processo di adozione del Piano avviene con procedura aperta alla partecipazione degli stakeholders interni ed esterni, dei quali l'Azienda promuove la partecipazione attiva anche attraverso il web aziendale.

Per la redazione del Piano ha avuto rilevanza la partecipazione del RPCT al coordinamento regionale dei responsabili della prevenzione della corruzione (C.R.R.A.) della Sanità per la gestione integrata delle attività ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i., costituito con delibera GRT n. 1069/2016.

Il contenuto del Piano è rivolto a tutto l'organico dell'AOUP, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda. Per consentirne la migliore comunicazione e diffusione l'adozione e gli aggiornamenti del Piano sono adeguatamente pubblicizzati dall'Azienda, oltre che sul sito istituzionale, anche su intranet - sezione 'Prevenzione della Corruzione', nonché mediante segnalazione della pubblicazione via mail effettuata dall'Ufficio Stampa.

Dopo l'approvazione da parte del Direttore Generale, il Piano è trasmesso al Collegio Sindacale, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed al Comitato di Partecipazione. E' prevista anche la trasmissione al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione (CUG), in considerazione delle funzioni che tale organismo esercita in base alla legislazione vigente. Al momento sia l'OIV che il CUG aziendale sono in attesa di rinnovo; si procederà alla trasmissione al momento dell'effettiva nomina.

Poiché il Piano è un documento "dinamico" ed aperto agli aggiornamenti e agli sviluppi, tutti i contenuti potranno costituire oggetto di modifica, aggiornamento e revisione, oltre che a fronte di mutamenti organizzativi o emergenti necessità, anche sulla base dell'esperienza e del monitoraggio, al fine di realizzare un sistema di interventi organizzativi volti alla prevenzione ed al contrasto del rischio della corruzione e dell'illegalità sempre più realmente e concretamente rispondente alle esigenze aziendali.

Il presente PTPCT è presentato, come il precedente, nel format documentale denominato D.P.A., *Documento di Pianificazione Aziendale*, introdotto nel Manuale di Qualità Aziendale nel 2017. Gli allegati sono codificati, come in precedenza, nel formato del D.V. (documento vario), con numerazione progressiva in rapporto al documento principale.

Come più volte evidenziato nei precedenti Piani, il concetto di corruzione che viene preso come riferimento è inteso in senso lato: esso comprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. La Legge 190/2012 infatti non è riferita solo alla corruzione - intesa nella più ampia accezione di fenomeno politico-amministrativo sistemico - ma al concetto più generale di prevenzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, che deve tendere ad informare di sé tutta l'attività amministrativa pubblica.

Le situazioni rilevanti, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, sono pertanto più ampie dello specifico reato di corruzione nelle fattispecie previste nel Codice Penale (articoli 318, 319 e 319 ter c.p.) e comprendono l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per l'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo, anche a prescindere dalla rilevanza penale.

2 – La strategia di prevenzione dell'AOUP per il periodo 2019-2021

2.1. Analisi del contesto esterno ed interno.

Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente PTPCT, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno dell'AOUP per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera. Come suggerisce l'ANAC, sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, potenzialmente, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Le maggiori criticità derivanti dal contesto esterno sono riconducibili, più che al livello generale di criminalità nel contesto geografico di riferimento, alle possibili influenze determinate dai diversi portatori di interessi pubblici e privati, quando queste possano in qualche maniera contrastare con la legge, i regolamenti, le procedure, il codice etico e di comportamento.

Le suddette caratteristiche contestuali, sulla base delle indicazioni già contenute nel PNA, sono state in parte già analizzate per l'adozione dei precedenti PTPCT e per le conseguenti relazioni annuali e sono state altresì valida base per dare un taglio attuale e concreto agli interventi formativi in tema di anticorruzione, etica e legalità.

In particolare si sono acquisite informazioni sulle dinamiche socio-territoriali legate alla dimensione regionale e di area vasta nella quale l'AOUP opera nonché l'analisi del contesto interno - ricavata in particolare dall'approfondimento dell'Atto Aziendale (struttura di vertice ed organizzativa, missione, obiettivi e strategie etc..), dei documenti aziendali di programmazione, di indirizzo e di sintesi, delle relazioni sulla gestione allegate ai bilanci di esercizio. Detta analisi risulta anche formalizzata in modo ampio nel Piano della Performance, coordinato con il PTPCT, nel quale è stato dato ampio spazio

all'analisi delle attività potenzialmente esposte, per le aree di rischio obbligatorie ed ulteriori, tramite la mappatura dei processi.

Per quanto riguarda specificamente la dimensione della corruzione nella Regione Toscana, nel corso del 2016 la Giunta regionale ha sottoscritto un Accordo di collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa per la realizzazione di attività di analisi e ricerca sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana e la creazione di un rapporto annuale su questi fenomeni.

Nel luglio 2017 la Giunta regionale ha approvato con Decisione n. 22 del 24 luglio la "Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana (Rapporto 2016)", predisposta dalla Scuola Normale Superiore allo scopo di dare massima diffusione allo studio.

Quanto agli episodi di **corruzione,** da un'analisi della banca dati dell'archivio rassegna stampa della Regione Toscana nella ricerca per parole chiave sono stati approfonditi 34 eventi rilevanti di corruzione emersi tra il 1 gennaio 2016 e il 31 dicembre 2016.

I tre settori nei quali si concentra la grande maggioranza degli eventi di corruzione in Toscana nel corso del 2016 sono appalti, sanità, controlli. L'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche, forniture e servizi è il contesto nel quale le pratiche di corruzione sembrano trovare terreno particolarmente propizio, specie se gli appalti riguardano il settore sanitario (caratterizzato più frequentemente da asimmetrie informative, condizioni monopolistiche legate a brevetti su farmaci e macchinari, condizioni di emergenza, etc.), oppure entrano in gioco le cosiddette "grandi opere", in relazione alle quali alcune criticità emergono in tutta evidenza con la figura del contraente generale, che può esercitare un indebito condizionamento sui soggetti cui è delegata la funzione di controllo sul suo operato, da lui preliminarmente selezionati e successivamente retribuiti.

Dalla *Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana*, è emerso che nel settore sanitario la tipologia di eventi di corruzione emersi nel territorio toscano confermi l'elevata vulnerabilità di alcuni operatori sanitari, inclusi medici e primari, al condizionamento improprio di portatori di interessi privati economicamente rilevanti, in particolare case farmaceutiche, aziende produttrici o fornitrici di macchinari, apparecchiature, prodotti sanitari. Spesso la contropartita non consiste in somme di denaro ma in altri tipi di utilità, che possono includere finanziamenti alla ricerca o ad associazioni contigue ai medici, contributi per attività di aggiornamento professionale, benefit personali. Alcune risorse specifiche entrano in gioco come "merce di scambio" impiegata da alcuni operatori sanitari per ottenere vantaggi privati, come ad esempio nel potere di influire sulla posizione e quindi sulla durata dell'attesa nelle liste per ottenere determinate prestazioni pubbliche, ovvero per dirottare gli utenti verso i centri sanitari che erogano le medesime prestazioni in regime privatistico, o presso strutture pubbliche ma in regime di intramoenia.

A livello di analisi del **contesto aziendale** si conferma, rinviando per il dettaglio all'Atto Aziendale approvato con delibera DG n. 228 del 01/03/2016, che la struttura di vertice dell'AOUP, come previsto dal d.lgs. 502/92 e s.m.i., è formata dal Direttore Generale (organo di vertice monocratico a cui è attribuita la legale rappresentanza dell'ente), coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, che insieme a lui compongono la Direzione Aziendale. Sono organi dell'AOUP: il Direttore Generale, il Collegio Sindacale e l'Organo di Indirizzo ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 517/99 e dell'art. 35 della legge regionale n. 40/2005 e smi.

Come definito dall'art. 2 dell'atto aziendale l'AOUP è Azienda Ospedaliera integrata con l'Università di Pisa (Università).

L'AOUP è elemento strutturale sia del SSN, in particolare del Sistema Sanitario della Regione Toscana, sia del sistema universitario, con cui condivide le finalità didattiche e di ricerca. Si caratterizza per lo svolgimento in forma unitaria e coordinata delle funzioni di assistenza e, per quanto strettamente integrate, delle funzioni di didattica e di ricerca.

Pertanto, fermo restando il diverso stato giuridico di appartenenza, l'organico di AOUP, 4860 unità, di cui n. 920 dirigenti o equiparati, è costituito da personale del SSN e da personale universitario (n. 212) che presta attività assistenziale o di supporto alla stessa.

Il personale universitario che presta attività assistenziale o di supporto alla stessa all'interno dell'organizzazione aziendale ed afferisce alle singole strutture, opera secondo le stesse regole e responsabilità del personale del SSN, così come è specificamente previsto dalla normativa e dagli accordi vigenti.

L'assetto organizzativo è definito dall'Atto Aziendale ed esplicitato nell'apposito "Collegato all'atto aziendale", adottato dal Direttore Generale previa intesa con il Rettore dell'Università di Pisa limitatamente ai Dipartimenti ad Attività Integrata, dove sono definite le strutture organizzative aziendali coerentemente con le funzioni operative indicate nel repertorio allegato al Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale (PSSIR).

L'organizzazione dipartimentale è il modello di gestione operativa dell'AOUP al fine di assicurare l'esercizio integrato delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca e la gestione integrata e coordinata delle attività tecnico-amministrative. Con tale modello viene inoltre data attuazione al principio di partecipazione dei professionisti. Sono individuate le seguenti tipologie di organizzazione dipartimentale: Dipartimenti di tipo clinico assistenziale ad attività integrata (DAI), Dipartimenti delle Professioni Sanitarie, Dipartimenti Tecnico Amministrativi.

L'AOUP partecipa inoltre, nella dimensione del Servizio Sanitario Regionale Area Vasta Nord Ovest, ai Dipartimenti Interaziendali di cui alla legge regionale 40/2015.

Le strutture organizzative aziendali si distinguono in Strutture Organizzative Complesse (UO) ed in Strutture Semplici: Sezioni/Uffici e Sezioni a valenza dipartimentale (SD). In base alle dimensioni, alla logistica e, più in generale, agli obiettivi da raggiungere sono previsti Coordinamenti Funzionali, i cui responsabili sono nominati dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario per gli ambiti di rispettiva competenza.

L'AOUP è punto di riferimento e di attrazione d'Area Vasta, Regionale e Nazionale per le attività d'alta specializzazione; ha forte vocazione chirurgica e trapiantologica; è sede di numerosi centri di eccellenza e persegue gli obiettivi del SSR e propri di una azienda di alta specialità. Svolge il ruolo di ospedale zonale per la zona-distretto di Pisa afferente all'Unità Sanitaria Locale Toscana Nord Ovest, i cui ambiti territoriali sono stati stabiliti nel 2015, e con la quale AOUP si interfaccia ai fini della programmazione di Area Vasta.

L'azienda opera mediante un unico presidio a gestione diretta articolato su due stabilimenti: Ospedale Santa Chiara, via Roma 67 ed Ospedale Cisanello, via Paradisa 2, per un totale di circa 1200 posti letto. Adotta un modello d'organizzazione e gestione operativa delle attività assistenziali incentrato sui Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI). È in atto una realizzazione edilizia che prevede il

completamento del trasferimento di tutte le attività presso l'Ospedale Cisanello ("Nuovo Ospedale Santa Chiara").

Posta l'integrazione con l'Università di Pisa, AOUP è frequentata da moltissimi studenti e specializzandi. Complessivamente fra operatori sanitari, pazienti, familiari e studenti, visitatori e fornitori ogni giorno mediamente più di 12.000 persone frequentano l'ospedale, evidenziando la complessità della gestione di una cittadella così importante per tutta la comunità pisana, per la provincia e l'intera regione, e non solo.

L'Azienda si avvale del supporto tecnico amministrativo di ESTAR, con il quale si integra su molteplici processi.

L'analisi di eventi considerabili come "sentinella" (quali: sentenze pronunciate dalla Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti; pronunce di risarcimento del danno nei confronti AOUP per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe; contenziosi e/o segnalazioni; procedimenti penali; provvedimenti e procedimenti disciplinari; esiti di controlli interni ed esterni; evidenza sui media) non rileva particolari criticità, in quanto numericamente poco rilevanti in relazione al numero dei dipendenti.

In sintesi l'analisi di contesto condotta ai fini della predisposizione del presente PTPCT evidenzia come l'AOUP operi in un settore, quello dei servizi sanitari, che, come evidenziato dallo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC, presenta caratteristiche del tutto peculiari, in considerazione di fattori che la espongono a rischi specifici sotto il profilo delle potenziali fattispecie di illegalità che possono svilupparsi nel suo ambito.

A mitigare l'esposizione al rischio corruttivo concorre trasversalmente la circostanza che la maggior parte degli ambiti di attività sono presidiati da norme di legge, di livello statale e regionale, e che negli ultimi anni, anche grazie alla strategia di prevenzione della corruzione e della illegalità, è stata fortemente incrementata la produzione di norme interne aziendali, regolamenti, procedure, istruzioni operative formalizzate anche nel Manuale di Qualità aziendale, che delimitano e riducono l'ambito di discrezionalità. Contribuisce a mitigare ulteriormente il rischio illegalità la gestione informatizzata di molti processi, attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili, sia nell'ambito dei processi di cura che in ambito amministrativo.

A rafforzare il sistema volto a presidiare la legalità e la qualità aziendale concorrono i controlli dei gruppi di verifica dei valutatori della Regione in ordine all'accreditamento istituzionale ed alla autorizzazione all'esercizio delle attività sanitarie, la valutazione esterna della performance AOUP nell'ambito del monitoraggio delle Aziende del Servizio Sanitario della Regione Toscana da parte del laboratorio Management e Sanità della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa. Risulta invece ancora in fieri la ridefinizione della composizione del Servizio Ispettivo Aziendale, che deve ancora ridefinire le sue modalità operative e di collaborazione con il RPCT.

L'azione volta a consolidare l'impianto di legalità e di qualità dell'Azienda vede anche un particolare impegno della Direzione nel riorganizzare il Sistema di Controllo Interno (SCI) secondo la struttura a '*Tre Linee di Difesa*', mutuata dagli standard professionali dell'Internal Audit dal *Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission* statunitense (*CoSO*). Le 'tre linee' o livelli sono costituite da:

Primo livello: controlli di linea, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni effettuate nell'ambito delle strutture operative coinvolte in un dato processo;

Secondo livello: controlli sulla gestione dei rischi e/o di tipo andamentale, di verifica del rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di coerenza tra operatività e obiettivi. Sono tipicamente affidati a strutture diverse da quelle impegnate su processi operativi e produttivi: es. controllo di gestione, Risk Management, RPCT.

Terzo livello: rappresentato dall'attività di revisione interna (internal audit) che valuta la funzionalità del complessivo Sistema di Controllo Interno aziendale, attraverso un controllo continuo di natura indipendente.

Nel PTPCT 2018-20 l'Azienda si era posta come obiettivo lo studio di modalità di analisi per la valutazione del Sistema di Controllo Interno (SCI). In attesa di reperire soluzioni idonee ad esprimere un giudizio sul contesto complessivo, è stato ultimato a cura della UO Internal Audit lo studio di un metodo di valutazione quali-quantitativa dei controlli di primo e di secondo livello attestati nei documenti procedurali aziendali (PA, Regolamenti), che prevede l'espressione di un 'rating' in fase di elaborazione ed approvazione.

Sempre con riferimento ai rapporti tra sistema sanitario locale e contesto sociale di riferimento, va rilevata con favore la nuova normativa introdotta dal 2018 dalla Regione Toscana per la collaborazione tra Aziende Sanitarie e Associazioni di Volontariato e Tutela dell'Utenza (L.R.T. n. 75 del 14.12.2017 e indirizzi attuativi emanati con D.G.R.T. n. 177 del 26/02/2018).

Le nuove norme integrano in maniera sempre più coerente le Associazioni di Volontariato e rappresentanza civica con l'organizzazione sanitaria, rafforzano gli strumenti di partecipazione e il ruolo di controllo dell'utenza sull'attività delle aziende sanitarie.

L'AOUP ha dato attuazione agli indirizzi regionali costituendo (delibera Commissario n. 193 del 30/5/2018) il nuovo *Comitato di Partecipazione*, che ha già ricevuto l'adesione di numerose Associazioni; è stata istituita a cura dell'URP anche un'apposita sezione del sito Internet aziendale web per pubblicizzare e diffondere le nuove norme.

Gli aspetti di collaborazione istituzionale tra Azienda e Associazioni sono ora regolati in maniera puntuale da un nuovo protocollo d'intesa (art. 16 c. 11 della Legge Reg. 40/2005), al quale le Associazioni stesse sono chiamate a dare un contributo. La consulenza ed il supporto svolti a favore dei cittadini devono avere carattere non professionale e ne sono escluse le associazioni che intrattengono rapporti economici continuativi con l'AOUP. I rappresentanti individuati nel *Comitato di Partecipazione* non possono essere dipendenti di Aziende Sanitarie regionali pubbliche o private, non possono intrattenere rapporti di natura economica e professionale con l'Azienda e neppure essere eletti, al momento, in organi istituzionali.

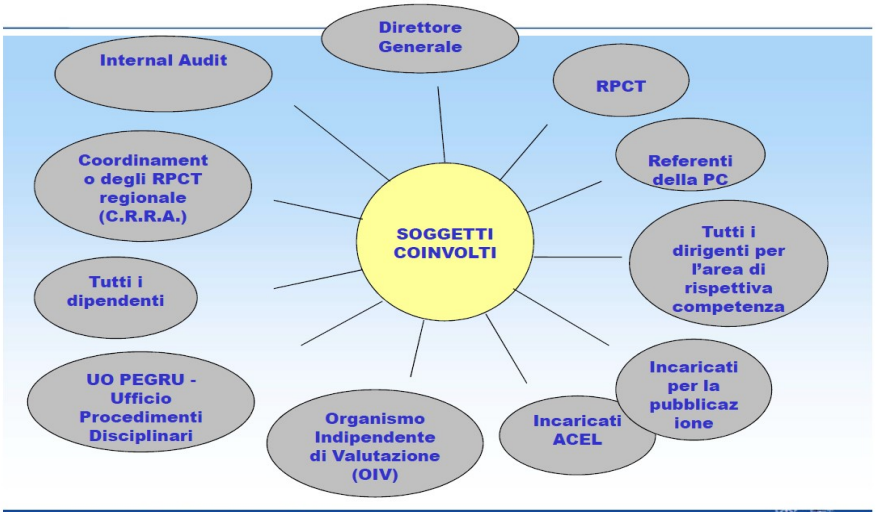
Si tratta di misure che sembrano andare nella direzione di una sempre maggior trasparenza, migliore accountability e accresciuta parità per l'accesso ai servizi, incrementando anche la complessiva percezione e la cultura della legalità.

2.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Più soggetti e funzioni concorrono nell'AOUP all'attivazione della politica di prevenzione della corruzione, ciascuno secondo il proprio ruolo gerarchico, funzionale o professionale.

L'effettività degli interventi attuativi adottati da AOUP per prevenire il rischio della corruzione e della illegalità è perseguita attraverso il costante raccordo, ai sensi del presente Piano, tra la Direzione Aziendale ed il RPCT e tra quest'ultimo ed i propri Referenti, con i dirigenti appartenenti al ruolo

amministrativo, tecnico e professionale nonché con i dirigenti del ruolo sanitario, direttori di Dipartimento e/o struttura, finalizzato a conseguire la attuazione di forme interne di controllo diffuso.



2.3. Il Direttore Generale

L'anno 2019 si apre con la nomina del nuovo Direttore Generale (DG) nella persona della Dott.ssa Silvia Briani, formalizzata dal Decreto del Presidente della Giunta RT n. 6 del 16/01/2019, recepito dall'Azienda con Delibera DG n. 1 del 19/01/2019.

Il nuovo DG ha nominato, con propria Delibera n. 2 del 19/01/2019 quale Direttore Amministrativo il Dott. Carlo Milli e quale Direttore Sanitario la Dott.ssa Grazia Luchini.

Il DG approva il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno, e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, adottando tutti gli atti di indirizzo generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione al fine di promuovere l'attuazione della strategia di prevenzione assicurandone la coerenza e la rispondenza con tutti gli atti di programmazione aziendale.

Poiché la nuova Direzione Aziendale si è appena insediata dopo un periodo di commissariamento durato per la quasi totalità del 2018, gli **obiettivi strategici** del presente piano sono necessariamente in continuità con i precedenti piani, e potenzialmente soggetti a maggiore definizione nel prosieguo dell'anno. Gli obiettivi sono pertanto i seguenti:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione e ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- sviluppare e strutturare con crescente rigore il sistema di controllo interno (SCI), ricercando attivamente forme di collaborazione ed integrazione tra i tre livelli che lo compongono;
- diffondere l'etica pubblica all'interno dell'organizzazione e dei processi aziendali
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- implementare e diffondere le buone pratiche;
- Creare e rafforzare la fiducia verso il SCI
- promuovere sempre maggiori livelli di trasparenza.

Gli obiettivi strategici sono sviluppati in azioni e misure attuative, la cui violazione da parte del personale che compone l'organico aziendale (personale del SSN e personale universitario che presta attività assistenziale o di supporto alla stessa) costituisce illecito disciplinare.

Per enfatizzare il carattere strategico degli obiettivi assegnati in questo ambito per i dirigenti, essi costituiscono specifici obiettivi di budget ai quali è collegata parte della retribuzione di risultato.

2.4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il RPCT rappresenta uno dei soggetti fondamentali per l'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Confermato anche per il 2019, svolge la sua funzione in maniera non esclusiva in quanto riveste anche la funzione di Direttore della U.O. Internal Audit.

Si avvale di un gruppo di lavoro aziendale che lo coadiuva nell'esercizio delle sue funzioni e nella realizzazione delle fasi del processo di gestione del rischio.

Il criterio di scelta del RPCT, risulta in linea con quanto previsto nei precedenti PNA (2015-2016-2017).

