

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	DPA 01 Rev. 06 Pag. 1 di 46
----------------------------	---	---------------------------------------

DPA 01

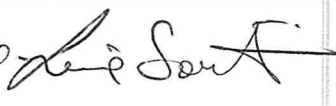
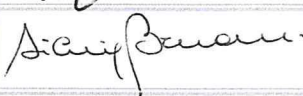
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

Adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 88 del 27/01/2020

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
05	05/02/2019

SINTESI DELLE MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE DEL DOCUMENTO (DPA 01 - REV. 05 DEL 05/02/2019)

La presente Rev. 06 del DPA 01 aggiorna la Rev. 05 approvata con delibera del Direttore Generale n. 19 del 30.1.2019 ed emessa come documento di qualità in data 5.2.2019.

FASI	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDATTO E PROPOSTO	dott.ssa L. Santerini	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	12/02/2020	
VERIFICATO	dott. C. Milli	Direttore Amministrativo	21.02.20	
CONVALIDATO E CODIFICATO	dott. S. Giuliani	Direttore U.O. Qualità e Accreditamento	22.02.20	
APPROVATO	dott.sa S. Biani	Direttore Generale	12.02.2020	
EMESSO	dott. S. Giuliani	Direttore U.O. Qualità e Accreditamento	24.02.20	

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 2 di 46
------------------------------------	---	--

Il presente Documento è stato redatto, nella precedente stesura (Rev. 05), a cura della dott.ssa Lucia Santerini, Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il presente aggiornamento (Rev06) è stata curata da: dott.ssa Lucia Santerini, nella veste di RPCT

Revisione editoriale a cura di : dott. Carlo Milli, Direttore Amministrativo

La U.O. Internal Audit, in ottemperanza alla P.A. 01: ‘Gestione documentazione qualità’, attesta la coerenza del documento:

- con il Catalogo dei Processi Aziendali
- con l’impianto generale del sistema aziendale dei controlli

La UO 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.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 3 di 46
------------------------------------	---	---

I n d i c e

1. INTRODUZIONE	Pag ...7
2. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'AOUP PER IL PERIODO 2020-2022	Pag ...9
2.1 Il contesto esterno	Pag9
2.1.1. L'ediz. 2019 della 'Relaz. Scient. sulla Corruzione' della Scuola Normale Sup. di Pisa	Pag...10
2.2 Il contesto interno: premessa	Pag...11
2.2.1 Il contesto interno: il quadro organizzativo e produttivo	Pag...11
2.2.2 Il contesto interno: la costruzione del 'Nuovo Santa Chiara'	Pag ...12
2.2.3 Il contesto interno: elementi di mitigazione delle criticità	Pag ...13
2.3 Un elemento di contesto particolare: il rapporto col Volontariato	Pag ...14
2.4 Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione	Pag ...14
2.4.1 Il Direttore Generale	Pag ...15
2.4.2 Il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)	Pag ...15
2.4.3 I <i>Referenti</i> per la prevenzione corruzione e trasparenza	Pag ...16
2.4.4 I dirigenti di struttura. Gli incaricati ACEL e gli incaricati della pubblicazione	Pag ...18
2.4.5 L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)	Pag ...20
2.4.6 Il Coordinamento degli RPCT regionali (C.R.R.A.)	Pag ...20
2.4.7 L'U.O. Internal Audit	Pag ...21
2.4.8 Il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio e il <i>Regolamento Antiriciclaggio</i>	Pag ...22.
2.4.9 Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)	Pag ...22
2.5 Obblighi di informazione nei confronti del RPCT e modalità di comunicazione	Pag ...23
3. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO ED IL MONITORAGGIO DEL PTPCT	Pag ...24
3.1 La gestione del rischio di corruzione nell'AOUP e le novità del PNA 2019	Pag...24
3.2 Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio	Pag...24
3.2.1 Il <i>Catalogo dei Processi</i>	Pag...27
3.3 La valutazione del rischio	Pag...27
3.3.1 Identificazione del rischio. <i>Catalogo dei Rischi</i>	Pag...28
3.3.2 L'analisi del rischio: i 'Fattori Abilitanti'	Pag ...28
3.3.3 L'analisi del rischio: la stima del livello di esposizione	Pag...29
3.3.4 La ponderazione del rischio	Pag ...29
3.4 Il trattamento del rischio	Pag ...30
4. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AOUP	Pag ...31
4.1 Il Codice Etico e di Comportamento	Pag ...31