Sul ruolo e poteri del RPCT, l'ANAC con la Delibera n. 840 del 02/10/2018, allegata al PNA 2018 ha fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

2.5. I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

E' confermata la scelta aziendale di individuare per grandi aree di attività, allocate di norma a livello dipartimentale, una rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I referenti, per l'area di rispettiva competenza, assicurano coordinamento e supporto alla strategia aziendale in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità mediante attività informativa, di raccordo nonché di costante monitoraggio sull'attuazione della strategia stessa da parte delle strutture di riferimento.

Attualmente sono individuati i Referenti per i Dipartimenti Area Amministrativa, Economico Finanziario, Area Tecnica, nonché per alcune strutture afferenti alla Direzione Aziendale, e per i Coordinamenti Funzionali. Rispetto al precedente PTPCT si segnala la nomina del nuovo Referente del Dipartimento Economico Finanziario, Dott. J. Fernandez (Delibera del Commissario n. 47 del 15/01/2019)

L'individuazione di referenti nell'ambito dell'area sanitaria sarà oggetto di valutazione da parte della nuova Direzione Aziendale nel corso del 2019. Nel frattempo, con il presente documento, vengono individuati Referenti per le attività sanitarie di reparto la Dott.ssa Monica Scateni, Direttore delle Professioni Infermieristiche e il Dott. Davide Pelliccia, Direttore del Dipartimento Professioni Tecnico Sanitarie.

AMBITO	REFERENTE		STRUTTURE DI RIFERIMENTO
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	Dr.ssa G. Valori	Direttore Dipartimento	UO Affari Generali UO Libera Professione UO Politiche e Gestione Risorse Umane
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	Dr. J. Fernandez	Direttore UO Gestioni Economiche e Finanziarie	UO Gestioni Economiche e Finanziarie UO Controllo di Gestione UO Gestione Amm.va Prestaz. e Attività Ospedaliere
DIPARTIMENTO AREA TECNICA COORD.TO FUNZIONALE SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI DEL DAT	Ing. R. Giambastiani	Direttore Dipartimento	UO Facility Mangement UO Riqualificazione e Adeguamento Edifici Esistenti UO Realizzazione del Nuovo S. Chiara & Progetti e Contabilità LL.PP. UO Patrimonio e lavori pubblici
STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE AZIENDALE	Avv. C. Fiaschi	Direttore UO Legale	UO Legale UO Marketing Progetti Speciali e Conv.ni Attive UO Innovazione Sviluppo e Analisi dei Processi UO Internal Audit
COORD.TO FUNZIONALE DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE	Dr.ssa S. Gerali	Direttore UO URP	UO Relazioni con il Pubblico (Ufficio Comunicazione – Ufficio Tutela) Comitato Editoriale Ufficio Stampa
COORD.TO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORG.NE IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	Dr. M. Giraldi	Direttore UO DMP	UO Accreditamento e Qualità UO Direzione Medica di Presidio DMP - Nucleo Supporto Amministrativo Farmaceutico Sezione Dipartimentale Programmazione ed Approvvigionamento Tecnologie Sanitarie

I Referenti sono tenuti a curare, mediante un sistema di raccordo articolato "a cascata", il pieno e motivato coinvolgimento di tutti i dirigenti e dipendenti delle strutture aziendali (in specie di quelli addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione ed illegalità) nell'attività di analisi e valutazione, nonché di proposta e definizione delle misure, di monitoraggio per l'attuazione e l'implementazione del PTPCT.

Sono previsti momenti di informazione e resoconto tra i Referenti ed il RPCT, funzionali alla redazione delle relazioni illustrative sulle attività svolte nell'esercizio delle funzioni e nelle strutture di riferimento.

I referenti inoltre sono tenuti a comunicare **tempestivamente** al RPCT, per scritto, ogni informazione relativa a fatti corruttivi, tentati o realizzati, all'interno degli ambiti di competenza, a riferire sul contesto in cui la vicenda si sia sviluppata, a comunicare ogni eventuale contestazione ricevuta circa il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

I Referenti, in raccordo con l'UPD, concorrono con il RPCT a curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

2.6. I Dirigenti responsabili delle strutture aziendali. Gli Incaricati Acel e gli Incaricati per la pubblicazione

I dirigenti responsabili delle strutture aziendali hanno un ruolo centrale ai fini della concreta realizzazione degli obiettivi di prevenzione e di mitigazione del rischio, nonché della promozione e diffusione della cultura della legalità e del rispetto delle regolamentazioni, procedure e direttive aziendali nei confronti dei dipendenti assegnati alla struttura.

I dirigenti responsabili di struttura incaricano formalmente almeno un dipendente come Incaricato ACEL (*Anticorruzione, Etica e Legalità*) e/o un Incaricato per la pubblicazione e ne comunicano per scritto il nominativo al RPCT.

In particolare, l'**Incaricato ACEL**:

- coadiuva il dirigente responsabile di struttura nel processo di gestione del rischio, collaborando alla mappatura dei processi, alla valutazione del grado di rischiosità degli stessi, alla attuazione delle misure e delle azioni di trattamento

- coadiuva il dirigente responsabile di struttura nei rapporti con il RPCT ed i Referenti;

- segue e coordina in generale le attività/adempimenti in tema di anticorruzione, etica, legalità e obblighi di trasparenza nella struttura.

UO/UNITÀ PROFESSIONALE	INCARICATO ACEL	REFERENTE PUBBLICAZIONE
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA		
UO Affari Generali	Sara Giuntini	Sara Giuntini Maria Carmen Candelora
UO Libera Professione	Pasqua Clemente	Clemente Pasqua Candida Benedetti
UO Politiche e Gestione Risorse Umane	Evelyn Catassi Maria Cristina Nencioni Vittorio Tarantini	Paolo Orlandi Maria Cristina Nencioni Silvia Paolicchi Antonio Losinno

DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO		
UO Controllo di gestione	Gabriella Pellegrini	Gabriella Pellegrini Marzio Privato
UO Gestione amministrativa prestazioni e attività ospedaliere	Stefania Pardini	Stefania Pardini
UO Gestioni economiche e finanziarie	Aldo Donzella	Aldo Donzella Barbara Corsi
DIPARTIMENTO AREA TECNICA		
UO Realizzazione del Nuovo S. Chiara & Progetti e Contabilità Lavori Pubblici (Giambastiani)	Fabio Puccini	Fabio Puccini
UO Facility Management (Trillini)	Maria Luongo	Fabio Puccini
UO Riqualificazione e Adeguamento Edifici Esistenti (Lantieri)	Enzo Chiaverini	Fabio Puccini
UO Patrimonio (Vagelli) e lavori pubblici	Francesca Lazzoni	Francesca Lazzoni Simona Gesi
STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE AZIENDALE		
UO Legale	Davide Micheli	Davide Micheli Marina Ansaldi
UO Marketing, Progetti Speciali e Convenzioni Attive	Benedetta Becherini	Lorenzo Bracci Sandra Maccheroni Sandra Tersi
UO Innovazione e Sviluppo analisi dei processi	Catia Tassone	Catia Tassone
UO Internal Audit	Nicola Di Noia	Nicola Di Noia
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE		
UO Relazioni con il pubblico	Maria Grazia Trivellini	Simonetta Gerali
COORDINAMENTO FUNZIONALE CLINICAL GOVERNANCE, ORG.NE IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA E INTERFACCIA UTENZA		
UO Direzione Medica di Presidio	Matteo Filippi	Matteo Filippi

		Cristiana Campaiola
DMP – Nucleo Supporto Amministrativo Farmaceutico	Alessandra Lucarelli	Alessandra Lucarelli
SD Programmazione ed Approvvigionamento Tecnologie Sanitarie	Barbara Bufalini	Fabrizio Giorgianni Giulia De Fazio
UO Acreditamento e Qualità	Federica Marchetti	
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DEL RISCHIO CLINICO		
UO Prevenzione e Protezione Rischi	Silvio Ginanni	Giovanni Ceccanti
DAI MEDICINA DI LABORATORIO		
PO Programmazione e monitoraggio approvvigionamento materiali di laboratorio	Valerio Batini	

2.7. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV, nella composizione indicata nella deliberazione DG n. 1270 del 30/12/2015, ha cessato il proprio incarico al 31/12/2018. L'Organismo, previsto dall'art. 20 del vigente Atto Aziendale, è in attesa di rinnovo.

L'OIV svolge una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009. Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla legge 190/2012 hanno rafforzano le funzioni affidate all'OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Il ruolo dell'OIV rispetto al contesto normativo di origine è oggi enfatizzato dalle disposizioni del Decreto Legislativo n. 74/2017, emanato nel complesso delle c.d. 'Riforme Madia'.

In particolare come indicato nei PNA 2016 e 2017 gli OIV svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza. Spetta all'OIV:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- esprimere parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione/modifica del Codice Etico e di Comportamento;
- verificare, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi della programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- verificare i contenuti della relazione del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione delle corruzione e della trasparenza. A tal fine, può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo, potendo altresì effettuare audizioni di dipendenti;
- riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- ricevere dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPCT

Anche nel corso del 2019 saranno programmati incontri con l'OIV.

Nel corso dell'anno 2018 sono stati svolti diversi incontri con l'OIV, ed i relativi verbali sono consultabili in Amministrazione Trasparente nella sottosezione Controlli e rilievi dell'amministrazione / Organismi indipendenti di valutazione.

2.8. Il Coordinamento degli RPCT regionale (C.R.R.A.)

Il coordinamento regionale dei responsabili della prevenzione della corruzione (C.R.R.A.) della Sanità per la gestione integrata delle attività ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i., è stato costituito con delibera GRT n. 1069 del 02/11/2016.

Rappresenta un organismo tecnico con lo scopo di favorire lo scambio di esperienze tra i diversi soggetti del SSR che operano nel settore della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ha sede presso la Direzione Diritti di Cittadinanza e Coesione sociale ed in particolare presso il settore "Programmazione, Governo delle innovazioni tecnologiche e Formazione", che garantisce il supporto amministrativo. Si riunisce periodicamente.

Nell'ambito del coordinamento si è proceduto alla costituzione di gruppi di lavoro "tematici" che hanno affrontato degli argomenti inerenti a: formazione; mappatura dei processi; trasparenza; conflitto di interessi; e obblighi di pubblicazione concernenti gare e appalti.

2.9. L'UO Internal Audit

L'U.O. Internal Audit è stata istituita nel 2016, quale prima misura per la complessiva opera di rafforzamento del Sistema di Controllo Interno (SCI). La struttura ha funzioni di controllo indipendente e di consulenza alla Direzione Aziendale; come già accennato, la direzione della struttura è al momento affidata alla stessa dirigente amministrativa che ricopre l'incarico di RPCT, al fine di assicurare una piena sinergia tra i livelli di controllo e tra le metodologie da utilizzare.

Nel periodo di vigenza del precedente PTPC l'U.O. Internal Audit ha svolto le seguenti principali attività:

- revisione ed aggiornamento del "Catalogo dei processi" aziendali, introdotto nel 2017. Il "Catalogo dei processi" costituisce il DV.02 del presente PTPCT ed è ora formalizzato anche con il Documento Organizzativo Aziendale (D.O.A.) 05 nel Manuale di Qualità dell'AOUP;

- mappatura/valutazione dei rischi di illegalità mediante la griglia/questionario in MS Excel introdotta nel 2018, che permette l'analisi dei processi operativi e la determinazione di un risk rating procedurale per sottoprocesso. E' stata effettuata la rilevazione per il 30% dei processi del 'Catalogo dei Processi'; la rilevazione verrà portata avanti anche nel corso del 2019.

- aggiornamento del Piano Triennale di Audit dell'Azienda attraverso il nuovo Piano 2018-2020, approvato con delibera del Direttore Generale n. 276 del 16/3/2018. Esso prevede: gli ambiti di azione e le attività di audit condivise con la Direzione Aziendale per ciascun anno del triennio; un aggiornamento annuale a scorrimento; la previsione di variazioni e messe a punto in base al risultato della valutazione del rischio e in base al contenuto del rapporto riepilogativo conclusivo.

Il Piano Annuale di audit è parte integrante del Piano Triennale e contiene la previsione delle attività nell'anno. La Direzione Aziendale ha per ora confermato l'indicazione strategica di limitare gli interventi di audit ai processi di natura amministrativa. Il Piano prevede l'audit sia su processi a particolare rischio illegalità, sia processi sui quali il Collegio Sindacale ha posto particolare attenzione, formulando richieste specifiche di verifica.

Per il 2019 la U.O. Internal Audit sarà impegnata su due ulteriori fronti di attività:

A) è intenzione dell'Azienda istituire un nuovo organismo denominato 'Comitato della Governance Amministrativo Contabile', che sarà incaricato di monitorare i progressi dell'aggiornamento continuo delle normativa interna, per il rispetto degli obiettivi per la certificabilità dei bilanci (cfr. progetto nazionale PAC): si tratterà di un gruppo di lavoro costituito in maniera permanente dai referenti appartenenti alla U.O. Internal Audit, alla U.O. Gestioni Economiche e Finanziarie e alla U.O. Accreditamento e Assicurazione Qualità, e che di volta in volta sarà integrato dai process owners delle funzioni rilevanti dal punto di vista amministrativo contabile.

B) sarà necessario incrementare, anche dal punto di vista operativo, la collaborazione e l'integrazione con le varie funzioni aziendali di controllo trasversale della 'seconda linea di difesa'; si tratta di un passaggio indispensabile per il rafforzamento del Sistema di Controllo Interno, ora che un primo periodo di impianto e sperimentazione dell'audit interno può essere considerato ad un buon livello di attuazione.

2.10. Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio

Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) dell'AOUP è la stessa RPCT dott.ssa Lucia Santerini, nominata con Delibera DG n. 39 del 25/01/2017.

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (c.d. decreto antiriciclaggio) e del decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, il GSA è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF). Per questa ragione, il GSA è considerato dalla UIF quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

Il GSA invia alla UIF una segnalazione, ai sensi dell'art. 41 del decreto antiriciclaggio, quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

2.11. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Secondo le indicazioni del PNA 2016 ogni stazione appaltante deve nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tale figura, denominata Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante o RASA, ha l'obbligo informativo di alimentare la BDNCP presso l'ANAC comunicando i dati relativi all'anagrafica della

stazione appaltante, della classificazione stessa e dell'articolazione in centri di costo; tale obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

RASA dell'AOUP è la dott.ssa Annalisa Vagelli, Direttore U.O. Patrimonio e Lavori Pubblici, nominata con Delibera DG n. 39 del 25/01/2017.

2.12. Obblighi di informazione nei confronti del RPCT e modalità di comunicazione

Nella definizione della strategia di prevenzione aziendale ed al fine di assicurarne l'effettivo e concreto funzionamento, assume un ruolo centrale la tempestiva e completa trasmissione al RPCT di tutti gli elementi, dati e informazioni che gli consentono di avere consapevolezza del contesto aziendale nonché di eventi o fattori sintomatici di potenziali situazioni patologiche.

Di concerto con la Direzione Amministrativa si conferma la seguente lista esemplificativa delle tipologie di informazioni delle quali i Direttori di struttura, per la parte di competenza, devono curare la trasmissione al RPCT, tempestivamente rispetto alla acquisizione delle informazioni:

- sentenze, provvedimenti, notizie, richieste dell'autorità giudiziaria o degli organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti nei confronti del personale afferente all'organico aziendale o comunque operante presso l'Azienda per fatti di natura corruttiva;
- elenco delle cause pendenti secondo le modalità concordate con la UO Legale;
- richieste di assistenza legale per fatti di natura corruttiva o altri illeciti che possono configurare responsabilità disciplinare e/o erariale;
- transazioni concluse con menzione dell'oggetto;
- segnalazioni/denunce alla Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica da parte dell'Azienda nei confronti del personale dipendente, convenzionato o comunque operante presso l'Azienda, e/o richieste di chiarimenti della Corte dei Conti;
- atti di contestazione di illeciti disciplinari e i relativi provvedimenti di applicazione della sanzione o di archiviazione e relative motivazioni;
- esiti di verifiche interne o di organismi esterni dalle quali emergano irregolarità, omissioni o illegittimità nello svolgimento delle attività istituzionali o libero-professionali intra-moenia o nell'adozione dei relativi atti;
- rilievi del Collegio Sindacale;
- relazioni dell'OIV;
- relazione sanitaria;
- esiti del percorso volontario di certificazione dei bilanci;
- esiti dei controlli del servizio ispettivo;
- notizie relative ai cambiamenti organizzativi;

- ❖ eventuali segnalazioni che giungano da parte del personale afferente all'organico aziendale, collaboratori a qualsiasi titolo, utenti e cittadini relative a violazioni del codice etico e di comportamento o fatti di natura corruttiva o altri illeciti che possono configurare responsabilità disciplinare e/o erariale o comunque rilevanti ai fini della valutazione del rischio corruttivo;
- ❖ sanzioni a qualunque titolo comminate all'Azienda.

Inoltre i Referenti garantiscono al RPCT un flusso informativo attraverso gli incontri e le relazioni illustrative delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni

A ciò si aggiungono gli obblighi di comunicare **tempestivamente** al RPCT per scritto ogni informazione relativa a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno delle rispettive aree di competenza, come già indicato nel precedente par. 2.5.

Nel corso dell'anno 2018 gli incontri con i Referenti sono stati effettuati in concomitanza dell'incontro con il Direttore U.O.

Il RPCT, nell'esercizio delle sue funzioni, può in ogni momento, motivatamente, chiedere informazioni o chiarimenti, verbali o scritti, anche via e-mail, a tutti i dirigenti e a tutto il restante personale aziendale su procedimenti o su comportamenti, incidenti sulle attività istituzionali, che possono delineare anche solo potenzialmente rischio di corruzione ed illegalità. A tali motivate richieste del RPCT, i dirigenti e l'altro personale interessato sono tenuti a fornire una tempestiva risposta (verbale o scritta a seconda della modalità di richiesta).

Tutte le comunicazioni formali di atti, dati, documenti, relazioni devono essere inoltrate al RPCT mediante la casella di posta elettronica anticorruzione@ao-pisa.toscana.it o nota scritta.

Per le segnalazioni da parte dei dipendenti di fatti e comportamenti illeciti o comunque contrari alle norme del Codice etico e di comportamento è istituita l'apposita casella e-mail segnala.illecito@ao-pisa.toscana.it.

3 – Il processo di gestione del rischio ed il monitoraggio del PTPCT e delle misure

3.1. La gestione del rischio di corruzione in AOUP

Il processo di gestione del rischio di corruzione/illegalità è lo strumento utilizzato dall'Azienda per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio dell'AOUP si fonda sulla partecipazione e sull'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza, tenuto conto delle sollecitazioni derivanti dai canali di ascolto promossi per la partecipazione attiva dei cittadini ed il coinvolgimento degli utenti e più in generale, dei portatori di interesse.

Le **fasi principali** del processo seguite dall'Azienda in conformità alle indicazioni del PNA, entrano a far parte del più generale Modello di Controllo Anticorruzione AOUP (**D.V.01 – Il modello di controllo "anticorruzione – Road Map"**) e sono di seguito descritte:

1) Analisi del contesto

2) Valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione del rischio)

3) Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

1) Circa **l'analisi di contesto** si rinvia a quanto indicato nel paragrafo 2.1., soffermandoci qui in particolare, per quanto attiene il contesto interno, sulla identificazione delle aree di rischio e sulle attività di mappatura dei processi.

Come previsto anche nei precedenti piani, alla **identificazione delle aree di rischio**, comprensive di quelle generali e di quelle specifiche, sono stati ricondotti i processi di cui alla mappatura del grado di rischio e risultanti nel **DOA 05 Catalogo dei Processi**.

Di seguito si rappresenta un prospetto delle aree di rischio.

	NOME AREA	*SUB AREE*
AREE GENERALI		
A	Acquisizione, progressione e gestione del personale - incarichi e nomine	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Incarichi e nomine 4. Gestione
B	Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	1. Programmazione 2. Progettazione 3. Selezione del contraente 4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto

		discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1. Entrate 2. Spese 3. Patrimonio 4. Bilancio
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.Controlli 2. verifiche 3. ispezioni 4. sanzioni
A	Incarichi e nomine (dentro area A)	
G	Affari legali e contenzioso	
AREE SPECIFICHE		
H	Attività libero professionale e liste di attesa	1. Attività libero professionale 2. Liste di attesa
I	Rapporti contrattuali con privati accreditati	----
L	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie	----
M	Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	1. Ricerca 2. Sperimentazioni 3. Sponsorizzazioni
N	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	----

Circa le attività di **mappatura dei processi,** questa consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e l'elaborazione del catalogo dei processi.

2) La **valutazione del rischio** è la macrofase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

L'**identificazione** degli eventi rischiosi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi per ciascun processo o fase di processo.

In AOUP è condotta con il diretto coinvolgimento delle strutture organizzative, anche mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti nella singola fase.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio rappresentato da un valore numerico e sintetizzato nella classificazione alto/medio/basso.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri, considerando gli obiettivi aziendali ed il contesto, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. È importante sottolineare che può portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

La decisione circa la priorità del trattamento si basa essenzialmente sul livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento) ma è importante che la ponderazione sia ispirata anche al principio di "prudenza" per sottoporre al trattamento del rischio (individuando misure di prevenzione) un ampio numero di processi in cui sono identificati o identificabili possibili eventi rischiosi.

Nel corso del 2018 l'Azienda ha avviato l'utilizzo della scheda per la mappatura, descritta al successivo paragrafo 4.2.

3) La **fase di trattamento del rischio** consiste nell'individuazione e valutazione delle misure concrete, sostenibili e verificabili che debbono essere predisposte per ridurre e prevenire il rischio, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure prevede la descrizione della struttura/soggetto responsabile della attuazione; dello *standard*/valore atteso; dell'indicatore di verifica; della frequenza/tempistica; del *target* atteso nel triennio.

Il processo di gestione del rischio si compendia con la successiva **attività di monitoraggio**, per intercettare rischi emergenti; identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il **monitoraggio sulla attuazione delle misure/attività/azioni** è strutturato in base ai contenuti dell'allegato **D.V.04 - Tabella misure attività azioni 2019-2021** con riferimento alle strutture/soggetti responsabili dell'attuazione, agli *standard*, agli indicatori di verifica, alle frequenze/tempistiche ed ai *target* attesi nel triennio. È effettuato da parte della Direzione Aziendale e del RPCT, anche tramite audit comprensivo di verifiche documentali. È mantenuto lo specifico *focus* sulla "Gara Nuovo Santa Chiara".

Il monitoraggio sulla verifica dello stato di attuazione delle misure/attività/azioni è svolto in via formale **annualmente (31/12)** da parte di tutti i responsabili di attuazione, con il supporto degli incaricati ACEL, con uno step ufficioso a giugno.

Il monitoraggio costituisce uno degli strumenti più rilevanti nel sistema di prevenzione della corruzione AOUP, in quanto verifica l'effettiva sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione proposte dalle strutture, evidenziando le modifiche che si rendessero necessarie.

Per il riepilogo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, si rinvia alla Relazione sulla Performance e alla relazione che verrà presentata all'OIV, al Collegio Sindacale e alla Direzione Aziendale.

Il **monitoraggio sulla efficacia della strategia di prevenzione** attuata è compiuto **annualmente** dal RPCT con il concorso di tutti i responsabili della attuazione delle misure/attività/azioni, chiamati a

fornire dati quantitativi, qualitativi, informazioni e proposte motivate di modifica o integrazione utili ai fini della redazione della Relazione annuale del RPCT, che viene pubblicata sul sito aziendale entro il 15 dicembre dell'anno successivo, o altro termine stabilito da ANAC.

Quale ulteriore elemento di verifica sull'efficacia complessiva della strategia di prevenzione, il RPCT riceve dalle strutture aziendali competenti per materia alcuni dati trasversali, indicativi di potenziali situazioni patogene: andamento contenzioso promosso da e contro l'azienda avente ad oggetto fatti di natura corruttiva in senso ampio; andamento procedimenti disciplinari; andamento segnalazioni azioni discriminatorie nei confronti di segnalazioni di illecito da parte dei componenti l'organico aziendale; esiti valutazioni OIV; esiti procedure di certificazione volontaria bilancio; esiti di altri sistemi volontari di misurazione dell'integrità (in particolare ARS), andamento documentazione Manuale Qualità Aziendale; eventi sentinella comunicati dai Referenti. I dati così raccolti confluiscono nella *Relazione Annuale* prodotta ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012.

3.2. Il Catalogo dei processi AOUP e la mappatura dei processi

Il Catalogo dei processi formalizzato con il Documento Organizzativo Aziendale (DOA) 05 ed allegato al presente documento come **DV.02** – "**Catalogo dei processi"**, come strumento di mappatura dell'organizzazione, ha fatto emergere con sempre maggiore rilevanza l'esigenza di sviluppare il concetto di risk assessment per ciascun processo, sia ai fini indicati dalla L. 190/2012, sia nella prospettiva di un più articolato sviluppo della funzione di audit. L'adozione di questo strumento rappresenta un passo verso un'analisi dell'organizzazione in modo dinamico, fondata sugli output più che sulla rilevazione formale di procedimenti e funzioni amministrative.

Il 'Catalogo' si presenta sotto forma tabellare, esito della attività di analisi, di documentazione e di mappatura dei processi effettuata da parte della U.O. Internal Audit per i Dipartimenti di Area Amministrativa, Economico Finanziario, di Area Tecnica e per le strutture di Staff alla Direzione aziendale e Coordinamenti Funzionali; l'elaborazione è avvenuta con l'ausilio dei Direttori di struttura e con la revisione della Direzione Amministrativa. Per le attività sanitarie, nelle parti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la redazione del 'Catalogo' è avvenuta con il concorso dei Direttori delle Strutture e, ancora, con la revisione della Direzione Amministrativa.

Il Catalogo recentemente revisionato rileva nell'attività aziendale 71 processi, a loro volta suddivisi in 216 sottoprocessi, che corrispondono alla produzione di specifiche prestazioni, atti o procedimenti. Tra i sottoprocessi si è avviato lo studio e l'inserimento di processi con output sanitario, prendendo le mosse da quelli più vicini e più strettamente integrati ai processi di organizzazione e controllo.

A monte, i Processi sono raggruppati in tre macro-aree di attività aziendale (Indirizzo/Governo/Controllo, Operations e Supporto) e per Ambiti di intervento (gli Ambiti mappati sono 25). Specifiche voci riportano inoltre l'Area e la Sub-Area di rischio secondo i criteri Anac, nonché il livello di rischio (alto-medio-basso) come risultante dai precedenti PTPCT e dall'applicazione delle misure di contenimento; una colonna finale indica i riferimenti per poter comparare i sottoprocessi di nuova rilevazione con i processi/procedimenti indicati nel precedente PTPCT.

Come indicato nel precedente PTPCT è stato avviato nel 2018 un profilo di valutazione dei rischi per tutti i processi, attraverso un metodo confrontato all'interno del coordinamento regionale degli RPCT (C.R.R.A.), il cui strumento è costituito da una scheda in file MS Excel per la mappatura delle caratteristiche del processo e per la valutazione dell'indice di rischio legalità, allegato come **DV.03 – "Scheda di valutazione del rischio"**.

Nel 2018 è stata effettuata la rilevazione per il 30% dei processi del catalogo dei processi. I risultati sono di seguito indicati.

SOTTOPROCESSI MAPPATI AL 31/12/2018: 64 su 203
Obiettivo: 30% (esame di 68 sottoprocessi)
9 rischio alto
10 rischio medio alto
24 rischi medio
15 rischio basso

La rilevazione sarà portata ulteriormente avanti nel corso del **2019.**

La previsione di misure di prevenzione della corruzione sarà implementata nel corso del triennio, in relazione ai processi mappati nel **Catalogo dei Processi**. Sarà effettuato un approfondimento successivo di analisi riservato ai processi risultati a più elevato rischio di corruzione; l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione verrà effettuata in collaborazione con il direttore della struttura interessata. Ciò al fine di programmare misure di prevenzione della corruzione il più possibile concrete e calibrate in base al caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

4 – Le misure di prevenzione della corruzione in AOUP

Per realizzare la strategia di prevenzione della corruzione sono attuate una serie di attività e di azioni in cui si sostanziano le misure, riepilogate (con indicazione della struttura/soggetto responsabile della attuazione, standard/valore atteso, indicatore di verifica e target per il triennio) e sistematizzate, anche per aree di rischio, nell'allegato documento **D.V.04 – Tabella misure attività azioni 2019-2021.**

4.1. Codice etico e di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla legge 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti.

Il Codice rappresenta la fonte regolamentare che definisce ed esprime i principi di deontologia aziendale che l'AOUP riconosce come propri e ai quali devono ispirarsi i comportamenti del personale, collaboratori, terzi destinatari che interagiscono con l'Azienda; integra le norme comportamentali di cui al DPR n. 62/2013 con un insieme di regole etiche di carattere generale dirette a diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

Per l'adozione e per le modifiche/integrazioni del Codice l'Azienda segue una procedura aperta alla partecipazione, sottoponendolo per parere all'OIV.

Nell'anno 2018 la diffusione è stata mantenuta tramite pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali e altri contenuti/anticorruzione anche con una apposita Sottosezione *"Codice etico e di comportamento"* di visibilità immediata nella *home page* del sito istituzionale e nella *home page* sezione informazioni intranet, della rete intranet aziendale, nonché con apporto della UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane – Ufficio Procedimenti disciplinari (PEGRU-UPD) attraverso comunicazioni su sito web aziendale e tramite Ufficio Stampa.

L'Azienda ha costituito un apposito gruppo di lavoro con il compito di procedere alla revisione del codice etico e di comportamento aziendale recependo le *"Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN"* adottate dall'ANAC con delibera n. 358 del 29/03/2017. Il nuovo codice etico e di comportamento, il cui testo, tiene conto anche del documento prodotto dal gruppo di lavoro ARS, in materia di *"Uso degli strumenti web - proposta di integrazione del codice comportamentale per i dipendenti del SSR, Linee guida per la redazione di una policy dell'istituzione, approfondimenti"*, e suggerimenti avanzati in occasione di una prima consultazione, è arrivato alla fase di stesura definitiva ed è in attesa di un ulteriore passaggio di consultazione.

Soggetti destinatari e valenza disciplinare del codice

In quanto parte integrante del PTPCT, il codice etico e di comportamento aziendale si applica a tutto il personale che compone l'organico dell'Azienda, sia esso dipendente del Servizio Sanitario Nazionale o dell'Università di Pisa, che presta attività assistenziale o di supporto alla medesima, per conto dell'AOUP; gli obblighi di condotta, per quanto compatibili, si estendono anche nei confronti di tutti i collaboratori interni o esterni, fornitori, consulenti e soggetti comunque interlocutori con l'organizzazione.

Ai sensi della legge 190/2012, la violazione delle regole del Codice etico e di comportamento dà luogo a responsabilità disciplinare.

La struttura competente (UO PEGRU), all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o dell'atto di conferimento dell'incarico consegnano copia del Codice facendo sottoscrivere gli interessati per attestazione della avvenuta consegna.

Una clausola di presa visione ed impegno all'osservanza del codice etico e di comportamento aziendale è stata inserita in una specifica "Dichiarazione di impegno" che viene fatta sottoscrivere dal soggetto che, a qualsiasi titolo, entra in contatto con le attività dell'AOUP.

I direttori di struttura hanno il compito di promuovere, a partire dall'accertamento della presa visione, il rispetto delle regole e dei principi del Codice e di vigilare sulla loro osservanza attivando in caso di riscontrate violazioni le conseguenti iniziative disciplinari. Il personale di nuova assegnazione presso la struttura deve essere informato dal direttore sugli obblighi di comportamento e regole previsti dal Codice e dal presente PTPCT e sulle conseguenze della loro violazione.

Il rispetto del Codice, delle procedure e regolamentazioni aziendali, fra cui il presente PTPCT, costituisce elemento rilevante di valutazione per i nuovi assunti ai fini del positivo superamento del periodo di prova.

4.2. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio

L'Azienda, compatibilmente con le sue specialità, l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, riconosce validità al principio della rotazione, finalizzato a prevedere che, nei settori maggiormente esposti a rischio di corruzione, sia assicurata l'alternanza del personale, con particolare riferimento ai responsabili del procedimento, nonché ai componenti delle commissioni di gara e di concorso.

Data la natura di Azienda anche di alta specialità sanitaria, per quanto attiene a specifiche figure professionali infungibili o comunque difficilmente sostituibili, è innegabile la difficoltà di applicazione pratica del principio. Occorre pertanto condividere criteri generali ed oggettivi per una applicazione con modalità idonee a salvaguardare le specificità professionali e la continuità della gestione amministrativa e dei servizi sanitari, garantendo al personale coinvolto nella rotazione l'acquisizione di adeguate competenze, attraverso la formazione e l'affiancamento.

Nel settore sanitario, quindi, la rotazione è misura che non sempre può essere realizzata. Per tale ragione l'AOUP adotta misure alternative, dirette ad evitare che vi siano dipendenti che abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. A tal fine sono promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, attuati mediante una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Nel settore tecnico amministrativo laddove la rotazione di personale dotato di specifiche competenze professionali creerebbe rallentamenti o criticità all'attività, vengono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Un'ipotesi alternativa alla rotazione nei casi di competenze infungibili, consiste nella c.d. "segregazione di funzioni" che, soprattutto nei processi decisionali composti da più fasi e livelli, risulta efficace per incoraggiare il controllo reciproco.

I precedenti PTPCT hanno previsto la mappatura dei processi relativi al conferimento degli incarichi di dirigenti e funzionari nei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici e nelle strutture di staff; si sono inoltre analizzate le casistiche, determinate da motivate condizioni organizzative, che non consentano o suggeriscano una diversa applicazione della misura. A seguito di numerosi e stratificati atti di riorganizzazione intervenuti, in particolare nei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici si sono avute riallocazioni/mutamenti di funzioni attribuite o conferimenti di incarichi, sia per i direttori di Unità Operativa che per funzionari titolari di Posizione Organizzativa.

4.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. Il personale AOUP è tenuto a prestare massima attenzione a tale aspetto. A tal fine l'Azienda ha stabilito:

a) un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

b) un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

E' operativa fin dal 2017 una specifica Commissione per la valutazione del conflitto di interessi costituita con delibera DG n. 1057 del 14/12/2017 che ha la funzione di supporto alla UO PEGRU e alla Direzione Aziendale nella individuazione dei potenziali conflitti di interessi sia nelle attività istituzionali che in quelle extraistituzionali svolte dal personale.

L'AOUP recepisce altresì le Linee guida recanti "Indirizzi su sponsorizzazione, conflitto di interesse e pubblicità nella formazione continua in sanità" adottate con DGRT n. 1284 del 20 novembre 2017.

Nel 2018 l'Azienda ha adottato la modulistica relativa alla gestione del conflitto di interessi, condivisa con il coordinamento RPCT a livello regionale. La modulistica, con il dichiarato intento di fornire indicazioni operative circa la modalità di gestione delle situazioni del conflitto di interessi, rappresenta uno strumento di grande rilievo per la prevenzione della corruzione aziendale. Si compone di 7 moduli riguardanti aree specifiche di applicazione.

Per l'adozione della modulistica in materia di dichiarazione pubblica di interessi si rinvia a future determinazioni da parte del coordinamento regionale (C.R.R.A.).

4.4. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Azienda può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la legge n. 190/2012, art. 1, comma 42, è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

L'Azienda ha approvato il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni occasionali, adottato con delibera del Direttore Generale n. 88/2017.

Il presente PTPCT recepisce dinamicamente la regolamentazione aziendale richiamata, prevedendo quale misura di prevenzione della corruzione la verifica **annuale (31/12)** sullo svolgimento dell'attività extraistituzionale svolta al di fuori dell'orario di lavoro.

4.5. Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il d.lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati:

- in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza (pantouflage - revolving doors);
- per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la delibera n. 149 del 22 dicembre 2014, l'ANAC, conformandosi alla pronuncia del Consiglio di Stato, sez. III, n. 5583 del 12 novembre 2014, ha esplicitato (sovvertendo quanto in precedenza stabilito dalla precedente delibera CIVIT/ANAC n. 58/2013) che le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità

di incarichi presso le aziende sanitarie - ivi comprese le aziende ospedaliere - devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli articoli 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

L'Azienda recepisce le *"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'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"* adottate dall'Anac con delibera n. 833 del 31/08/2016. In tal senso essa verifica che non vi siano cause specifiche di inconferibilità (articoli 3, 5 e 8 del d.lgs. n. 39/2013) limitatamente agli incarichi dalla medesima conferiti di Direttore Amministrativo e di Direttore Sanitario, atteso che l'incarico di Direttore Generale viene conferito dall'amministrazione regionale.

Le *dichiarazioni di insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità e dati su altre cariche* sono pubblicate sul sito web aziendale, nella sezione amministrazione trasparente/personale/incarichi amministrativi di vertice:http://www.ao-pisa.toscana.it/index.php?option=com_content&view=article&id=3133&Itemid=278.

4.6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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 ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT effettua una contestazione all'interessato ai sensi degli articoli 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39/2013).

L'Azienda verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta, nel corso del rapporto.

4.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage –revolving doors*)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Destinatari del divieto sono i dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione cioè

coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

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.

I predetti destinatari 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 dell'attività dal dipendente nell'esercizio dei suoi poteri autoritativi o negoziali (provvedimenti, contratti o accordi).

La misura si sostanzia nelle due azioni concernenti:

- l'inserimento nei contratti di assunzione del personale, o di affidamento degli incarichi della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o del soggetto equiparato ai sensi del d.lgs. 39/2013, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali;

- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Nel corso del triennio è garantito un costante aggiornamento delle clausole all'interno dei citati documenti.

4.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 46 legge n. 190/2012 e successivo art. 3 d.lgs. n. 39/2013, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara, e per lo svolgimento di funzioni direttive, prevedendo che "*coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale*:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I direttori delle strutture competenti potenzialmente oggetto della misura – in presenza di situazioni di specie – devono:

a) effettuare i controlli sui precedenti penali (d'ufficio ovvero mediante autocertificazione resa dall'interessato) ed a porre in essere le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

b) assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente clausole in virtù delle quali la sussistenza di precedenti penali, anche non definitivi, per delitti contro la pubblica amministrazione, costituisce condizione ostativa al conferimento dell'incarico;

c) proporre al Direttore Generale gli atti necessari per adeguare i regolamenti aziendali.

Il Responsabile della struttura che ha accertato la sussistenza della condizione ostativa deve darne tempestiva comunicazione al RPCT, indicando i provvedimenti adottati.

E' stata messa a disposizione adeguata modulistica per l'acquisizione delle dichiarazioni per membri di commissioni.

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

In Azienda è operativa la Procedura Aziendale (P.A.) n. 139 "Gestione *delle segnalazioni di condotte illecite"*, nella quale sono disciplinate le modalità per effettuare la segnalazione, i soggetti destinatari, le forme di tutela e le responsabilità. La P.A., di validità triennale, è pervenuta a scadenza il 31/12/2018 e per il 2019 dovrà essere sollecitamente revisionata e aggiornata, soprattutto tenendo conto della disciplina specifica introdotta con Legge 30/11/2017, n. 179 recante *"Disposizione per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* . La revisione della Procedura è necessaria anche in vista dell'adozione di linee guida dell'ANAC sulle modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni, previste dal c. 5 dell'art. 1 della Legge.

Per la ricezione delle segnalazioni in tema di illeciti e corruzione è attivo un canale differenziato e riservato, mediante l'istituzione di una apposita casella di posta elettronica segnala.illecito@ao-pisa.toscana.it, in linea con quanto previsto dall'ANAC (determinazione n. 6/2015 *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower)".*

L'attuazione della misura è altresì prevista per il 2019 attraverso l'utilizzo di un software che Estar, in sede di coordinamento regionale RPCT, ha messo a disposizione delle Aziende Sanitarie che ne facciano richiesta, tra cui anche AOUP.

4.10. La formazione

Riveste un'importanza primaria per il perseguimento degli obiettivi strategici. A tale fine, anche nel triennio di riferimento del presente PTPCT sono programmati adeguati percorsi di formazione, strutturati su un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, ed un livello specifico, comprensivo anche di tecniche di *risk management,* rivolto al RPCT, ai Referenti ed agli Incaricati ACEL, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti ed ai titolari di Posizione Organizzativa addetti alle aree a rischio.

I percorsi sono inseriti progressivamente nel Piano Annuale di Formazione; la partecipazione è ricondotta all'istituto dell'aggiornamento obbligatorio. Per i nuovi assunti è fornito il corso FAD.

Si riporta di seguito l'attività formativa che sarà svolta nell'arco dell'ANNO 2019

TIPOLOGIA	TITOLO /ACCREDITAMENTO ECM	ORGANIZZATORE/DOCENZA	PERIODO DI SVOLGIMENTO
FAD FORMAS	**FAD su piattaforma FORMAS – Prevenzione della corruzione**	Piattaforma FORMAS (contenuti condivisi AVNO) Ref scientifico RPCT	I° - II° - III° - IV° trimestre
CORSO	**La prevenzione della corruzione negli appalti pubblici: problematiche e criticità operative della fase esecutiva**	Ref scientifico RPCT Docenti esterni	I° trimestre
CORSO	**La gestione operativa degli accessi agli atti, civico e generalizzato nelle aziende sanitarie**	Ref scientifico RPCT Docenti esterni	I° trimestre
CORSO	**Gli strumenti per la prevenzione della corruzione: etica e legalità, trasparenza e integrità**	Ref scientifico RPCT Docenti esterni e/o interni	II° trimestre
CORSO	**Antiriciclaggio: quali implicazioni e rischi per le aziende sanitarie**	Ref scientifico RPCT Docenti esterni	II° trimestre
CORSO	**Internal Audit nelle Aziende Sanitarie: ruolo e prospettive future**	Ref scientifico RPCT Docenti esterni	IV° trimestre

In ogni annualità sarà garantita la prosecuzione della formazione generale, eventualmente anche con iniziative comuni di Area Vasta o Regionali.

Il personale da inserire nei percorsi formativi specifici è individuato da RPCT, coadiuvato dai Referenti, previa acquisizione di proposte dei direttori delle strutture interessate, tenuti presenti i seguenti criteri di priorità: a) ruolo affidato al soggetto nell'ambito del processo di gestione del rischio; b) il grado di rischio della attività svolta; c) la responsabilità connessa all'incarico o posizione; d) assenza o minor livello di formazione. Priorità al personale coinvolto nei processi di rotazione.

L'organizzazione e la gestione dei corsi di formazione di cui al PTPCT rientra nella competenza e responsabilità del Direttore UO PEGRU attraverso la PO Formazione.

Per garantire piena efficacia all'attività di formazione di cui al PTPCT ogni singolo corso formativo dovrà articolarsi almeno in 4 ore, svolgersi con un numero di partecipanti non inferiore a quindici, prevedere la messa a disposizione di materiale didattico. Se accreditato ECM, dovranno essere somministrati ai partecipanti questionari per rilevare il livello di apprendimento e per la valutazione del gradimento circa l'iniziativa formativa.

4.11. Patti di integrità e protocolli di legalità negli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Si tratta di documenti mediante i quali i partecipanti alle procedure di gara si impegnano a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Delineano un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Lo schema di patto di integrità aziendale nel corso dell'anno 2016 è stato adottato con delibera del DG n. 1014 del 15/11/2016 su proposta del Direttore U.O. Patrimonio e Lavori pubblici, ed è tuttora in uso.

Nel corso del 2017 sono stati elaborati dei modelli semplificati per l'assunzione dei predetti impegni da parte di altre categorie di soggetti che a vario titolo entrano in contatto con l'Azienda da parte dei quali si è ritenuto opportuno ricevere detta dichiarazione.