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 4 di 46
----------------------------	---	---

4.1.1 Soggetti destinatari e valenza disciplinare del <i>Codice Etico e di Comportamento</i>	Pag ...32
4.2 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio	Pag ...33
4.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Pag ...34
4.4 Svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali	Pag ...34
4.5 Inconferibilità d'incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedenti	Pag ...35
4.6 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Pag ...35
4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro e <i>pantouflage</i>	Pag ...35
4.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale contro la P.A.	Pag ...36
4.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d <i>whistleblower</i>)	Pag ...37
4.10 La formazione	Pag ...38
4.10.1 le attività formative realizzate nel 2019	Pag ...39
4.10.2 Programma formativo 2020, organizzazione e gestione dei corsi	Pag ...39
4.11. <i>Patti d'Integrità e Protocolli di Legalità</i> negli affidamenti	Pag ...41
4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Pag ...41
5. ALTRE MISURE GENERALI	Pag ...43
5.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di illegalità	Pag ...43
5.2 Misure di regolamentazione	Pag ...43
5.3 Collegamento con il Piano della Performance	Pag ...44
6. TRASPARENZA	Pag ...45
6.1 Premessa	Pag ...45
6.2 Misure per l'attuazione della 'Trasparenza Amministrativa' ex D.Lgs. 33/2013	Pag ...45
6.3 Ulteriori misure di promozione della Trasparenza	Pag ...46
6.5 Obblighi di pubblicazione ulteriori a quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013	Pag ...46

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 5 di 46
------------------------------------	--	--

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 (estratto dal D.O.A. 05)
D.V.03/DPA01	La costruzione del ‘Nuovo ospedale Santa Chiara’: caratteristiche dell’appalto e descrizione dei controlli
D.V.04/DPA01	Tabella misure/attività/azioni 2019-2021
D.V.05/DPA01	Elenco degli obblighi di pubblicazione

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI E DELLE SIGLE UTILIZZATE	
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AOUP	Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana
ACEL, Incaricato	Incaricato di struttura, per la promozione dell’anticorruzione, dell’etica e della legalità
CO.PART.	Comitato di Partecipazione
C.R.R.A.	Coordinamento regionale dei RPCT
C.U.G.	Comitato Unico di Garanzia pari opportunità benessere di chi lavora e contro la discriminazione
D.A.I.	Dipartimenti ad Attività Integrata per l’assistenza, la didattica e la ricerca (articolazioni dell’A.O.U.P.)
DAT	Dipartimento dell’Area Tecnica dell’AOUP
D. LGS.	Decreto Legislativo Delegato
D.P.A.	Documento di Pianificazione Aziendale (nel Manuale di Qualità Aziendale)
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
D.V.	Documento Vario (allegato al Documento Principale nel Manuale di Qualità Aziendale)
ESTAR	Ente per i Servizi Tecnico-Amministrativi Regionali
G.S.A.	Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio
L.	Legge
NSC	Nuovo Ospedale Santa Chiara: nuovo presidio ospedaliero aziendale in costruzione
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 6 di 46
------------------------------------	--	--

P.A.C.	Percorso Attuativo di Certificabilità (dei dati contabili e dei bilanci)
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
R.A.	Regolamento Aziendale (nel Manuale di Qualità Aziendale)
R.A.S.A.	Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante
RPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
RUP	Responsabile unico della Procedura (appalti di lavori o di forniture)
SAS-NSC	Struttura di Alta Sorveglianza della Stazione Appaltante sulla realizzazione del Nuovo Osp. Santa Chiara
SMI	Successive modifiche e integrazioni, a un testo normativo
SSN – SSR	Servizio Sanitario Nazionale / Servizio Sanitario Regionale
S.O.D.	Sezione Operativa Dipartimentale
U.O.	Unità Operativa (complessa)

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 7 di 46
------------------------------------	---	--

1 – INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) è adottato ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 e rappresenta l'aggiornamento del precedente PTPCT, adottato con Delibera del Direttore Generale n. 19 del 30.1.2019.