Nel corso del 2019 sarà prevista la sottoscrizione della "dichiarazione pubblica di interessi" da parte degli informatori scientifici o specialisti accreditati in AOUP e in altri settori particolarmente esposti quali ad esempio le sperimentazioni.

4.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il sistema di garanzie introdotto dal PTPCT tende a favorire un ruolo attivo del cittadino ed un rapporto equo e costante tra Azienda e cittadini.

La partecipazione attiva dei cittadini ed il coinvolgimento dei portatori di interesse sono prioritariamente attuati attraverso strumenti di comunicazione, volti a favorire la partecipazione del cittadino alla progettazione ed al controllo della pubblica amministrazione.

Anche nel triennio 2019 -2021 saranno organizzate iniziative finalizzate a dare efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT ed alle connesse misure. Ruolo primario in tal senso avrà la Giornata della Trasparenza, organizzata annualmente, in occasione della quale il RPCT fornisce informazioni sulla strategia aziendale di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità e della trasparenza.

Sui contenuti del PTPCT è costantemente aperta una consultazione, tramite idonea modulistica, con l'obiettivo di promuovere la partecipazione attiva di tutti i portatori di interesse delle attività e dei servizi aziendali.

In particolare, la consultazione è finalizzata al coinvolgimento: di tutte le organizzazioni sindacali; delle associazioni di volontariato e degli organismi di tutela dei cittadini e degli utenti; delle associazioni e delle altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi; dei dipendenti e di tutti i soggetti, pubblici e privati che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'AOUP.

Le indicazioni, le riflessioni, i suggerimenti, i contributi e le segnalazioni, da proporre in forma non anonima con specifica modulistica presente sul sito web aziendale, possono essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@ao-pisa.toscana.it, nonché utilizzando l'apposita sottosezione denominata *Contribuisci alla Trasparenza* all'interno della sezione Amministrazione Trasparente sul sito *web* aziendale.

I risultati della consultazione sono valutati in sede di aggiornamento periodico del Piano.

Per il triennio è mantenuto, quale stabile canale di informazione e ascolto, l'incontro di RPCT con il Comitato di Partecipazione Aziendale finalizzato a dare informazione sulla strategia aziendale di

prevenzione della corruzione, e raccogliere suggerimenti, proposte ed eventuali segnalazioni di illecito. L'incontro è organizzato per il tramite dell'URP aziendale.

Per il triennio è confermata l'indicazione, già prevista in precedenza, che l'URP trasmetta tempestivamente al RPCT segnalazioni o reclami ricevuti aventi ad oggetto casi di corruzione, conflitto di interessi o illegalità/cattiva amministrazione.

5 – Altre misure generali

5.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione/illegalità

L'iter di formazione delle decisioni, la fase di attuazione delle stesse, quella del controllo nonché tutte le fasi procedimentali, da quella iniziale sino a quella conclusiva, si svolgono sotto la diretta responsabilità dei dirigenti preposti alle strutture aziendali nel rigoroso rispetto della legge e nell'osservanza della dovuta trasparenza dell'intero procedimento.

Con particolare riferimento ai processi per i quali è mappato un grado di rischio alto (A) nel **DOA 05 Catalogo dei processi**, i dirigenti responsabili delle strutture aziendali adeguano le procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai seguenti principi generali:

- segregazione delle responsabilità e dei compiti e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- tracciabilità dei processi e delle responsabilità, attraverso un adeguato supporto documentale (cartaceo e/o informatico) che consenta in qualunque momento la verifica del processo stesso in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto della normativa;
- assegnazione dei compiti e funzioni in coerenza con le competenze, i poteri e le responsabilità inerenti la qualifica posseduta e il profilo professionale di appartenenza;
- rispetto delle norme di legge, dei regolamenti, delle procedure e dei Codici aziendali;
- rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente richiamati nel provvedimento.

5.2. Misure di regolamentazione

Come emerge già nei precedenti PTPCT l'analisi di contesto aziendale ha evidenziato la necessità di proseguire nell'aggiornamento della regolamentazione delle procedure nonché di circolari e direttive interne esistenti, attualizzandole dal punto di vista normativo, riportandole alla forma documentale prevista dal Sistema Qualità (reperibile sul sito intranet, sezione accreditamento e qualità, format aziendali) e curandone la pubblicazione anche sul sito aziendale, sezione 'Amministrazione Trasparente/ disposizioni generali, atti generali, regolamenti aziendali.

5.3. Collegamento con il Piano della Performance

L'efficacia del PTPCT dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Azienda ed in particolare con il Sistema di misurazione e valutazione

della *performance,* con la Relazione sulla *performance* (art. 10 del d.lgs. n. 150/2009) e, specificamente, con il Piano della Performance aziendale.

In tal senso pertanto, AOUP ha provveduto progressivamente alla integrazione delle misure/attività/azioni di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT con il Piano della Performance, in qualità di obiettivi organizzativi ed individuali, correlati di indicatori, assegnati alle strutture ed ai loro responsabili.

Per rendere sempre più efficace e 'stringente' il collegamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e la performance individuale, nel corso del 2018 è stata posta allo studio (come già accennato nel par. 2.3) l'ipotesi di collegare il grado di attuazione delle misure anticorruzione disposte dal PTPCT con la retribuzione di risultato dei dirigenti. Su iniziativa del RPCT il tema è stato trattato, in via preliminare, con le strutture aziendali principalmente competenti (U.O. Controllo di Gestione e U.O. Politiche e Gestione Risorse Umane). L'iniziativa ha ricevuto l'assenso da parte della Direzione Aziendale; è stata compiuta una prima analisi di fattibilità, che sarà ulteriormente approfondita negli aspetti tecnici e giuridico – contrattuali nel corso del 2019; l'obiettivo che ci si prefigge è quello di introdurre questo nuovo concetto, a regime, nel sistema di contrattazione integrativa aziendale. Dell'esito dell'iniziativa si conta di riferire con il PTPCT del prossimo anno.

6 - Trasparenza

6.1. Premessa

In continuità con i precedenti PTPCT anche nel presente documento di programmazione la **Trasparenza** riveste un ruolo fondamentale per la prevenzione della corruzione ed è strumento di promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità all'interno dell'Azienda; la programmazione della trasparenza di conseguenza confluisce nell'intera organica strategia di prevenzione della corruzione.

Come specificato nel precedente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione la trasparenza non riguarda solo la pubblicazione di dati e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 e s.m.i. , ma è anche intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In tal senso l'Azienda continua a garantire sia l'accesso civico c.d. semplice, previsto dall'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013, sia l'accesso civico c.d. generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2018 sono cominciati i lavori di implementazione del nuovo sito *web* dell'AOUP che comporterà la sua messa *on-line* nel corso dei primi mesi del 2019.

Questa situazione ha comportato un lavoro di programmazione finalizzato alla cura della realizzazione della sezione di "Amministrazione Trasparente" nel nuovo sito *web*, oltre che un'attività di supervisione nel popolamento delle sezioni di "Amministrazione Trasparente" nel rispetto della modalità decentrata di pubblicazione dei dati applicata in Azienda.

Inoltre in data 10/08/2018 è stato approvato il d.lgs. n. 101 recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e

del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Tale novità integrando il codice in materia di dati personali, ha comportato un'attività di sensibilizzazione sulle nuove tematiche in materia di privacy rivolta ai soggetti deputati alla pubblicazione di dati e informazioni in "Amministrazione Trasparente" nella *home-page* del sito *web* dell'AOUP.

6.2. Implementazione del nuovo sito web dell'AOUP

Come indicato in premessa nel corso dell'anno 2018 l'Azienda ha deciso di implementare un nuovo sito *web* che andrà a sostituire quello attualmente esistente. Ciò ha comportato una programmazione delle attività necessarie per la realizzazione e la successiva messa in rete del nuovo sito *web* prevista entro il primo trimestre del 2019.

La realizzazione tecnica del nuovo sito *web* è stata svolta da ESTAR (Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale) ente competente alla gestione delle tecnologie software ed hardware per conto delle aziende dal servizio sanitario della Regione Toscana.

La supervisione nella realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e nell'organizzazione della pubblicazione dei dati da parte dei responsabili aziendali deputati alla pubblicazione dei dati nel nuovo sito *web* dell'AOUP è stata svolta dal RPCT.

Per tale finalità è stato attivato anche un tirocinio formativo extracurriculare avente come obiettivo "il monitoraggio degli obblighi di adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa (d.lgs. 33/2013 e s.m.i.) e di prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e s.m.i.), coadiuvando le strutture aziendali nell'importazione dei dati di propria competenza nel nuovo sito *web* dell'AOUP".

La realizzazione del nuovo sito *web* dell'AOUP è stata accompagnata da attività formativa indirizzata ai referenti aziendali della pubblicazione al fine di acquisire le necessarie competenze alla pubblicazione dei dati e informazioni nel nuovo sito *web* e quindi anche in "Amministrazione Trasparente".

6.3. Misure per assicurare l'attuazione della normativa sulla "Trasparenza amministrativa" ex d.lgs. 33/2013.

In continuità con l'operato svolto anche negli anni precedenti, anche nel 2018 è stata svolta la verifica dal parte dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) sulla presenza dei dati e delle informazioni nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" individuate da ANAC i cui risultati sono visibili nella sezione dedicata di "Amministrazione Trasparente".

Ulteriore attività di controllo è stata svolta dal RPCT: ai responsabili delle strutture aziendali responsabili alla pubblicazione è stato richiesto di monitorare semestralmente gli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente", allegati al presente documento come **DV 05 – Elenco degli obblighi di pubblicazione**, come previsto dalla Delibera aziendale n. 1172 del 28/12/2017 avente ad oggetto "Procedura per il monitoraggio del rispetto degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013".

In considerazione dell'implementazione del nuovo sito web dell'AOUP sarà assicurata da parte del RPCT una supervisione per la verifica della pubblicazione dei dati all'interno di "Amministrazione Trasparente" da parte delle strutture competenti, anche attraverso un'attività di supporto e consulenza.

6.4. Amministrazione Trasparenze e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) . Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, ha assunto ancora più importanza un contemperamento tra la disciplina relativa alla trasparenza amministrativa e quella relativa alla privacy.

Pertanto, in considerazione di quanto sopra delineato, assume ancora più importanza la regola secondo cui il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o nei casi previsti dalla legge, da regolamento rispettando i principi di liceità, correttezza,

adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

Per facilitare il rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali nell'attività di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente" è stata espletata specifica formazione ai referenti della pubblicazione dei dati in occasione dei corsi aziendali organizzati per tali finalità.

Per la corretta applicazione del d.lgs. 33/2013, relativamente agli aspetti specifici di rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali nell'attività di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente" il RPCT potrà collaborare con il RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) nominato in AOUP con Delibera del Commissario n.155 del 24/05/2018.

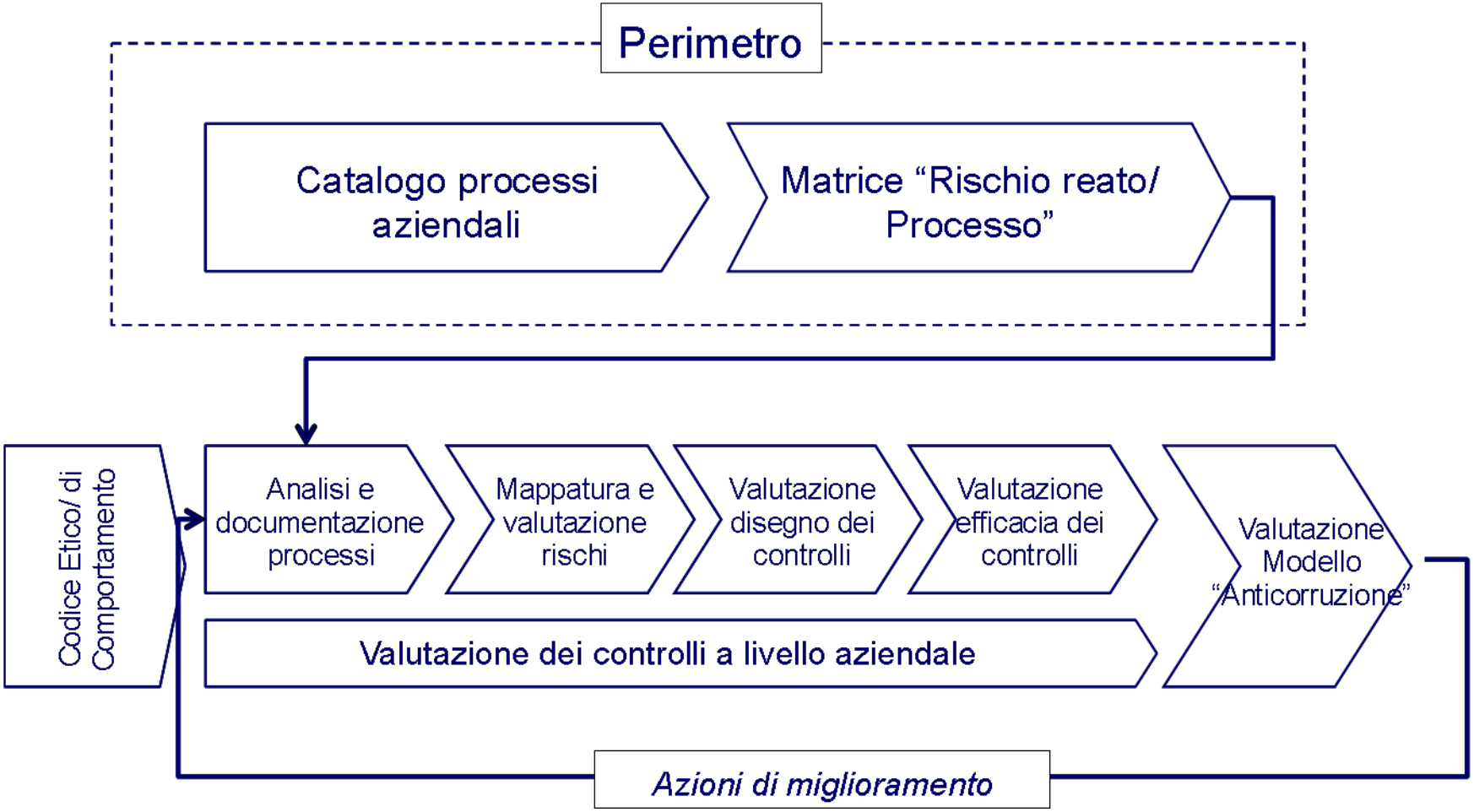
6.5. Obblighi di pubblicazione ulteriori a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013

Al fine di promuovere maggiori livelli di trasparenza, intesa come una delle principali misure di prevenzione della corruzione, l'Azienda pubblica dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Oltre alla pubblicazione delle informazioni ulteriori di cui si è dato conto nei precedenti piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, si provvederà alla pubblicazione di:

- Dati relativi ai contratti di comodato di attrezzature sanitarie di cui l'Azienda sporadicamente usufruisce;
- Dati e informazioni relativi a donazioni accettate dall'Azienda con la distinzione tra accettazione di beni mobili e somme di denaro.

Tale ultime informazioni sono anche oggetto di una specifica misura di prevenzione della corruzione rientrando tale tematica in quelle a rischio corruttivo.


Perimetro
Catalogo processi aziendali
Matrice "Rischio reato/ Processo"
Codice Etico/ di Comportamento
Analisi e documentazione processi
Mappatura e valutazione rischi
Valutazione disegno dei controlli
Valutazione efficacia dei controlli
Valutazione Modello "Anticorruzione"
Valutazione dei controlli a livello aziendale
Azioni di miglioramento

Azienda Osp. Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO DV02 DPA 01 CATALOGO DEI PROCESSI AZIENDALI PTPC 2019-2021	DV 02 DPA01 CATALOGO DEI PROCESSI AZIENDALI PTPC 2018-2020

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Indirizzo, Governo e controllo	Pianificazione operativa	1	Piano Investimenti	1.1	Allocazione risorse; Piano pluriennale degli investimenti (definizione e monitoraggio)	DIP_TEC	SD_PATS	Atto Aziendale ; PA76 *(Piano Investimenti)*	Ciclo Immobilizzazioni	B	B1_Programmazione	
Indirizzo, Governo e controllo	Pianificazione operativa	1	Piano Investimenti	1.2	Governo e definizione dei piani operativi ICT	UO_ISAP			Ciclo Immobilizzazioni	B	B1_Programmazione	10,7
Indirizzo, Governo e controllo	Pianificazione operativa	2	Ciclo della performance	2.1	Piano della Performance; Relazione Annuale della Performance	UO_CDG	UO_INSV UO_GEF INC_RPCT	DA 32 *Piano Aziendale della Performance*		F	F1_Controlli	
Indirizzo, Governo e controllo	Pianificazione operativa	2	Ciclo della performance	2.2	Definizione obiettivi a livello operativo, predisposizione Budget	UO_CDG	UO_INSV UO_GEF INC_RPCT	DA 32 Piano Aziendale della Performance; PA02 Negoziazione e Monitoraggio Budget DAI e strutture		F	F1_Controlli	
Indirizzo, Governo e controllo	Pianificazione operativa	2	Ciclo della performance	2.3	Monitoraggio, andamento budget e raggiungimento obiettivi	UO_CDG	UO_INSV	PA02 *Negoziazione e Monitoraggio Budget DAI e strutture*		F	F1_Controlli	
Indirizzo, Governo e controllo	Pianificazione operativa	2	Ciclo della performance	2.4	Controllo di Gestione: analisi dei costi delle attività esistenti o da implementare	UO_CDG	UUOO_SANIT	PA137 Gestione richiesta di analisi di costo relative a prestazioni sanitarie incluse o ad integrazione dei LEA, a prestazioni specialistiche extra LEA ed ad altre attività sanitarie		F	F1_Controlli	4,2
Indirizzo, Governo e controllo	Controlli	3	Sistema di Controllo Interno (SCI)	3.1	Internal Audit	UO_IA		Manuale di Internal Auditing aziendale (delib. Dir. Gen. n. 603 del 13.7.2017)		F	F1_Controlli	8,4
Indirizzo, Governo e controllo	Controlli	3	Sistema di Controllo Interno (SCI)	3.2	Gestione dei rilievi del Collegio Sindacale	PO_SEGRDIR		P.A.164 *Gestione dei rilievi contenuti nelle relazioni/verbali del Collegio Sindacale*	DGRT 275_2017 Allegato 8	F	F1_Controlli	5,2
Supporto	Controlli	3	Sistema di Controllo Interno (SCI)	3.3	Tutela riservatezza dati personali: adempimenti di cui al D.Lgs. 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679	UO_AAGG		R.A. 01 Regolamento aziendale sul trattamento dei dati personali ex D.Lgs 196/2003		O		
Supporto	Controlli	3	Sistema di Controllo Interno (SCI)	3.4	Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza: predisposizione e monitoraggio	INC_RPCT		D.A. 33 Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza P.A. 139 *Gestione segnalazione delle condotte illeciti*		O		
Supporto	Controlli	3	Sistema di Controllo Interno (SCI)	3.5	Sistema Prevenzione Corruzione: Gestione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)	INC_RPCT		P.A. 139 Gestione delle segnalazioni di condotte illecite				
Supporto	Controlli	3	Sistema di Controllo Interno (SCI)	3.6	Procedimento per il mancato, incompleto o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sez. amministrazione trasparente del sito web	INC_RPCT		DPA 01 PTPCT DA 34 (scaduto, da trasformare in PA)				
Supporto	Controlli	3	Sistema di Controllo Interno (SCI)	3.7	Clinical Governance del Consiglio dei Sanitari: emissione pareri e atti di controllo	UO_PEGRU	UO_ DMP	Regolamento del Consiglio dei Sanitari (delib. DG n. 707 del 25.6.2012)				
Supporto	Controlli	3	Sistema di Controllo Interno (SCI)	3.8	Procedimento di elezione del Consiglio dei Sanitari	UO_PEGRU	UO_ DMP	Regolamento per la formazione della componente elettiva del Consiglio dei Sanitari e per l'individuazione della componente di diritto, artt. 45 e 47 LRT 40/05 (delib. D.G. n. 851 del 28.10.2005)				
Supporto	Controlli	4	Autorizzazione, Accreditamento, Qualità	4.1	Autorizzazione all'esercizio delle attività sanitarie aziendali	UO_ACQ	DIP_TEC UO_SPPR UO_DMP			O		5,3
Supporto	Controlli	4	Autorizzazione, Accreditamento, Qualità	4.2	Modelli di accreditamento e certificazione	UO_ACQ	INC_CLRM			O		4,2