Il presente documento è stato elaborato a cura del Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), dr.ssa Lucia Santerini, dirigente amministrativa, la quale nell'organigramma aziendale ricopre la funzione di direttrice dell'Unità Operativa di Internal Audit.

Il presente documento è aggiornato rispetto al PTPCT 2019 con il recepimento dei seguenti elementi:

- prescrizioni e raccomandazioni contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito indicato come PNA 2019), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1064 del 13.11.2019.
- risultanze degli incontri svolti nel 2019 tra il RPCT, i dirigenti delle strutture aziendali ed i referenti aziendali sul tema della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- aggiornamento delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e verifica dello stato d'attuazione delle misure pregresse;
- indicazioni ed esperienze provenienti dall'attività di Internal Audit, il cui direttore, come sopra ricordato, ricopre anche l'incarico di RPCT.

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, oltre che attraverso gli incontri con il Comitato di Partecipazione (COPART).

Il contenuto del PTPCT si applica a tutti i dipendenti e a tutti i 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'.

Dopo l'approvazione da parte del Direttore Generale, il Piano è trasmesso obbligatoriamente, a cura del RPCT:

- al Collegio Sindacale
- all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- al COPART.

Poiché il Piano è un documento 'dinamico' ed aperto ad aggiornamenti e sviluppi, i contenuti potranno costituire oggetto di modifica 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 i precedenti, nel format documentale denominato D.P.A., *Documento di Pianificazione Aziendale*, previsto dal Manuale di Qualità Aziendale. Gli allegati sono codificati nel formato 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: la Legge 190/2012 infatti non è riferita solo alla corruzione - 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 Codice

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 8 di 46
------------------------------------	---	--

Penale) 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.

Sul tema, il PNA 2019 ha messo l'accento su due ulteriori elementi, già ben evidenti dallo spirito e dalla lettera della Legge 190/2012:

- il collegamento tra le disposizioni della L. 190/2012 e la necessità di innalzare il livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi intensificare il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, evidenziato anche da recenti interventi del legislatore,
- gli obblighi di pubblicazione, che integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare, anche a fini di prevenzione e contrasto della cattiva amministrazione e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Secondo le indicazioni della normativa e del PNA, l'AOUP ritiene pertanto essenziale presidiare con la massima attenzione la coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e il PTPCT, impegnando in questo senso la Direzione aziendale, i dirigenti di struttura, i responsabili delle funzioni di controllo trasversale, accanto al RPCT.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 9 di 46
---	---	---

2 – LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'AOUP PER IL PERIODO 2020-2022

2.1. Il contesto esterno

Il rischio corruttivo può veicolare all'interno di un'organizzazione per via delle specificità dell'ambiente nel quale essa opera. Per quanto riguarda in particolare l'AOUP, è ormai elemento di esperienza consolidata che le maggiori criticità derivanti dal contesto esterno possono essere ricondotte sia al livello generale di criminalità o di propensione alla corruzione nel territorio pisano e toscano, sia ad alcune caratteristiche 'strutturali' dell'Azienda: il carattere di altissima specialità ed il ruolo di primo piano esercitato nel panorama sanitario regionale e nazionale; la dimensione di una delle maggiori strutture produttive e di servizi dell'intera Toscana.

Tali caratteristiche fanno continuamente sussistere il rischio di influenze di portatori di interessi che potrebbero porsi in potenziale contrasto con l'interesse pubblico, con la normativa vigente, con la regolamentazione interna e con il Codice Etico e di Comportamento. L'Azienda e i suoi dipendenti possono essere oggetto di pressioni di ogni tipo per ottenere facilitazioni, favoritismi o parzialità nell'accesso alle prestazioni, alle competenze e ai saperi che sono patrimonio dei professionisti, a posti di lavoro, a risorse economiche aziendali, contratti o collaborazioni.