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Controlli	4	Autorizzazione, Accreditamento, Qualità	4.3	Gestione documentazione aziendale di Qualità / Manuale di Qualità Aziendale	UO_ACQ	UO_IA	P.A. 01 *Gestione documentazione Qualità*		O		6,9
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	5	Accesso alle prestazioni di Pronto Soccorso	5.1	Pronto Soccorso: Accoglienza e Preaccettazione	UO_GAPAO	UO_MEDURG	- PA 74 DEA: gestione dei flussi, in ingresso e in uscita, degli utenti e loro familiari: (contiene esclusivamente disposizioni di organizzazione sanitaria - PA 19, Prenotazione, erogazione, archiviazione e controllo delle prestazioni ambulatoriali; - PA 122, Ricavi fatturazione diretta prestazioni ambulatoriali per stranieri; - PA127, Riscossione e gestione incassi attività ambulatoriale in regime istituzionale; - PA 133, Recupero credito di prestazioni ambulatoriali in regime istituzionale non regolarizzate erogate a utenti iscritti al SSN; - PA 149, Ricavi fatturazione diretta ricoveri cittadini non iscritti al Servizio Sanitario Nazionale; - PA 150, Ricavi fatturazione diretta. Prestazioni ambulatoriali di Pronto	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E1_Entrate E2_Spese	
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	5	Accesso alle prestazioni di Pronto Soccorso	5.2	Pronto Soccorso: Triage, Accettazione, gestione esito (ricovero/dimissione), verbale, eventuale pagamento ticket	UO_MEDURG	UO_GAPAO	- PA 19, Prenotazione, erogazione, archiviazione e controllo delle prestazioni ambulatoriali; - PA 74 DEA: gestione dei flussi, in ingresso e in uscita, degli utenti e loro familiari: (contiene esclusivamente disposizioni di organizzazione sanitaria - PA 122, Ricavi fatturazione diretta prestazioni ambulatoriali per stranieri; - PA127, Riscossione e gestione incassi attività ambulatoriale in regime istituzionale; - PA 133, Recupero credito di prestazioni ambulatoriali in regime istituzionale non regolarizzate erogate a utenti iscritti al SSN; - PA 149, Ricavi fatturazione diretta ricoveri cittadini non iscritti al Servizio Sanitario Nazionale; - PA 150, Ricavi fatturazione diretta. Prestazioni ambulatoriali di Pronto Soccorso erogati a utenti non iscritti al SSN.	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E1_Entrate E2_Spese	
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	6	Accesso alle prestazioni ambulatoriali istituzionali	6.1	Definizione dell'offerta: predisposizione dei Nomenclatori Tariffari Aziendali (LEA / extra LEA)	UO_GAPAO	UO_DMP UO__CDG	Delib. D.G. 978 del 30-10-2006 'Percorso procedurale per l'inserimento nel nomenclatore Tariffario Az. di prestazioni specialistiche ambulatoriali non comprese nel Catalogo Regionale o nel NTR'	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	O		
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	6	Accesso alle prestazioni ambulatoriali istituzionali	6.2	Prenotazioni prestazioni ambulatoriali (Primo Accesso; Secondo Accesso)	UO_GAPAO	UO_DMP UUOO_SANIT	PA 19 *Prenotazione, erogaz. archiviaz. e contro*llo delle prestazioni ambulatoriali	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	C H	C_1 Provv. Amministrativi a contenuto vincolato H2_Liste Attesa	
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	6	Accesso alle prestazioni ambulatoriali istituzionali	6.3	Accoglienza e Accettazione prestazioni (Primo Accesso; Secondo Accesso)	UO_GAPAO	UUOO_SANIT	PA 19 *Prenotazione, erogaz. archiviaz. e contro*llo delle prestazioni ambulatoriali	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	H	H2_Liste Attesa	
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	6	Accesso alle prestazioni ambulatoriali istituzionali	6.4	Accettazione, riscossione di prestazioni (Primo Accesso; Secondo Accesso) per persone non iscritte al SSN	UO_GAPAO	UUOO_SANIT	- PA 19, Prenotazione, erogazione, archiviazione e controllo delle prestazioni ambulatoriali; - PA 133, Recupero credito di prestazioni ambulatoriali in regime istituzionale non regolarizzate erogate a utenti iscritti al SSN; - PA 149, Ricavi fatturazione diretta ricoveri cittadini non iscritti al Servizio Sanitario Nazionale	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E1_Entrate	

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	6	Accesso alle prestazioni ambulatoriali istituzionali	6.5	Verifica posizione amministrativa dell'utente e compartecipazione alla spesa; Valorizzazione prestazioni; calcolo e riscossione del Ticket	UO_GAPAO		- PA 19, Prenotazione, erogazione, archiviazione e controllo delle prestazioni ambulatoriali; - PA127, Riscossione e gestione incassi attività ambulatoriale in regime istituzionale; PA 148, Ricavi fatturazione attiva crediti derivanti da prestazioni sanitarie ambulatoriali erogate ad utenti e/o campioni biologici provenienti da altre aziende sanitarie o terzi - PA 149, Ricavi fatturazione diretta ricoveri cittadini non iscritti al Servizio Sanitario Nazionale	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E1_Entrate	
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	6	Accesso alle prestazioni ambulatoriali istituzionali	6.6	Recupero compartecipazione alla spesa sanitaria; recupero spese preospedalizzazione per rinuncia utente; Gestione del Malum	UO_GAPAO		PA 19 *Prenotazione, erogaz. archiviaz. e contro*llo delle prestazioni ambulatoriali - PA 133, Recupero credito di prestazioni ambulatoriali in regime istituzionale non regolarizzate erogate a utenti iscritti al SSN PA 150 *Ricavi fatturazione diretta. Prestazioni ambulatoriali di Pronto Soccorso erogati a utenti non iscritti al SSN*	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	F	F4_Sanzioni	5,8
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	6	Accesso alle prestazioni ambulatoriali istituzionali	6.7	Posizione amministrativa dell'utente e compartecipazione alla spesa: Rimborsi del Ticket	UO_GAPAO		PA 157 Rimborsi del ticket (ex IA 30)	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E2_Spese	
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	7	Accesso alle prestazioni di Ricovero Programmato Istituzionale	7.1	Prenotazione Ricovero Programmato	UUOO_SANIT	UO_DMP UO_INSV			H	H2_Liste d'attesa	
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	7	Accesso alle prestazioni di Ricovero Programmato Istituzionale	7.2	Gestione del Registro degli interventi chirurgici programmati	UO_DMP	UO_INSV			H	H2_Liste d'attesa	9,9
Operations	Accesso alle prestazioni sanitarie	7	Accesso alle prestazioni di Ricovero Programmato Istituzionale	7.3	Gestione del Registro di prenotazione dei ricoveri programmati non chirurgici	UO_DMP		PA 36 Gestione del registro di prenotazione dei ricoveri programmati non chirurgici		H	H2_Liste d'attesa	
Operations	Gestione Rapporti con il Pubblico	8	Pubblica tutela	8.1	Tutela di prima istanza; Tutela di seconda istanza con eventuale coinvolgimento CMC e Dif. Civico regionale; gestione azioni di miglioramento	UO_URP	DIRAZ	Regolamento Aziendale tutela utenti, delib. D.G. 586/2008 PA 134 Gestione azioni di miglioramento a seguito degli esposti		C	C_4 provv. Amministrativi a contenuto discrezionale	
Operations	Gestione Rapporti con il Pubblico	9	Partecipazione Pubblica	9.1	Processi di 'Partecipazione Pubblica', ai sensi della Legge Regionale Toscana 75/2017	UO_URP	CPART	Regolamento Comitato di Partecipazione, delib. D.G. n. 33/2015. Delib. Commissario AOUP n. 193/2018, su ATTUAZIONE LRT 75/2017 E DGRT N. 177 DEL 26.02.2018: NUOVO PROTOCOLLO DI INTESA TRA AOUP E LE ORGANIZZAZIONI/ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO'		C	C_4 provv. Amministrativi a contenuto discrezionale	
Operations	Gestione Rapporti con il Pubblico	10	Diritto d'accesso alla documentazione amministrativa	10.1	Accesso agli atti amministrativi - Accesso civico generalizzato	UO_URP		Regolamento aziendale sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (ai sensi L. 241/1990 e LRT 40/2009)		C	C_2 Provv. Amministrativi a contenuto vincolato	
Operations	Gestione Rapporti con il Pubblico	10	Diritto d'accesso alla documentazione amministrativa	10.2	Accesso Civico	INC_RPCT				C	C_2 Provv. Amministrativi a contenuto vincolato	
Supporto	Comunicazione e informazione	11	Comunicazione interna / esterna	11.1	Comunicazione istituzionale, multimediale, di pubblica utilità; cogestione siti internet secondo il modello 'diffuso'	UO_URP	COEDIT	Regolamento Comitato Editoriale (delibera Dir. Gen. n.698 del 21.07.2016)		O		
Supporto	Comunicazione e informazione	12	Informazione interna	12.1	Collegamenti con gli organi d'informazione; informazione sulle attività istituzionali, anche attraverso prodotti informativi a supporto della comunicazione integrata	UFF_STAMPA	COEDIT	Regolamento Comitato Editoriale (delibera Dir. Gen. n.698 del 21.07.2016)		O		8,6
Operations	Libera Professione Intramoenia	13	Libera Professione Intramuraria: autorizzazioni allo svolgimento e contrattualistica	13.1	Costruzione e gestione agende	UO_LPROF	UO_DMP		Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	H	H_1 Attività libero-professionale	

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Operations	Libera Professione Intramoenia	13	Libera Professione Intramuraria: autorizzazioni allo svolgimento e contrattualistica	13.2	Determinazione tariffe prestazioni ambulatoriali	UO_LPROF	UO_CDG	Delibera Dir. Gen. n. 534 del 21.6.2017 'PRESA ATTO ACCORDO SUI METODI DI DEFINIZIONE SIST. TARIFFARIO PER ATTIVITA LIBERO PROF. INTRAMOENIA AMBULATORIALE'	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	H	H_1 Attività libero-professionale	
Operations	Libera Professione Intramoenia	13	Libera Professione Intramuraria: autorizzazioni allo svolgimento e contrattualistica	13.3	Atto Formale di Negoziazione tra Azienda e medico	UO_LPROF	UO_DMP UUOO_SANIT	Atto aziendale per la disciplina dell'attività libero professionale intramuraria - delib Dir. Gen. 252/2010		H	H_1 Attività libero-professionale	
Operations	Libera Professione Intramoenia	13	Libera Professione Intramuraria: autorizzazioni allo svolgimento e contrattualistica	13.4	Attività libero-professionali intramoenia in convenzione	UO_LPROF	UO_GEF UO_DMP UUOO_SANIT	Atto aziendale per la disciplina dell'attività libero professionale intramuraria - delib Dir. Gen. 252/2010	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	D	D_2 Provv. Amm. a contenuto vincolato	
Operations	Libera Professione Intramoenia	14	Libera Professione Intramuraria: supporto all'erogazione delle prestazioni (ambulatoriali e di ricovero)	14.1	Prenotazione, accettazione, gestione riscossione, fatturazione e rimborsi	UO_LPROF	UO_GEF	PA 119 Prenotazione, riscossione pagamenti, fatturazione, liquidazione compensi dell'attività e rimborsi dell'attività libero-professionale intramoenia	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	H	H_1 Attività libero-professionale	
Operations	Libera Professione Intramoenia	14	Libera Professione Intramuraria: supporto all'erogazione delle prestazioni (ambulatoriali e di ricovero)	14.2	Accettazione amministrativa ricovero e dati di input per fatturazione	UO_LPROF	UO_GAPAO UO_GEF	*PA 168 Percorso amministrativo delle attività chirurgiche in libera professione intramoenia*	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	H	H_1 Attività libero-professionale	
Operations	Libera Professione Intramoenia	14	Libera Professione Intramuraria: supporto all'erogazione delle prestazioni (ambulatoriali e di ricovero)	14.3	Liquidazione ai professionisti dei compensi provenienti da attività libero professionale	UO_LPROF	UO_PEGRU UO_GEF	PA 119 - p*renotazione, incasso, fatturazione, liquidazione compensi dell'*attività libero-professionale intramoenia e rimborsi PA 168 – percorso amministrativo delle attività chirurgiche in L.P. intramoenia	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	A	A_4 Gestione	
Operations	Ciclo Attivo	15	Offerta di Servizi	15.1	Definizione Catalogo Prestazioni e Criteri di Valorizzazione	UO_GAPAO	UO_DMP UO_CDG	P.A. 137 - Gestione della richiesta di analisi di costo relative a prestazioni sanitarie incluse o ad integrazione dei LEA, a prestazioni specialistiche extra LEA ed ad altre attività sanitarie	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	**E**		
Operations	Ciclo Attivo	15	Offerta di Servizi	15.2	Formalizzazione Convenzioni Attive (anche con coinvolgimento di personale AOUP in orario istituzionale)	UO_MKGPS&CA		delib. Dir. Gen. n.330 del 7 aprile 2015 (conferimento funzioni UO)	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_1 Entrate	
Operations	Ciclo Attivo	15	Offerta di Servizi	15.3	Eventi formativi richiesti da soggetti terzi all'interno e all'esterno dell'Azienda: iter, stipula e gestione economica degli accordi	UO_MKGPS&CA	UO_DMP SD_PATS UO_SPPR UO_PEGRU	Disposizione Dir. Gen. Con lettera prot. 14451 del 14-3-2017	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_1 Entrate	9,9
Operations	Ciclo Attivo	15	Offerta di Servizi	15.4	Concessioni di spazi per attività commerciali e pubblicitarie	UO_MKGPS&CA	DIP_TEC		Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_1 Entrate	
Operations	Ciclo Attivo	16	Fatturazione Attiva e Incassi	16.1	Emissione di Fattura Attiva	UO_GEF			Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_1 Entrate	
Operations	Ciclo Attivo	16	Fatturazione Attiva e Incassi	16.2	Gestione Incassi	UO_GEF	RESPLI_SPESA		Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	**E**	E_1 Entrate	
Operations	Ciclo Attivo	16	Fatturazione Attiva e Incassi	16.3	Recupero Crediti	UO_GEF	UO_LEG	Reg. Aziendale Recupero Crediti delib. Dir. Gen. 1170 del 28.12.2016	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_1 Entrate	7,4
Operations	Ricerca e Sperimentazioni	17	Ricerca e Sperimentazioni	17.1	Supporto amministrativo alle funzioni di ricerca sanitaria profit / non profit (supporto presentazione progetti, formalizzazione atti/contratti, adempimenti gestione, monitoraggio)	INC_CTO	UO_MKGPS&CA	Delib. Dir. Gen. n. 666/2016 e 165/2016 aggiornamento con Delib. 539 8.10.2018 PA 112 Sperimentazioni cliniche NO PROFIT	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	M	M_1 Ricerca M2_Sperimentazioni	
Operations	Ricerca e Sperimentazioni	17	Ricerca e Sperimentazioni	17.2	Segreteria amministrativa Comitato Etico Area vasta Nord Ovest	UO_AAGG				M	M_1 Ricerca M2_Sperimentazioni	
Supporto	Ricerca e Sperimentazioni	17	Ricerca e Sperimentazioni	17.3	Ricerca Clinica : supporto ed endorsement partecipazione a bandi, formalizzazione atti/contratti, adempimenti gestione, monitoraggio	UO_AAGG			Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	M	M_1 Ricerca M2_Sperimentazioni	
Supporto	Tutela legale	18	Gestione responsabilità civile verso terzi: gestione sinistri	18.1	Gestione dei sinistri tramite assicurazione: istruttoria e definizione con la Compagnia Assicurativa	UP_PRC&RA	UO_DMP UO_PEGRU UO_MEDLEG	Delib. Del Dir. Gen. n. 641 del 14.6.2010, Gestione diretta del rischio per responsabilità civile: costituzione Comitato Gestione Sinistri, procedura di gestione e definizione delle richieste di risarcimento	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	D		

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Tutela legale	18	Gestione responsabilità civile verso terzi: gestione sinistri	18.2	Gestione dei sinistri in modo diretto: Istruttoria, Valutazione	UP_PRC&RA	UO_MEDLEG UUOO_ SANIT CGS INC_CLRM	Delib. Del Dir. Gen. n. 641 del 14.6.2010, Gestione diretta del rischio per responsabilità civile: costituzione Comitato Gestione Sinistri, procedura di gestione e definizione delle richieste di risarcimento	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	**D**		
Supporto	Tutela legale	18	Gestione responsabilità civile verso terzi: gestione sinistri	18.3	Gestione dei sinistri in modo diretto: Trattativa, Liquidazione, Pagamento	UP_PRC&RA	UO_GEF	Delib. Del Dir. Gen. n. 641 del 14.6.2010, Gestione diretta del rischio per responsabilità civile: costituzione Comitato Gestione Sinistri, procedura di gestione e definizione delle richieste di risarcimento	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	**D**		
Supporto	Tutela legale	19	Assistenza legale all'Azienda	19.1	Rappresentanza e difesa in giudizio	UO_LEG	DIRAZ	Delib. Dir. Gen.n. 830 del 15/7/2011,'Riorganizzazione dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica'		G		
Supporto	Tutela legale	19	Assistenza legale all'Azienda	19.2	Pareri legali	UO_LEG	DIRAZ	Delib. Dir. Gen. n. 830 del 15/7/2011,'Riorganizzazione dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica'		G		
Supporto	Tutela legale	19	Assistenza legale all'Azienda	19.3	Assistenza stragiudiziale nella negoziazione assistita e nella mediazione obbligatoria non di responsabilità sanitaria	UO_LEG	DIRAZ	Delib. Dir. Gen. n. 830 del 15/7/2011,'Riorganizzazione dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica'		G		
Supporto	Tutela legale	20	Assistenza legale all'Azienda	22.1	Valutazione cause in corso	UO_LEG	UO_GEF		Ciclo fondi per rischi e oneri			
Supporto	Tutela legale	21	Gestione responsabilità civile verso terzi: gestione sinistri	21.1	Assistenza mediazione in materia di risarcimento danni per responsabilità sanitaria quando è già pendente la causa civile	UO_LEG	DIRAZ UP_PRC&RA	Delib. del Dir. Gen. n. 921 del 7.9.2015		G		
Supporto	Tutela legale	21	Gestione responsabilità civile verso terzi: gestione sinistri	21.2	Parere legale in caso di richieste di risarcimento danni in 'Gestione diretta' azionate in sede giudiziale e assistenza atto transattivo	UO_LEG	UP_PRC&RA CGS	Delib. del Dir. Gen. n. 921 del 7.9.2015		G		
Supporto	Tutela legale	21	Gestione responsabilità civile verso terzi: gestione sinistri	21.3	Supporto alla gestione sinistri: esecuzione delle sentenze per responsabilità civile verso terzi	UO_LEG	UP_PRC&RA UO_GEF	Disposizione Dir. Amm. Con lettera prot. 73528 del 29.12.2015		G		
Supporto	Tutela legale	22	Tutela legale dipendenti ed assimilati	22.1	Tutela legale diretta: procedura comparativa ad evidenza pubblica per individuazione legali esterni; valutazione presupposti normativi; contrattualizzazione incarico; liquidazione notule	UO_LEG	DIRAZ UO_DMP UO_GEF	Regolamento sul patrocinio legale dipendenti dell'AOUP_ (delib. Del Dir. Gen. n° 13 del 07/01/15) Protocollo Intesa AOUP /Univ. di Pisa patrocinio legale universitari_(delib. Dir. Gen. n° 1641 del 12.06.2012); Tutela_Legale_Medici Specializzandi_(delib. del Dir. Gen. n. 1049 del 20.10.2015)		G		
Supporto	Tutela legale	22	Tutela legale dipendenti ed assimilati	22.2	Tutela legale indiretta: rimborso spese legali	UO_LEG	DIRAZ UO_GEF	Regolamento sul patrocinio legale dipendenti dell'AOUP_ (delib. Del Dir. Gen. n° 13 del 07/01/15) Protocollo Intesa AOUP /Univ. di Pisa patrocinio legale universitari_(delib. Dir. Gen. n° 1641 del 12.06.2012); Tutela_Legale_Medici Specializzandi_(delib. del Dir. Gen. n. 1049 del 20.10.2015)		G		
Supporto	Gestione documentale	23	Protocollo, Atti e Decertificazione	23.1	Gestione del Protocollo Aziendale	UO_AAGG				O		
Supporto	Gestione documentale	23	Protocollo, Atti e Decertificazione	23.2	Iter delibere e provvedimenti dirigenziali – pubblicazione Atti sull'Albo Pretorio Aziendale	UO_AAGG				O		
Supporto	Gestione documentale	23	Protocollo, Atti e Decertificazione	23.3	Attività in materia di decertificazione (art. 15 DPR 445/2000, modif. da art. 15 della Legge 183/2011)	UO_AAGG				O		
Supporto	Gestione documentale	24	Flusso documentale e archivi	24.1	Gestione archivi (archivio generale / archivio di deposito / archivio storico), incluse le operazioni di scarto d' archivio	UO_AAGG		PA 13 *Gestione flussi documentali e archivi aziendali*		O		
Supporto	Gestione documentale	24	Flusso documentale e archivi	24.1	Conservazione digitale della documentazione					**O**		
Supporto	Amministrazione e finanza	25	Contabilità Generale e Bilanci	25.1	Predisposizione Bilanci	UO_GEF				E		
Supporto	Amministrazione e finanza	25	Contabilità Generale e Bilanci	25.2	Predisposizione CE periodici e monitoraggio andamentale	UO_GEF		P.A. 160 *Monitoraggio Conto Economico*		E		

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Amministrazione e finanza	26	Gestione flussi finanziari, cassa economale e banca	26.1	Gestione e monitoraggio Flussi Finanziari, Anticipazione di Cassa; rapporti con istituto tesoriere; rapporti con Banca d'Italia	UO_GEF		I.A. 34 Conciliazione saldi Tesorerie	Ciclo disponibilità liquide	E		
Supporto	Amministrazione e finanza	26	Gestione flussi finanziari, cassa economale e banca	26.2	Gestione Cassa Economale	UO_GEF		Regolamento gestione cassa economale P.A. 130 *Gestione acquisti beni* e servizi mediante cassa economale ; PA 131 Gestione acquisti beni non sanitari e acquisti beni in economia	Ciclo disponibilità liquide	E	E_2 Spese	
Supporto	Amministrazione e finanza	27	Gestione fiscalità	27.1	Fiscalità aziendale	UO_GEF	DIP_TEC		Ciclo fondi per rischi e oneri	E	E_2 Spese	
Supporto	Gestione Progetti finalizzati	28	Progetti Finanziati	28.1	Gestione contributi finalizzati, finanziamenti specifici e istituzione fondi finanziari di U.O.	UO_AAGG	UO_GEF	P.A. 135 *Regolamento fondi unità operative;* Regolamento Contributi Finalizzati, delib. Dir. Gen. n. 1169 del 28.12.2016	Ciclo fondi per rischi e oneri Ciclo Attivo Crediti e Ricavi	E		
Supporto	Gestione Risorse Umane	29	Acquisizione risorse umane	29.1	Programmazione del fabbisogno di assunzioni	UO_PEGRU				A	A1_Reclutamento	
Supporto	Gestione Risorse Umane	29	Acquisizione risorse umane	29.2	Costituzione del rapporto di lavoro attraverso: concorsi, selezioni, mobilità	UO_PEGRU				A	A1_Reclutamento	
Supporto	Gestione Risorse Umane	29	Acquisizione risorse umane	29.3	Costituzione del rapporto di lavoro attraverso: assunzioni 'numeriche' da Centro per l'Impiego; assunzioni 'nominative' per Categorie Protette	UO_PEGRU				A	A1_Reclutamento	
Supporto	Gestione Risorse Umane	29	Acquisizione risorse umane	29.4	Acquisizione di collaborazioni professionali esterne tramite conferimento incarichi	UO_TCF&GCE		Regolamento aziendale Incarichi di collaborazione (Delib. Dir. Gen. n° 311/2007)		A	A_3 Incarichi e nomine	7
Supporto	Gestione Risorse Umane	29	Acquisizione risorse umane	29.5	Attribuzione di borse di studio aziendali	UO_PEGRU		R.A. 30 *Assegnazione delle borse* di studio		A	A1_Reclutamento	7,5
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.1	Gestione della documentazione e dei fascicoli inerenti il rapporto di lavoro	UO_PEGRU				**A**	A4_Gestione	3,5
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.2	Autorizzazioni all'utilizzo del mezzo proprio	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.3	Autorizzazioni e concessioni istituti CCNL: trasferte e missioni; 150 ore diritto allo studio; permessi retribuiti; permessi brevi; aspettative e congedi	UO_PEGRU		Regolamento per assenze dal servizio con permessi retribuiti art.21 R.A. 22 Congedo straordinario con indennizzo ex D.Lgs. 26 marzo 2001 n.151		C	C_1 Provv. Amministrativi vincolati nell'*an*	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.4	Gestione voci variabili: straordinari	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	5,8
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.5	Gestione voci variabili: altre voci accessorie	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.6	Elaborazione del Conto Annuale del Personale (Titolo V del D.Lgs. 165/2001)	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	3,4
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.7	Determinazione e liquidazione competenze personale SSN	UO_PEGRU			Ciclo Passivo-Debiti e Costi			
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.8	Determinazione e liquidazione competenze personale universitario	UO_PEGRU			Ciclo Passivo-Debiti e Costi			

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.9	Denuncia degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali	UO_PEGRU	UO_MEDPREV			A	A_4 Gestione	8,3
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.10	Processi di mobilità interna	UO_PEGRU		Accordo AOUP / Sindacati sulla mobilità interna, del 4.10.2000; Regolamento aziendale mobilità interna dirigenza medica e dirigenza sanitaria tecnica professionale e amministrativa (delibera Dir. Gen. n. 854 del 18.09.2013)		A	A_4 Gestione	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.11	Dispensa dal servizio per infermità non dipendenti da causa di servizio; invio a visite presso il Medico Competente	UO_PEGRU	UO_MEDPREV			A	A_4 Gestione	5,5
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.12	Controlli medico – fiscali	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	2,8
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.13	Conferimento e rinnovo incarichi dirigenziali / gestionali	UO_PEGRU		Regolamento del sistema di valutazione della dirigenza: Sanitaria /TPA, delib. D.G. 662/2017: Medica, delib. D.G. 663/2017		A	A_3 Incarichi e nomine	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.14	Conferimento e rinnovo incarichi professionali e non dirigenziali: Posizioni Organizzative, Coordinamenti e Settori	UO_PEGRU		- REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO - REGOLAMENTO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE COMP. SANITA' - REGOLAM.PER IL CONFERIMENTO, LA GRADUAZIONE, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI RIFERITI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		A	A_3 Incarichi e nomine	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.15	Valutazione del personale , performance, raggiungimento obiettivi, e distribuzione risorse dei fondi destinati al personale	UO_PEGRU	OIV			A	A_4 Gestione	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.16	Programmazione e liquidazione attività aggiuntiva (con oneri a carico aziendale o di soggetti terzi) - Personale SSN e Univ.	UO_PEGRU			Ciclo passivo-Debiti e Costi	D	D_3 Provv. Amm. Vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.14	Comandi e assegnazioni temporanee (in uscita; in entrata)	UO_PEGRU				C	C_1 Provv. Amministrativi vincolati nell'*an*	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.15	Autorizzazione docenze ed attività extra istituzionali (art. 53 D. Lgs 165/01 s.m.i.)	UO_PEGRU		Regolamento incarichi esterni occasionali prestati dal personale dipendente ex.art 53 D.LGS 165/2001 (delib. Dir. Gen. n. 88 del 06.02.2017)		C	C_1 Provv. Amministrativi vincolati nell'*an*	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.16	Gestione attestazione di presenza, timbrature, giustificativi di assenza	UO_PEGRU		R.A. 31 Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro per il personale del Comparto		A	A_4 Gestione	7,5
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.17	Personale universitario che presta attività assistenziale o supporto all'assistenza: attività amministrative di gestione del rapporto integrate con l'Università; trasmissione dati; monitoraggio spese	UO_PEGRU	UO_GEF			A	A_4 Gestione	12,3
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.18	Personale universitario che presta attività assistenziale o supporto all'assistenza: Elaborazione e gestione dati per trattamento pensionistico	UO_PEGRU	UO_GEF					
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.19	Collocamento a riposo o eventuale prosecuzione rapporto di lavoro oltre l'età pensionabile (Dirigenza; Comparto)	UO_PEGRU				D	D_3 Provv. Amm. Vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.19	Cessazione del rapporto di lavoro: recesso, gestione del mancato preavviso, risoluzione del rapporto	UO_PEGRU				D		
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.20	Procedure di *Cessione del Quinto* e concessione piccoli prestiti	UO_PEGRU	UO_GEF			D	D_1 Provv. Amministrativi vincolati nell'*an*	

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.21	Pignoramenti sullo stipendio	UO_PEGRU						
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.22	Segreteria Commissione Rischio Radiologico: adozione atti di concessione e cessazione benefici contrattuali collegati	UO_PEGRU	UO_FISAN			A	A_4 Gestione	5,5
Supporto	Gestione Risorse Umane	30	Amministrazione e sviluppo delle risorse umane	30.23	Attribuzione fasce economiche (progressioni orizzontali)	UO_PEGRU			Ciclo Passivo-Debiti e Costi	A	A2_progressioni di carriera	3,5
Supporto	Gestione Risorse Umane	31	Procedimenti Disciplinari	31.1	Instaurazione, istruttoria e conclusione procedimento disciplinare – COMPARTO	UO_PEGRU		Codice Etico e di comportamento dell'AOUP (delib. del D.G. n. 57 del 31.1.2014)		C	C_1 Provv. Amministrativi vincolati nell'*an*	5,2
Supporto	Gestione Risorse Umane	31	Procedimenti Disciplinari	31.2	Instaurazione, istruttoria e conclusione procedimento disciplinare – DIRIGENZA	UO_PEGRU				C	C_1 Provv. Amministrativi vincolati nell'*an*	5,8
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.1	Programmazione della Formazione	UO_PEGRU				D	D_4 Provv. Amm. a contenuto discrezionale	3,6
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.2	Formazione Aziendale: organizzazione, gestione attività e supporto	UO_PEGRU		P.A. 03 *Gestione delle attività formative*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	D	D_4 Provv. Amm. a contenuto discrezionale	6,9
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.3	Formazione Aziendale: conferimento incarichi docenza	UO_PEGRU			Ciclo Passivo-Debiti e Costi	D	D_4 Provv. Amm. a contenuto discrezionale	
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.4	Formazione individuale: comandi per formazione; aggiornamento obbligatorio, sia a carico aziendale che a carico di sponsor	UO_PEGRU		P.A. 03 *Gestione delle attività formative*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	D	D4_Provv. Amm. a contenuto discrezionale	**5,6**
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.5	Formazione individuale: comandi per formazione; aggiornamento FACOLTATIVO , sia a carico aziendale che a carico di sponsor				Ciclo Passivo-Debiti e Costi			
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.6	Formazione di Base: organizzazione e gestione corsi aziendali OSS e relative attività di supporto	UO_PEGRU	UO_PFORMINF		Ciclo Passivo-Debiti e Costi	A B	A3_Incarichi e nomine B3_Requisiti di qualificazione	7,4
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.7	Formazione di Base: organizzazione e gestione corsi OSS in collaborazione con Scuole / Istituti Tecnici	UO_PEGRU	UO_PFORMINF			A B	A3_Incarichi e nomine B3_Requisiti di qualificazione	Non ancora mappato
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.8	Frequenze Volontarie; Tirocini di medici specialisti italiani e stranieri (Fellowship)	UO_PEGRU		Regolamento per la frequenza di *Fellows* nell strutture AOUP (delib. Commissario AOUP n. 183/2018)		A	A_1 Reclutamento	6
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.9	Gestione tirocini di figure esterne: tirocini curriculari e scolastici	UO_AAGG				A	A_1 Reclutamento	
Supporto	Gestione Risorse Umane	32	Formazione	32.10	Gestione tirocini di figure esterne: tirocini retribuiti aziendali. Servizio Civile.	UO_AAGG	UO_PEGRU		Ciclo Passivo-Debiti e Costi			
Supporto	Gestione Risorse Umane	33	Gestione relazioni sindacali	33.1	Informazione; contrattazione; preparazione accordi; convocazioni; risposte alle Organizzazioni Sindacali	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	4,1
Supporto	Gestione Risorse Umane	33	Gestione relazioni sindacali	33.2	Qualificazione monte ore premessi sindacali; adempimenti connessi alla fruizione dei permessi (GEDAP)	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	3,9
Supporto	Gestione Risorse Umane	33	Gestione relazioni sindacali	33.3	Costituzione Fondi Contrattuali e contrattazione sulla destinazione delle risorse	UO_PEGRU			Ciclo Passivo-Debiti e Costi	A	A_4 Gestione	5,6

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	34	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	34.1	Individuazione del Datore di Lavoro, dei Dirigenti, dei Preposti e tutte le figure professionali coinvolte nella gestione della salute e sicurezza in azienda; definzione dei loro compiti ed obblighi	UO_SPPR	UO_SPPR UO_MEDPREV UO_FISAN	D.A. 30 Regolamento aziendale: modello di organizzazione e di gestione aziendale ai fini della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro P.A. 83 Funzionigramma aziendale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - ruoli, compiti, funzioni, poteri e responsabilità dei vari [illegible]		F		
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	34	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	34.2	Valutazione dei Rischi	UO_SPPR; UO_MEDPREV; UO_FISAN		P.A. 154 *Analisi, Valutazione e Gestione dei Rischi per la salute e la sicurezza dei Lavoratori*		F		
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	34	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	34.3	Valutazione dei Rischi Interferenti	UO_SPPR; UO_MEDPREV; UO_FISAN		P.A. 138 *Analisi e individuazione, da parte del RUP/RES, degli obblighi in materia di salute e sicurezza* sul lavoro per l'affidamento a terzi di: lavori-servizi-forniture		F		
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	34	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	34.4	Valutazione dei Rischi: Radiazioni Ionizzanti D.Lgs.230/95; Risonanza magnetica DM 2.8.1991; Utilizzo laser DLgs 81/08 - capo V - allegato 34, parte 2	UO_FISAN				F		
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	34	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	34.5	Radioprotezione del paziente in Radioterapia, in Medicina Nucleare e in Radiodiagnostica - D.Lgs.187/2000	UO_MEDPREV	UO_FISAN			F		
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	34	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	34.6	Prevenzione Incendi e Gestione delle Emergenze	UO_SPPR	UO_SPPR; UO_MEDPREV; UO_FISAN	R.A. *La sicurezza antincendio*		F		
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.1	Accertamenti sanitari ex D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 230/1995 – dipendenti AOUP o assimilati	UO_MEDPREV	UO_SPPR; UO_MEDPREV; UO_FISAN UUOO_SANIT	P.A. 105 *Criteri per l'assunzione e la mobilità intra ed extra aziendale in rapporto all'idoneità alla mansione specifica*		F		
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.2	Formulazione e gestione giudizi idoneità alla mansione specifica e piani di lavoro– dipendenti AOUP o assimilati (D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 230/1995)	UO_MEDPREV		P.A. 105 *Criteri per l'assunzione e la mobilità intra ed extra aziendale in rapporto all'idoneità alla mansione specifica*		F		
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.3	Tutela della maternità lavoratrici AOUP o assimilate ex D. Lgs. 151/2001	UO_MEDPREV		P.A. 20 Tutela della Maternità		F		
Supporto	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.4	Vaccinazioni – dipendenti AOUP o assimilati	UO_MEDPREV	UO_FARMGF			F		
Indirizzo, Governo e Controllo	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.5	Infortuni biologici: prelievi ematici, registrazione, obblighi medico-legali	UO_MEDPREV	UO_LAB UO_MALINF	P.A. 07 *Sorveglianza sanit. e profilassi nei casi di infortunio professionale a rischio trasmissione viru*s ematogeni		F		
Indirizzo, Governo e Controllo	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.6	Infortuni biologici: visita medica straordinaria, programmazione e gestione del follow up	UO_MEDPREV	UO_LAB UO_MALINF	P.A. 07 *Sorveglianza sanit. e profilassi nei casi di infortunio professionale a rischio trasmissione viru*s ematogeni		F		
Indirizzo, Governo e Controllo	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.7	Valutazione e gestione del lavoratore disabile o con disagio psichico - dipendenti AOUP o assimilati	UO_MEDPREV	UO_PEGRU			F		
Indirizzo, Governo e Controllo	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.8	Accertamenti sanitari ex D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 230/1995 – dipendenti esterni – ditte in convenz.	UO_MEDPREV				F		
Indirizzo, Governo e Controllo	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.9	Gestione documentazione accertamenti sanitari ex D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 230/1995 – dipendenti esterni – ditte in convenz.	UO_MEDPREV				F		
Indirizzo, Governo e Controllo	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.10	Raccolta ed elaborazione dati sorveglianza sanitaria (compreso All. 3b D.Lgs. 81/2008)	UO_MEDPREV	UO_PEGRU			F		
Indirizzo, Governo e Controllo	Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	35	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	35.11	Organizzazione servizio di Primo Soccorso aziendale ex art. 45 D.Lgs. 81/2008	UO_MEDPREV	UO_SPPR; UO_MEDPREV; UO_FISAN UUOO_SANIT	PA 10/c; DA 30 Modello di organizzazione e gestione aziendale salute e sicurezza sul lavoro				
Supporto	Gestione sponsorizzazioni liberalità e donazioni	36	Sponsorizzazioni	36.1	Individuazione dello sponsor (procedimento ad evidenza pubblica), stipula e gestione contratto di sponsorizzazione	UO_MKGPS&CA		R.A. 10 Regolamento Sponsorizzazioni in AOUP		M	M_3 Sponsorizzazioni	6,8

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Gestione sponsorizzazioni liberalità e donazioni	37	Liberalità e donazioni	37.1	Procedimento di accettazione delle donazioni	UO_MKGPS&CA	SD_PATS UO_SPPR	Regolamento Accettazione Donazioni - delib. Dir. Gen. n. 233 del 13.3.2017	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_1 Entrate	7,5
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	38	Viabilità e logistica nel Presidio Ospedaliero	38.1	Trasporto dipendenti	UO_FACMAN	UO_DMP			O		
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	38	Viabilità e logistica nel Presidio Ospedaliero	38.2	Mobilità di veicoli pubblici e privati nel Presidio Ospedaliero: accesso, percorsi, segnaletica, parcheggi	UO_FACMAN	UO_DMP	R.A. 17 *Regolamento di accesso e la mobilità al Presidio ospedaliero dell'AOUP*		C		
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	38	Viabilità e logistica nel Presidio Ospedaliero	38.3	Gestione delle emergenze ed imprevisti di tipo tecnico, logistico e meteorologico	UO_FACMAN	DIP_TEC UO_DMP	PA 11 Gestione delle emergenze e degli imprevisti di tipo tecnico, logistico e meteorologico		O		
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	39	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	39.1	Organizzazione e vigilanza sul setting assistenziale, funzionalità/idoneità igienico-sanitaria degli spazi	UO_DMP				O F	F_1 Controlli	4,5
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	39	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	39.2	Organizzazione e vigilanza sui percorsi assistenziali	UO_DMP				O F	F_1 Controlli	6,9
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	39	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	39.3	Continuità assistenziale ospedale – territorio, attività ACOT	UO_DMP	UO_ASSINF	Procedura di Area Vasta (PAV) n. 04 Attività ACOT Aziendale				
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	39	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	39.4	Autorizzazione e regolamentazione dell'informazione Medico Scientifica e Accesso Specialisti di prodotto nelle strutture dell'A.O.U.P.	UO_DMP	COMMISSIONE ex RA35	RA 35 Disciplina Dell'informazione Medico Scientifica e Regolamentazione Accesso Specialisti nell'AOUP				
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	39	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	39.5	Maxiemergenza e maxiafflusso pazienti	INC_HDM	UO_ DMP DIP_DEA	P.A. 10/A, 10/B (PEIMAF), 10/C		O		
Operations	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	39	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	39.6	Gestione prestazioni ambulatoriali critiche sottoposte a monitoraggio dei tempi di attesa per norma nazionale e regionale	UO_DMP		P.A. 103 *Gestione prestazioni ambulatoriali critiche sottoposte a monitoraggio dei tempi di attesa*		F	F1_Controlli	
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	39	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	39.7	Organizzazione e controllo servizi di ristorazione ospedaliera degenti e dipendenti – DES-REC serv. Ristorazione appaltato	UO_DMP		PA101 *Gestione del processo esternalizzato di ristorazione* PA 116 Gestione amministrativo-contabile servizi sanitari esternalizzati		F	F1_Controlli	13,6
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	39	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	39.8	Processi di sterilizzazione strumentario e dispositivi	UO_DMP	UO_ASSINF	P.A. 14 Processo di sterilizzazione P.A. 29 Processo di sterilizzazione: preparazione dei dispositivi medici, loro invio e ritiro alle /dalle centrali di sterilizzazione; P.G.I. D. Processo di sterilizz. integrato fra sala operatoria delle UU.OO. Chir. Oftalmica, Oculistica Univ. e centrale di sterilizzazione		F	F1_Controlli	
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	40	Gestione flussi informativi sanitari ospedalieri	40.1	Gestione flussi informativi: attività di ricovero e SDO	UO_DMP	UO_INSV	P.A. 18 Gestione della scheda di dimissione ospedaliera (SDO)		F	F1_Controlli	10,3
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	40	Gestione flussi informativi sanitari ospedalieri	40.2	Gestione flussi informativi: attività ambulatoriali	UO_DMP						10,3
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	41	Gestione documentazione sanitaria	41.1	Supervisione e controllo sulla conservazione della documentazione sanitaria (archivi correnti; archivi interni e archivi in gest. Esterna)	UO_DMP	UUOO_SANIT UO_AAGG ESTAR	P.A. 09 *Corretta tenuta e conservazione della cartella clinica cartacea.* DOA 02 *Utilizzo della cartella clinica elettronica 'Pleiade'*		F	F1_Controlli	5,9

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	41	Gestione documentazione sanitaria	41.2	Rilascio di copia della documentazione clinica agli aventi diritto e a Pubbliche Autorità	UO_DMP		DOA 02 *Utilizzo della cartella clinica elettronica 'Pleiade'*		C		9,7
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	41	Gestione documentazione sanitaria	41.3	Autorizzazione alla consultazione della documentazione clinica a fini di ricerca	UO_DMP	UUOO_SANIT	DOA 02 *Utilizzo della cartella clinica elettronica 'Pleiade'*		M	M_2 Sperimentaz.	4,1
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	42	Servizi mortuari	42.1	Gestione decessi in ospedale ed onoranze funebri	UO_DMP	UUOO_SANIT	P.A. 39 *Gestione del decesso nosocomiale* Delib. Del D.G. n. 1006 del 30.12.2005 *Regolamento Servizio Obitoriale Azi*endale P.A. 142 Gestione del nato morto e del prodotto abortivo		N		10,5
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	43	Denunce obbligatorie	43.1	Autorizzazione esportazione campioni di sangue da cordone ombelicale per uso autologo (accordo Conf. Stato-Regioni 29.4.2010)	UO_DMP		I.A. 19 Esportazione di campioni di sangue da cordone ombelicale per uso autologo presso banche estere autorizzate		F	F1_Controlli	5,6
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	43	Denunce obbligatorie	43.2	Notifica alle autorità competenti di malattie infettive / diffusiva	UO_DMP				F	F_1 Controlli	5,1
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	43	Denunce obbligatorie	43.3	Denunce anagrafiche di nascita	UO_DMP				O		12,4
Operations	Rete Aziendale donazione organi e tessuti con finalità di trapianto	44	Donazione organi	44.1	Donazione organi e tessuti nel decesso per morte encefalica o per arresto cardio respiratorio	UO_DMP		P.A. 34 Processo di gestione della donazione di organi e tessuti nel decesso in morte encefalica P.A. 35 Processo di gestione della donazione di tessuti in decesso in arressto cardio-respiratorio P.A. 136 Monitoraggio del percorso assistenziale della donazione di organi e tessuti per trapianto delib. D.G. n. 52 del 2.2.2016 rete Aziendale Donazione Organi e Tessuti		N		12,6
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	45	Gestione Rifiuti	45.1	Gestione e monitoraggio rifiuti ordinari e rifiuti speciali (inclusa gestione Registri carico/scarico e MUD)	UO_DMP	UO_IGIEP	P.A. 15 Gestione dei rifiuti sanitari		F	F_2 Verifiche	
Supporto	Organizzazione governo e igiene del Presidio Ospedaliero	45	Gestione Rifiuti	45.1	Gestione e monitoraggio rifiuti radioattivi	UO_DMP	UO_FISAN	PA 55 Cernita, raccolta, trasporto e avvio allo smaltimento di rifiuti radioattivi		F	F_2 Verifiche	
Operations	Trasporti sanitari	46	Trasporti sanitari interni	46.1	Trasporto pazienti all'interno del presidio	UO_DMP			Ciclo passivo-Debiti e CostI	O		9,9
Supporto	Trasporti sanitari	46	Trasporti sanitari interni	46.2	Trasporto materiali biologici, campioni, emocomponenti	UO_DMP		P-A. 109 *Utilizzo del servizio trasporti sanitari per invio materiali biologici e documentazione sanitaria*		O		4,5
Supporto	Trasporti sanitari	46	Trasporti sanitari interni	46.3	Trasporto salma e cadavere – RES Gestione servizio appaltato	UO_DMP		P.A. 39 Gestione del decesso nosocomiale; nota ESTAR 13708 del 5.8.2014 aggiudicazione procedura negoziale per l'affidamento del servizio di trasferimento salme /cadaveri	Ciclo passivo-Debiti e CostI	B	B5_Esecuzione del contratto B6_Rendicontazione	7,2
Operations	Trasporti sanitari	47	Trasporti sanitari esterni	47.1	Trasporto Protetto Neonatale	UO_DMP	UO_NEONAT		Ciclo passivo-Debiti e CostI	O		7,2
Supporto	Trasporti sanitari	47	Trasporti sanitari esterni	47.2	Trasporti programmati di pazienti verso altre strutture sanitarie (temporanei e definitivi) attraverso Centrali Operative 118 del Territorio	UO_DMP			Ciclo passivo-Debiti e CostI	O		12,8

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Assistenza farmaceutica	48	Gestione della risorsa farmaco	48.1	Somministrazione farmaci alla dimissione del paziente	UO_FARMGF				L		
Supporto	Assistenza farmaceutica	48	Gestione della risorsa farmaco	48.2	Produzione farmaci galenici officinali e magistrali	UO_FARMGF				L		
Supporto	Assistenza farmaceutica	48	Gestione della risorsa farmaco	48.3	Gestione e somministrazione di farmaci stupefacenti	UO_FARMGF				L		
Supporto	Assistenza farmaceutica	48	Gestione della risorsa farmaco	48.4	Elaborazione e gestione dei Prontuari farmaceutici	UO_FARMGF				L		
Supporto	Assistenza farmaceutica	48	Gestione della risorsa farmaco	48.5	Valutazione dei farmaci innovativi, informazione interna e stewardship terapeutico prescrittiva	UO_FARMGF	UUOO_SANIT			L		
Supporto	Assistenza farmaceutica	48	Gestione della risorsa farmaco	48.5	Farmacovigilanza: raccolta e gestione delle segnalazioni di reazioni avverse	UO_FARMGF				L		
Supporto	Assistenza farmaceutica	49	Gestione della risorsa dispositivo medico	49.1	Elaborazione e gestione dei Prontuari dei dispositivi medici	SD_FARMGM				L		
Supporto	Assistenza farmaceutica	49	Gestione della risorsa dispositivo medico	49.2	Valutazione dispositivi innovativi e informazione	SD_FARMGM				L		
Supporto	Assistenza farmaceutica	49	Gestione della risorsa dispositivo medico	49.3	Informazione interna sul dispositivo	SD_FARMGM				L		
Supporto	Assistenza farmaceutica	49	Gestione della risorsa dispositivo medico	49.4	Dispositivo-vigilanza: raccolta e gestione delle segnalazioni di incidenti	SD_FARMGM				L		
Supporto	Gestione Patrimonio	50	Gestione Patrimonio Immobiliare	50.1	Manutenzione ordinaria	UO_FACMAN	DIP_TEC	P.A. 05 *Mantenimento degli Immobili (strutture e impianti)*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	E	E_3 Patrimonio	
Supporto	Gestione Patrimonio	50	Gestione Patrimonio Immobiliare	50.2	Manutenzione straordinaria	UO_RIQUAEE UO_FACMAN	DIP_TEC	P.A. 05 *Mantenimento degli Immobili (strutture e impianti)*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	E	E_3 Patrimonio	
Supporto	Gestione Patrimonio	50	Gestione Patrimonio Immobiliare	50.3	Valorizzazione / affitto	UO_PATR	DIP_TEC	P.A. 77 *Gestione amministrativo contabile relativa al patrimonio immobiliare Regolamento di Utilizzo dei Locali AOUP (delib. D.G. n. 414 del 19.4.2012)*	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_3 Patrimonio	
Supporto	Gestione Patrimonio	50	Gestione Patrimonio Immobiliare	50.4	Affrancazione livelli	UO_PATR	DIP_TEC	R.A. 08 *Affrancazione Livelli*	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_3 Patrimonio	
Supporto	Gestione Patrimonio	50	Gestione Patrimonio Immobiliare	50.5	Alienazione Immobili	UO_PATR	DIP_TEC	R.A. 07 Regolamento Alienazione Beni Immobili (delib. D.G. n. 64 del 5/2/2014)	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	
Supporto	Gestione Patrimonio	50	Gestione Patrimonio Immobiliare	50.6	Acquisto di immobili in proprietà o incrementi valore	UO_PATR	DIP_TEC	P.A. 77 Gestione amministrativo contabile relativa al patrimonio immobiliare (par. 6.1)	Ciclo Immobilizzazioni			
Supporto	Gestione Patrimonio	50	Gestione Patrimonio Immobiliare	50.7	Acquisizione di immobili in locazione	UO_PATR	DIP_TEC	P.A. 77 Gestione amministrativo contabile relativa al patrimonio immobiliare (par. 6.1)	Ciclo Passivo-Debiti e Costi			
Supporto	Gestione Patrimonio	50	Gestione Patrimonio Immobiliare	50.8	Gestione Ammortamenti	UO_PATR			Ciclo Immobilizzazioni	E		

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.1	Movimentazione beni mobili, inclusi beni sanitari (strumentario, farmaci, documentazione sanitaria) nell'ambito della gestione dell'appalto	UO_FACMAN	UO_ DMP UO_PATR	*P.A. 78 Gestione amministrativo contabile acquisto strumentario chirurgico e apparecchiature biomediche'* P.A. 80 Gestione amministrativo contabile relativa ai dispositivi medici in conto deposito IA 33 Gestione logistica beni mobili	Ciclo Immobilizzazioni	E		
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.2	Inventariazione beni mobili	UO_PATR	UO_GEF	Regolamento di inventario dei beni mobili- delib. D.G. n. 448 del 25.2.1997 IA 03 Gestione Inventario Aziendale Beni Mobili P.A. 78 Gestione amministrativo contabile acquisto strumentario chirurgico e apparecchiature biomediche' P.A. 82 Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari P.A. 120, Conciliazione libro cespiti e contabilità (Patrimonio netto)	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.3	Inventariazione farmaci e dispositivi; verifica periodica giacenze; valorizzazione fine anno; inventari fine anno	UO_DMP Uff. Lucarelli	UO_FARMGF SD_FARMDM UUOO_sanitarie	delibera commiss 213/2018 P.A. 82 Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari				
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.4	Controllo scadenza farmaci e dispositivi	UO_DMP Uff. Lucarelli	UO_FARMGF SD_FARMDM UUOO_sanitarie	delibera commiss 213/2018 P.A. 82 Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari IA 27 Conservazione e controllo della scadenza di: farmaci, dispositivi medici, diagnostici in vitro, disinfettanti/antisettici				
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.5	Gestione del patrimonio librario e strumentario sanitario storico dell'Azienda e allineamento Inventario inclusa catalogazione storica / SIGEC)	UO_AAGG		Delib. D.G. n. 474 del 4.5.2012 'Materiale strumentario storico AOUP / Centro Documentazione A.O.U.P. ricognizione e disposizioni per la gestione'	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.6	Gestione Ammortamenti	UO_PATR		Regolamento di inventario dei beni mobili- delib. D.G. n. 448 del 25.2.1997 IA 03 Gestione Inventario Aziendale Beni Mobili P.A. 78 Gestione amministrativo contabile acquisto strumentario chirurgico e apparecchiature biomediche' P.A. 82 Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari P.A. 120, Conciliazione libro cespiti e contabilità (Patrimonio netto)	Ciclo Immobilizzazioni	E		
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.7	Gestione 'Fuori Uso' e donazioni passive	UO_FACMAN UO_ACQ UO_PATR		P.A. 78 *Gestione amministrativo contabile relativa alle attrezzature sanitarie* P.A. 79 Gestione amministrativo contabile relativa allo strumentario chirurgico P.A. 80 Gestione amministrativo contabile relativa ai dispositivi medici in conto deposito P.A. 82 Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.8	Alienazione	UO_PATR		P.A. 78 *Gestione amministrativo contabile relativa alle attrezzature sanitarie*; P.A. 79 Gestione amministrativo contabile relativa allo strumentario chirurgico; P.A. 80 Gestione amministrativo contabile relativa ai dispositivi medici in conto deposito; P.A. 82 Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari	Ciclo Immobilizzazioni	E		
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.9	Inserimento 'in convenzione' di apparecchiature universitarie utilizzate in attività assistenziali	UO_PATR	UO_SPPR UO_FISAN UO_FACMAN	RA 12 Inserimento in Convenzione di apparecchiature sanitarie utilizzate dall'Università per l'attività assistenziale	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Gestione Patrimonio	51	Gestione Patrimonio Mobiliare	51.10	Accettazione e utilizzo di beni in visione o prova	DIP_TEC	UO_SPPR SD_PATS	PA 102 Accettazione e utilizzo di beni in visione o prova		E	E_3 Patrimonio	
Supporto	Acquisizione beni e servizi	52	Raccolta fabbisogni e gestione richieste d'acquisto	52.1	Attrezzature sanitarie; Servizi; Beni in Service; Diagnostici; Farmaci; Dispositivi Medici e beni di consumo sanitari ; Impianti e attrezzature NON sanitarie; mobili e arredi; beni economali	RESPLI_SPESA		-D.O.A. 01 *Individuazione responsabili voci di spesa -Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e formniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017 -* *- PA 78 Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche*		B	B_1 Programmazione	
Supporto	Acquisizione beni e servizi	57	Acquisizione beni e servizi: individuazione del fornitore e stipula del contratto	57.1	Individuazione e stipula per mezzo di Centrale Acquisti	ESTAR	RESPLI_SPESA	*- PA 78 Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche* *-Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017* *PA 51 Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_1 Programmazione	
Supporto	Acquisizione beni e servizi	58	Acquisizione beni e servizi: individuazione del fornitore e stipula del contratto	58.1	Individuazione e stipula in economia	RESPLI_SPESA		-D.O.A. 01 *Individuazione responsabili voci di spesa* *-Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017* *- PA 78 Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche* *PA 51 Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_4 Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	
Supporto	Acquisizione beni e servizi	59	Acquisizione beni e servizi: gestione del contratto e ordini	59.1	Attrezzature sanitarie; Servizi; Beni in Service; Diagnostici; Farmaci; Dispositivi Medici e beni di consumo sanitari ; Impianti e attrezzature NON sanitarie; mobili e arredi; beni economali	RESPLI_SPESA		-D.O.A. 01 *Individuazione responsabili voci di spesa* *-Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017* *- PA 78 Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche* *PA 51 Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_5 Esecuzione del contratto	
Supporto	Acquisizione beni e servizi	60	Acquisizione beni e servizi: esecuzione del contratto, verifica di conformità, liquidazione fattura	60.1	Certificato di regolare esecuzione (servizi); verifica conformità rispetto agli ordini (beni); registrazione bolla; collaudo	RESPLI_SPESA		-D.O.A. 01 *Individuazione responsabili voci di spesa -Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e formniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017* *- PA 78 Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche* *PA 51 Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_6 Rendicontazione del contratto	
Supporto	Acquisizione beni e servizi	61	Acquisizione beni e servizi: esecuzione del contratto, verifica di conformità, liquidazione fattura	61.1	Contabilizzazione fattura	UO_GEF	RESPLI_SPESA	-D.O.A. 01 *Individuazione responsabili voci di spesa -Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e formniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017* *- PA 78 Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche* *PA 51 Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici* P.A. 117 Fatturazione (passiva)	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_6 Rendicontazione del contratto	
Supporto	Acquisizione beni e servizi	62	Fatturazione passiva	62.1	Pagamento fatture da acquisizione beni e servizi	UO_GEF	RESPLI_SPESA	P.A. 117 Fatturazione (passiva) I.A. 34 Conciliazione saldi Tesorerie	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	E	E_2 Spese	
Supporto	Acquisizione beni e servizi	63	Richiesta di servizi in collaborazione istituzionale	63.1	Formalizzazione Convenzioni Passive per collaborazioni istituzionali e acquisizione di competenze	UO_AAGG	UO_GEF UO_PEGRU		Ciclo Passivo-Debiti e Costi	E	E_2 Spese	
Supporto	Acquisizione beni e servizi	64	Gestione magazzino	64.1	Gestione rimanenze beni sanitari	UO_FARMGF SD_FARMGM	UO_GEF UO_DMP	PA 80 Gestione amministrativo contabile relativa ai dispositivi medici in conto deposito - PA 82 Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari	Ciclo Magazzino		E_3 Patrimonio	

Area	Ambito	N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre funzioni coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	RisK RATING rilevato 2018
Supporto	Acquisizione beni e servizi	64	Gestione magazzino	64.2	Gestione rimanenze beni non sanitari	UO_FACMAN	UO_GEF	- PA 82 Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari	Ciclo Magazzino		E_3 Patrimonio	
Supporto	Lavori Pubblici	65	Progettazione e incarichi tecnici	65.1	Individuazione progettazione interna e affidamento incarichi (interni)	DIP_TEC		R.A. 15 *Affidamento di incarichi professionali dell'Area Tecnica; R.A. 16 Gestione degli incentivi alle attività di progettazione da parte degli uffici tecnici*		B	B2_Progettazione	
Supporto	Lavori Pubblici	65	Progettazione e incarichi tecnici	65.2	Affidamento incarichi professionali esterni: progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudo, altri incarichi di natura tecnica	DIP_TEC		R.A. 15 *Affidamento di incarichi professionali dell'Area Tecnica*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B2_Progettazione B_5 Esecuzione Contratto B6_Rendicontazione Contratto	
Supporto	Lavori Pubblici	66	Affidamento lavori pubblici	66.1	Affidamento ed esecuzione lavori in economia	DIP_TEC		R.A 18 *Regolamento per l'acquisto di beni e servizi ed esecuzione lavori in economia dell'Area Tecnica*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B		
Supporto	Lavori Pubblici	66	Affidamento lavori pubblici	66.2	Procedura per l'individuazione dell'operatore economico	DIP_TEC		R.A. 13 *Regolamento procedura interna all'amministrazione per la verifica e la validazione dei progetti*		B		
Supporto	Lavori Pubblici	68	Esecuzione del contratto lavori	68.1	Gestione e controllo dei contratti di lavori pubblici	DIP_TEC		-D.O.A. 01 *Individuazione responsabili voci di spesa -Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e formniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B		
Supporto	Lavori Pubblici	69	Gestione fatture passive lavori	69.1	Liquidazione fattura	DIP_TEC		-D.O.A. 01 *Individuazione responsabili voci di spesa -Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e formniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B		
Supporto	Lavori Pubblici	69	Gestione fatture passive lavori	69.2	Contabilizzazione e pagamento fatture	UO_GEF	RESPLI_SPESA	P.A. 117 *Fatturazione (passiva)*	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_6 Rendicontazione del contratto E_2 Spese	
Supporto	Lavori Pubblici	70	Gestione Varianti lavori	70.1	Gest. Varianti entro / oltre il 20% dell'importo contrattuale	DIP_TEC		-D.O.A. 01 *Individuazione responsabili voci di spesa -Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e formniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017*		B	B_5 Esecuzione del contratto	
Supporto	Lavori Pubblici	71	Subappalto lavori	71.1	Subappalto	DIP_TEC		-D.O.A. 01 *Individuazione responsabili voci di spesa -Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e formniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017*		B	B_5 Esecuzione del contratto	

SCHEDA 1 : ANALISI DEL PROCESSO	
Codice e nome processo	
Codice e nome sottoprocesso	
Struttura / figura process owner	
Normativa di riferimento *(norme di legge; norme interne aziendali)*	
Principali input del processo *(che permettano anche l'individuazione dell'origine del processo (es. documentazione, atti amministrativi, azioni, etc).*	
Elenco delle principali fasi *che si possono distinguere nello svolgimento del processo*	
Tipologie delle risorse *impiegate nel processo, presso la struttura process owner*	
Principali output del processo *(es. documentazione, atti amministrativi, azioni, etc che segnano la conclusione del processo) e destinatari (soggetti ai quali sono destinati gli output: es. altre strutture interne, altre Amministrazioni, aziende private, cittadini etc…)*	
Controlli	
Area di rischio ANAC	
Comportamenti / eventi rischiosi previsti	
Data aggiornamento	
Numero progressivo di revisione	0

SCHEDA 2 : VALUTAZIONE LIVELLO DI RISCHIO		
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		
Quanto è strutturato il processo?	**Peso**	**Valutazione**
Processo con scarsa possibilità di scelte discrezionali, strettamente vincolato da norme e atti aziendali (es: regolamenti, procedure, ecc.), e da un sistema informatico che traccia tutte le attività	1,0	**1,0**
Processo con possibilità di scelte discrezionali, ma strettamente vincolato da norme e atti aziendali (es: regolamenti, procedure, ecc.),	3,0	
Processo non vincolato da atti aziendali (es: regolamenti, procedure, ecc.)	7,0	
Frequenza di svolgimento del processo	**Peso**	**Valutazione**
Per la natura del processo, il dato della frequenza non è rilevante	1,0	**1,0**
Il processo è attuato alcune volte nell'arco di un anno	2,5	
Il processo è attuato più volte nell'arco di un mese	4,0	
Il processo è attuato varie volte nell'arco di una settimana	5,5	
Il processo è attuato quotidianamente	7,0	
Quale tipo di controllo è applicato al processo ?	**Peso**	**Valutazione**
Obblighi di rendicontazione a soggetti interni o esterni	1,0	**1,0**
Controlli formalizzati (regolamenti, procedure, istruzioni, modulistica), anche a livello trasversale	2,0	
Controlli operativi non formalizzati	4,0	
Nell'ultimo anno il personale coinvolto nella gestione del processo è stato formato in materia di anticorruzione e trasparenza?	**Peso**	**Valutazione**
Più del 90% del personale coinvolto ha partecipato alle iniziative di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	1,0	**1,0**
Più del 50% del personale coinvolto ha partecipato alle iniziative di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	2,5	
Meno del 50% del personale coinvolto ha partecipato alle iniziative di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	4,0	
Negli ultimi 2 anni sono cambiate le figure che operano nel processo ?	**Peso**	**Valutazione**
Si	1,0	**1,0**
No	3,0	
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo ha effetti diretti nei confronti di soggetti esterni all'Azienda ?	**Peso**	**Valutazione**
Processo privo di effetti diretti	2,0	**2,0**
Processo con effetti diretti, ma senza contenuto economico	5,5	
Processo con effetti diretti, con contenuto economico	6,0	
Può verificarsi una perdita economico- patrimoniale ai danni dell'Azienda a seguito di un evento *di illegalità ?*	**Peso**	**Valutazione**
Nessuna perdita o perdite di entità trascurabile	2,0	**2,0**
Perdita economica certa e misurabile	5,5	
Perdita economica rilevante o risarcimenti a controparti o a terzi	7,0	
Quale categoria di personale aziendale è più esposto al rischio in questo processo ?	**Peso**	**Valutazione**
Addetti / personale fino a cat. C inclusa	2,0	**2,0**
Collaboratori Professionali, Coordinatori, Funzionari	3,0	
Posizioni organizzative, Dirigenti	4,0	
Direttori di struttura o superiori	5,0	
Nell'ultimo anno sono apparsi su mezzi di comunicazione di massa episodi *di illegalità, anche presunti, su questo* processo ?	**Peso**	**Valutazione**
No	1,0	**1,0**
Si, sulla stampa locale	2,0	
Si, sulla stampa nazionale	3,0	
Risulta che negli ultimi 3 anni si siano verificati in relazione al processo i seguenti eventi …	**Peso**	**Valutazione**
Nessuno degli eventi successivamente elencati	1,0	**1,0**
Formali indagini o formulazione di rilievi da parte di organismi ispettivi esterni	2,0	
Sentenze di condanna dell'Azienda o di appartenenti all'Azienda da parte di Magistratura contabile, civile, penale, amministrativa	4,0	
MEDIA VALUTAZIONE PROBABILITA'		1,0
MEDIA VALUTAZIONE IMPATTO		1,8
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUZIONE DEL PROCESSO		1,8
RISCHIO BASSO		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI CONTROLLO**	1	Riscontro alla richiesta di monitoraggio sulla attuazione delle misure	TUTTI	Riscontro al Monitoraggio	Invio riscontro SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI TRASPARENZA**	2	Pubblicazione e aggiornamento dei dati di propria competenza oggetto di obbligo di pubblicazione ex dlgs 33/2013	TUTTI	Pubblicazione e aggiornamento conforme alle indicazioni contenute nel DV 05 al PTPCT	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI**	3	Divulgazione della modulistica per la gestione del conflitto di interessi e gestione delle eventuali situazione di conflitto di interessi	TUTTI	Relazione sulla gestione	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI SEGNALAZIONE PROTEZIONE**	4	Diffusione all'interno della propria struttura della Procedura n 139/2015 "Gestione segnalazioni illeciti (Whistleblower)	TUTTI	Attestazione di avvenuta diffusione	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO**	5	Approvazione con Delibera del codice etico e di comportamento	UO PEGRU	Delibera di approvazione Codice Etico e di Comportamento	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI ROTAZIONE**	6	Rendicontazione delle eventuali rotazioni effettuate	UO PEGRU	Rendicontazione delle eventuali rotazioni effettuate	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI CONTROLLO**	7	Verifica svolgimento attività extraistituzionali al di fuori dell'orario di lavoro	UO PEGRU	Report annuale dell'esito delle verifiche mensili a campione	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI CONTROLLO**	8	Operatività del "Regolamento per la disciplina incarichi esterni occasionali prestati dal personale dipendente"	UO PEGRU	Verifica dei dinieghi all'autorizzazione causati da conflitto di interessi e incompatibilità. Report a RPCT sul numero dei dinieghi per conflitto di interessi e incompatibilità sul numero totale di richieste di autorizzazione ex art. 53 dlgs 165/01	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI CONTROLLO**	9	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità per incarichi DA e DS	UO AAGG	Acquisizione e pubblicazione dichiarazioni	Acquisizione e pubblicazione modulistica SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI SEGNALAZIONE PROTEZIONE**	10	Trasmissione a RPCT di segnalazioni o reclami ricevuti aventi ad oggetto casi di corruzione, conflitto di interessi o illegalità /cattiva amministrazione	UO URP	trasmissione riservata della documentazione ricevuta ed istruita da URP a RPCT	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI TRASPARENZA**	11	Recepimento delle misure di prevenzione della corruzione del PTPCT nel Piano della Performance per la corresponsione della retribuzione di risultato	UO CDG	Trasmissione a PEGRU degli esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI TRASPARENZA**	12	Trasparenza degli esiti degli obiettivi di budget	UO CDG	Pubblicazione esiti nel PP	Pubblicazione percentuale raggiungimento obiettivi di budget per dipartimento in Amministrazione Trasparente	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	13	Richiamo all'aggiornamento documentazione amministrativa di prossima scadenza	AQ	Nota di promemoria sulla scadenza	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI CONTROLLO**	14	Resoconto a RPCT della documentazione da aggiornare nell'anno successivo	AQ	Invio resoconto entro il 31 ottobre	Invio relazione SI/NO	2019-10-31	SI	SI	SI

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	15	Adempimenti in materia di PAC	UO GEF	Adempimenti in materia di PAC	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(A) Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine**	**MISURE DI CONTROLLO**	16	Flusso informativo verso RPCT relativo alla copertura di incarichi dirigenziali di struttura *ad interim* o tramite lo strumento del *facente funzione*	UO PEGRU	Report con atti di conferimento e tempi di avvio delle procedure concor suali. Il primo report con storico incarichi attribuiti, indicazione procedure concorsuali in itinere	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(A) Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	17	Regolamento relativo alla attribuzione di permessi retribuiti per motivi personali e familiari al personale del comparto e della dirigenza	UO PEGRU	Adozione proposta delibera regolamento	Invio relazione SI / NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(A) Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	18	Revisione del Regolamento disciplinare per il Personale Dirigente	UO PEGRU - UPD	Adozione proposta delibera regolamento	Invio relazione SI / NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	19	Costante flusso informativo nei confronti del RPCT su andamento " Nuovo Santa Chiara"	UO RNSC	Comunicazioni formalizzate in cartaceo o via mail verso RPCT	Invio relazione riepilogativa a fine anno in forma cartacea o per mail a RPCT SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	20	Report relativo ai verbali negativi della direzione lavori	**UO RNSC**	Report relativo al numero dei verbali negativi e quanti risolti	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	21	Report relativo ai verbali negativi del collaudatore	**UO RNSC**	Report relativo al numero dei verbali negativi e quanti risolti	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	22	Monitoraggio sul rispetto dei tempi previsti per la consegna dei progetti con esito negativo al processo di validazione	**UO RNSC**	Relazione relativa al numero di report negativi e dei ritardi sul totale	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	23	Report relativo alla % di compilazione del registro di contabilità in modo difforme dal contratto per gli interventi di ristrutturazione degli edifici	RIQAE	Report sulle verifiche effettuate	Invio report e SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	24	Verifica sulla presenza di personale autorizzato nei cantieri attraverso la redazione di un verbale semestrale da inviare annualmente	RIQAE	Report relativo alla presenza di solo personale autorizzato all'interno dei cantieri	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	25	Implementazione dell'utilizzo degli strumenti MEPA o START per l'individuazione dei fornitori per gli afidamenti di importi compresi tra € 5,000 ed € 40,000	**U.O. FAMA**	Relazione contenente tabella riassuntiva degli affidamenti con questa procedura sul totale degli stessi	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	26	Individuazione delle difformità rilevate e delle eventuali penali applicate nelle liquidazioni relative ai contratti di servizio superiori ad € 100.000,00	**U.O. FAMA**	Relazione contenente il numero delle difformità rilevate e il numero delle eventuali penali applicate nelle liquidazioni relative ai contratti di servizio superiori ad € 100.000,00 rispetto al totale	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	27	Autocertificazione su idonea modulistica di insussistenza precedenti penali degli aggiudicatari e , a campione , degli inscritti all'elenco fornitori	U.O. PATR	Report su % delle anomalie riscontrate sulle verifiche effettuate	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	28	Report degli appalti aggiudicati dal DAT ad eccezione degli arredi mediante procedure aperte / ristrette, procedure negoziate, affidamenti diretti, suddivisi x tipologia di procedura adottata con indicazione delle ditte affidatarie, dell'oggetto, dell'importo e del RUP	U.O. PATR	Report degli appalti aggiudicati dal DAT ad eccezione degli arredi	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	29	Report relativo a proroghe /prosecuzioni (oggetto di delibera del Patrimonio) oltre l'originario termine di scadenza con indicazione del soggetto economico, RUP , importo e motivazione	U.O. PATR	Report con tabella riassuntiva contenente elenco contratti in proroga e motivazioni	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	30	Acquisto di beni e servizi afferenti all'area tecnica ad eccezione degli arredi per via telematica su MEPA e Negozio Elettronico ESTAR, adesioni ESTAR, CONSIP e centrali di commitenza	U.O. PATR	Relazione annuale con percentuale acquisti su CONSIP/MEPA Negozio Elettronico ESTAR e rispetto al totale acquisti (con motivazione degli scostamenti dal mercato elettronico)	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI SEMPLIFICAZIONE DI PROCESSI/PROCEDIMENTI**	31	Favorire, per le procedure di affidamento di lavori, beni e servizi afferenti all'area tecnica, l'utilizzo di procedure telematiche con la piattaforma digitale regionale START	U.O. PATR	Resoconto in Relazione referente	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	32	Report delle riscossioni delle fatture relative a servizi attivi a fine anno	U.O. PATR	Report con evidenza dei crediti non riscossi da AOUP a fine anno	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI CONTROLLO**	33	Attivazione verifica del conflitto di interessi tra il personale della SA (es. RUP / Dlo DEC / DO) e gli operatori economici iscritti all'elenco dei fornitori aziendale	U.O. PATR	Relazione sulle autocertificazioni acquisite	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	34	Regolamento per la vendita di beni fuori uso	U.O. PATR	Bozza di Regolamento	Invio bozza SI/NO	2020-12-31	NO	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**MISURE DI CONTROLLO**	35	Attestazione relativa a donazioni accettate dall'azienda con la distinzione tra accettazione di beni mobili e somme di denaro.	UO MKG PS &CA	Report annuale delle donazioni accettate con la distinzione tra accettazione di beni mobili e somme di denaro.	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	36	Revisione della PA 133 in materia di recupero crediti da compartecipazioni spesa utenti SSN	UO GAPAO	Trasmissione bozza revisione PA 133 alla U.O. AQ	Invio relazione SI / NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	37	Revisione della PA 150 in materia di recupero crediti da compartecipazioni spesa non iscritti SSN	UO GAPAO	Trasmissione bozza revisione PA 150 alla U.O. AQ	Invio relazione SI / NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	38	Aggiornamento Regolamento trattamento di missione	UO PEGRU	Adozione proposta delibera regolamento	Invio relazione SI / NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI CONTROLLO**	39	Controlli nel settore dei Rifiuti Sanitari	UO DMP	Report sintetico indicante il numero delle anomalie rispontrate sul numero dei controlli effettuati	Invio report	2019-12-31	SI	SI	SI

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(H) Attività libero professionale e liste di attesa**	**MISURE DI CONTROLLO**	40	Relazione sulle attività ambulatoriali offerte col progetto Open Access e supporto , secondo le indicazioni della Direzione Aziendale, all'eventuale estensione del Progetto Open Access attraverso reportistica sintetica indicante qualità e quantità delle prestazioni eventualmente ammesse alla prenotazione attraverso tale modalità organizzativa	UO DMP	Report indicante la quantità e la qualità delle prestazioni offerte tramite modalità Open Access	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI CONTROLLO**	41	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	UO PEGRU	Relazione a RPCT	Invio relazione SI / NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	42	Adozione Piano Audit	UO IA	Adozione Piano Audit con delibera	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	43	Procedura aziendale avente ad oggetto "Verifiche su corretto utilizzo della funzione CUP-RISK (regolare emissione di ricevute di pagamento per prestazioni ambulatoriali in regime istituzionale)	UO GAPAO	Proposta procedura in format qualità	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	44	Proposta di aggiornamento della PA 19 "Prenotazione, erogazione, archiviazione e controllo delle prestazioni ambulatoriali"	UO GAPAO	Proposta di aggiornamento procedura in format qualità	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(G) Affari legali e contenzioso**	**MISURE DI CONTROLLO**	45	Resoconto sugli affidamenti di incarichi a legali esterni	UO LEGA	Resoconto sugli incariti conferiti (nome del professionista, oggetto dell'incarico, valore della causa)	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(G) Affari legali e contenzioso**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	46	Adozione su format qualità della procedura operativa interna di gestione diretta dei sinistri dell'Unità Professionale	UO AAGG	Proposta procedura in format qualità	Proposta SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**MISURE DI TRASPARENZA**	47	Pubblicazione su apposita sezione del sito dell'elenco delle convenzioni sottoscritte dall'Azienda per formalizzare la propria partecipazione a bandi, programmi, progetti di ricerca	UO AAGG	Publicazione dei dati su apposita sezione del sito web	Pubblicazione sul sito istituzionale SI /NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(H) Attività libero professionale e liste di attesa**	**MISURE DI CONTROLLO**	48	Monitoraggio, anche a campione, anomalie tra agenda prenotazioni libera professione ambulatoriale/prestazioni erogate/pagamenti	UO LPROF	Predisposizione report	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(H) Attività libero professionale e liste di attesa**	**MISURE DI CONTROLLO**	49	Monitoraggio a campione sul corretto esercizio attività libero professionale in regime ambulatoriale presso le strutture aziendali e presso le altre strutture del SSR ed altre strutture sanitarie fuori regione	UO LPROF	Report che riportino le percentuali irregolarità rilevate	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(H) Attività libero professionale e liste di attesa**	**MISURE DI CONTROLLO**	50	Verifica della corrispondenza degli incassi comunicati dalla U.O. GEF con lo svolgimento di attività libero professionale autorizzata	UO LPROF	Report anomalia con scadenza annuale	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(H) Attività libero professionale e liste di attesa**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	51	Predisposizione in bozza di documento in manuale qualità relativo alle modalità organizzative ed operative per la richiesta di erogazione di prestazioni sanitarie presso altra azienda in favore in patient	DMP	Predisposizione bozza di documentazione	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(H) Attività libero professionale e liste di attesa**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	52	Procedura aziendale inerente al registro di prenotazione dei ricoveri programmati chirurgici	UO ISAP	Proposta procedura aziendale	Invio proposta SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(M) Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	53	Regolamento per sperimentazioni cliniche in AOUP	UO MKG PS &CA	Predisposizione proposta regolamento	Proposta regolamento SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(M) Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	54	Regolamento ripartizione proventi sperimentazioni cliniche	UO MKG PS &CA	Predisposizione proposta regolamento	Proposta regolamento SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(M) Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni**	**MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI**	55	Adozione della modulistica sul conflitto di interessi nelle sponsorizzazioni a favore di AOUP	UO MKG PS &CA	Adozione modulistica	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(M) Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni**	**MISURE DI CONTROLLO**	56	Adozione della modulistica per la dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità per la nomina dei componenti le commissioni per le sponsorizzazioni	UO MKG PS &CA	Adozione modulistica	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(M) Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni**	**MISURE DI TRASPARENZA**	57	Pubblicazione relativa a sponsorizzazioni ricevute	UO MKG PS &CA	Pubblicazione sponsorizzazioni ricevute	Invio relazione SI/NO	2020-12-31	NO	SI	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(M) Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	58	Attuazione regolamento per l'accesso degli informatori scientifici del farmaco e dei dispositivi medici	UO DMP	Relazione su attuazione del regolamento	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(N) Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero**	**MISURE DI CONTROLLO**	59	Trasmissione a RPC di reportistica sulle eventuali anomalie riscontrate nell'ambito della T. 07/P.A. 39	UO DMP	Reportistica delle anomalie riscontrate sull'attività di verifica effettuata	Invio report SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	60	Predisposizione bozza di documentazione in manuale qualità per la gestione della Procedura inventario magazzino farmaceutico	NASF	Predisposizione bozza di documentazione	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	61	Predisposizione bozza di documentazione in manuale qualità per la Gestione del C/Deposito Fisso e del C/Deposito Temporaneo	NASF	Predisposizione bozza di documentazione	Invio relazione SI/NO	2020-12-31	NO	SI	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	62	Predisposizione bozza di documentazione in manuale qualità per la Gestione richieste di acquisto	NASF	Predisposizione bozza di documentazione	Invio relazione SI/NO	2021-12-31	NO	NO	SI

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021							DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2019-2021		
Misure	**Area**	**Indicazioni**	**N.**	**Misure / Attività / Azioni**	**Struttura/Soggetto Responsabile dell'Attuazione**	**Indicatore**	**Standard / Valore Atteso**	**Scadenze**	**Target 2019**	**Target 2020**	**Target 2021**
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI REGOLAMENTAZIONE**	63	Predisposizione bozza di documentazione in manuale qualità per la Gestione resi	NASF	Predisposizione bozza di documentazione	Invio relazione SI/NO	2021-12-31	NO	NO	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	**(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**MISURE DI TRASPARENZA**	64	Pubblicazione dei Comodati gratuiti	SD PATS	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Invio relazione SI/NO	2019-12-31	SI	SI	SI

LEGENDA

AAGG = UO Affari Generali
CDG = UO Controllo di Gestione
DMP = Direzione Medica di Presidio
GAPAO = Unità Operativa Gesione amministrativa prestazioni e attività ospedaliere
GEF = UO Gestioni Economiche Finanziarie
LEGA = Unità Operativa Legale
LPROF = Unità Operativa Libera Professione
MKGPS&CA = UO Unità Operativa Marketing Progetti Speciali e Convenzioni Attive
PEGRU = UO Politiche e Gestione delle Risorse Umane
RPCT = Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
SDAQ = Sez Dip Accreditamento e qualità
URP = Unità Operativa Ufficio Relazione con il Pubblico
INTAUD= Unità Operativa Internal Audit
RNSC = Unità Operativa Realizzazione del NSC & Progetti e Contabilità LL.PP.
PATR= Unità Operativa Patrimonio e Lavori Pubblici
FAMA= U.O. Facility Management
RIQAE= Unità Operativa Riqualificazione e Adeguamento Edifici Esisenti
PATS = Sezione Dipartimentale
NASF= Nucleo Amministrativo Supporto Farmaceutica
ISAP= U.O. Innovazione, sviluppo e analisi dei processi

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Resp. Prev Corruz / ADOZIONE DIREZIONE AZIENDALE
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI • U.O. AFFARI GENERALI • U.O. POLITICHE GESTIONE RISORSE UMANE • U.O. LEGALE • U.O. LIBERA PROFESSIONE • DIPARTIMENTO AREA TECNICA • U.O. CONTROLLO DI GESTIONE • U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE • U.O. GAPAO • U.O. D.M.P. • PRC&RA • U.O. INNOV E SVIL. • SD QUALITA' • PATS • MKGPS&CA • • U.O. TRATTAMENTI CONTRIBUTIVI E FISCALI E GESTIONE COLLABORAZIONI ESTERNE • U.O. INTERNAL AUDIT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Prev Corruz

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Disposizioni generali		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI • U.O. AFFARI GENERALI • U.O. POLITICHE GESTIONE RISORSE UMANE • U.O. LEGALE • U.O. LIBERA PROFESSIONE • DIPARTIMENTO AREA TECNICA • U.O. CONTROLLO DI GESTIONE • U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE • U.O. GAPAO • U.O. D.M.P. • PRC&RA • U.O. INNOV E SVIL. • SD QUALITA' • PATS • MKGPS&CA • • U.O. TRATTAMENTI CONTRIBUTIVI E FISCALI E GESTIONE COLLABORAZIONI ESTERNE • U.O. INTERNAL AUDIT
		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 disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Resp. Prev Corruz • U.O. POLITICHE GESTIONE RISORSE UMANE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	NON APPLICABILE IN AOUP

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE IN AOUP
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	NON APPLICABILE IN AOUP
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	aggiornamento entro 30 giorni da ogni modifica relativa ai dati pubblicati -	TUTTI UU.OO. AMMINISTRATIVE, TECNICHE, PROFESSIONALI E SANITARIE MKGPS&CA PRC&RA ISAP SDAQ PATS UOIA

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	aggiornamento entro 15 giorni dall'esecutività di ogni modifica formale assunta dell'assetto organizzativo - indicazione data di aggiornamento	U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo aggiornamento in caso di modifica (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		▪ U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	aggiornameno almeno trimestrale con indicazione del periodo di competenza e data di aggiornamento sul titolo	UMANE (EX U.O. TRATTAMENTI CONTRIBUTIVI E FISCALI E GESTIONE COLLABORAZIONI ESTERNE) ▪ U.O. AAGG
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		
			Collegio Sindacale	**Per il Collegio Sindacale riportare**		
				1) Estremi ed atti di conferimento dei predetti incarichi	pubblicazione entro 30 g dall'insediamento	▪ Posizione Organizzativa - Segreteria Direzione Aziendale - Collegio Sindacale
				2) compensi (al netto rimborso spese)	pubblicazione annuale	
				3) curriculum vitae	pubblicazione entro 30 g dall'insediamento	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo) (Collegio Sindacale)		Incarichi amministrativi di vertice Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
				Bandi e avvisi di selezione - Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	pubblicazione entro 30 g dall'insediamento	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	• U.O. AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
				Per ciascun titolare di incarico:		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		~~Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Elenco posizioni dirigenziali discrezionali~~	~~Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione~~	~~Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016~~	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	NON APPLICABILE IN AOUP
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON APPLICABILE IN AOUP
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Prev Corruz
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (EX U.O.

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	[illegible] TRATTAMENTI CONTRIBUTIVI E FISCALI E GESTIONE COLLABORAZIONI ESTERNE)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	pubblicazione entro 30 g dall'adozione della delibera di recepimento	• U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	pubblicazione entro 30 g dall'invio delle tabelle al MEF	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte (link all'ESTAR e aggiornamento)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (EX U.O. TRATTAMENTI CONTRIBUTIVI E FISCALI E GESTIONE COLLABORAZIONI ESTERNE) ▪ U.O. AFFARI GENERALI
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE; U.O. POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE e ADOZIONE DELLA DIREZIONE AZIENDALE

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Performance	Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AZIENDALE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	pubblicazione annuale	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		
	~~Benessere organizzativo~~	~~Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Benessere organizzativo~~	~~Livelli di benessere organizzativo~~	~~Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016~~	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE ▪ U.O. AFFARI GENERALI
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE ▪ U.O. AFFARI GENERALI
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE ▪ U.O. AFFARI GENERALI
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
			(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. AFFARI GENERALI
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE ▪ U.O. AFFARI GENERALI
	~~Dati aggregati attività amministrativa~~	~~Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Dati aggregati attività amministrativa~~	~~Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti~~	~~Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016~~	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo - aggiornamento entro 30 giorni da ogni variazione dei dati pubblicati	TUTTE LE UU.OO. TECNICHE, PROFESSIONALI E AMMINISTRATIVE, UO DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO Sezione Dipartimentale Sezione Programmazione ed Approvvigionamento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Approvvigionamento Tecnologie Sanitarie
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
	~~Monitoraggio tempi procedimentali~~	~~Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012~~	~~Monitoraggio tempi procedimentali~~	~~Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali~~	~~Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016~~	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	• U.O. AFFARI GENERALI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico (Direttore Generale)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	• U.O. AFFARI GENERALI
	~~Provvedimenti organi indirizzo politico~~	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvedimenti organi indirizzo politico~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	~~Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016~~	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	• U.O. AFFARI GENERALI
	~~Provvedimenti dirigenti amministrativi~~	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvedimenti dirigenti amministrativi~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	~~Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016~~	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
~~Controlli sulle imprese~~		~~Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013~~	~~Tipologie di controllo~~	~~Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento~~	~~Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016~~	
		~~Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013~~	~~Obblighi e adempimenti~~	~~Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative~~		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Annuale	DIPARTIMENTO AREA TECNICA - U.O. Patrimonio - UO Farmaceutica - Politiche del farmaco - SOD Farmaceutica - Gestione dispositivi medici - DMP (Masini) - PATS - U.O. Affari Genarali - U.O. Legale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali		
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Annuale	DIPARTIMENTO AREA TECNICA - U.O. Patrimonio - UO Farmaceutica - Politiche del farmaco - SOD Farmaceutica - Gestione dispositivi medici - DMP (Masini) - PATS - U.O. Affari Genarali - U.O. Legale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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)		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**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)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti (Comma abrogato dall'art. 217, comma 1, lett. ss-bis), D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dall'art. 129, comma 1, lett. n), D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56)	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		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Pubblicazione semestrale con indicazione della data di pubblicazione	U.O. PATRIMONIO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		
Controlli e rilievi sull'amministrazio	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n.	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Resp. Prev Corruz
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NON APPLICABILE IN AOUP

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
sull'amministrazione		33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione Organizzativa - Segreteria Direzione Aziendale - Collegio Sindacale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione Organizzativa - Segreteria Direzione Aziendale - Collegio Sindacale ▪ U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. U.R.P.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	▪ U.O. LEGALE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	pubblicazione annuale entro 30 giorni dall'adozione del Bilancio	• U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Trimestrale	U.O. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO (DMP)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	In atto implementazioni in AOUP
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI AREA

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI AREA TECNICA - U.O. Patrimonio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Resp. Prev Corruz
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Resp. Prev Corruz
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	U.O. URP
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Resp. Prev Corruz - U.O. URP
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	responsabile aziendale per l'Accessibilità
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2019 - 2021	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**struttura responsabile della produzione, pubblicazione e aggiornamento**
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	TUTTI LE UU.OO. AZIENDALI