Gli elementi sopra indicati sono ben presenti all'AOUP e anche al Sistema Sanitario Regionale toscano nel suo complesso, che – in modo più capillare che in altre Regioni – ha progressivamente regolamentato aspetti dei rapporti con il contesto esterno (ad es. gli interventi di professionisti esterni o caregiver all'interno delle strutture sanitarie, le modalità di rapporto con gli informatori del farmaco e con gli 'specialists' tecnico-clinici di prodotto), in modo da promuovere la trasparenza e l'accountability delle Aziende Sanitarie.

Il tema è recepito saldamente nelle strategie per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza dell'AOUP ed è alla base di ulteriori misure adottate a livello aziendale, individuate nei precedenti PTPCT e nel presente Piano, per le quali si rinvia alle specifiche sezioni del documento. In generale, è comunque opportuno accennare in questa sede che, nel tempo, l'Azienda si è dotata di molteplici forme e procedure per 'incanalare' e sottoporre a verifica, sia di legittimità che di opportunità, le offerte e le sollecitazioni provenienti dall'esterno da parte di portatori esterni di interesse professionale o commerciale, quali providers di formazione, aziende proponenti sponsorizzazioni, soggetti offerenti collaborazioni esterne.

Fondamentale, infine, rimane il ruolo del RPCT non solo nell'esame delle informazioni ricevute ad opera dei dipendenti (sia tramite il 'whistleblowing' che in via informale), ma anche nell'utilizzare come 'canali di ascolto' anche sul fenomeno corruttivo i momenti istituzionali di confronto con le organizzazioni degli utenti e dei cittadini, con il Volontariato, con gli stakeholder, con le organizzazioni professionali e sindacali.

Fermi restando gli aspetti principali del quadro nel quale l'Azienda opera, sopra delineati, è necessario prendere in considerazione anche un particolare e specifico fenomeno, che potrebbe essere originato dalla perdurante stagnazione economica – anche sul territorio toscano – e dalle tensioni sociali che ne derivano: un aumento dei fenomeni di microcriminalità, tra i quali, per l'AOUP, un intensificarsi dei furti e dei borseggi ai danni di utenti e dipendenti all'interno dell'ambiente ospedaliero. Una prima risposta al fenomeno è stata data dall'Azienda sul piano strutturale ed organizzativo. Nel 2019 è stato realizzato un ingresso principale unico al principale blocco di edifici dell'ospedale di Cisanello, presidiato sia da personale aziendale che di vigilanza e sono stati contestualmente chiusi gli altri ingressi. Inoltre per l'accesso alla maggior parte degli ambienti riservati al personale sanitario (ma anche ai parcheggi aziendali) sono stati realizzati ingressi ad apertura automatizzata mediante passaggio del badge aziendale munito di un apposito 'tag', che viene rilasciato agli operatori previa richiesta; tale modalità verrà estesa nel 2020. Si tratta di provvedimenti di prevenzione da estendere e monitorare, con riferimento alle quali sarà richiesto alle competenti funzioni aziendali di fornire adeguata informazione e riscontro, anche alla figura del RPCT.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 10 di 46
---	---	--

2.1.1. L'edizione 2019 della 'Relazione scientifica sui fenomeni di corruzione' della Scuola Normale Superiore di Pisa

Per approfondire l'analisi di contesto sulla dimensione della corruzione nel territorio regionale, la Giunta Regionale Toscana ha avviato dal 2016 una collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa, che svolge un'attività di analisi e ricerca e produce una *Relazione Scientifica* annuale sul fenomeno.

L'ultima edizione di tale Relazione (*Terza relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana / Rapporto 2018*, recepita dalla Giunta Reg. Toscana con Decisione n. 10 del 9.12.2019) rileva, in linea con le tendenze nazionali, una maggiore permeabilità anche del territorio toscano a forme di corruzione 'sistemica', accompagnata da protezioni politiche o coperture burocratiche, all'interno di network flessibili di 'colletti bianchi'. Il fine delle pratiche corruttive sembrerebbe principalmente l'ottenere favori verso soggetti imprenditoriali nelle decisioni di programmazione e nelle scelte discrezionali. In queste forme di corruzione 'sistemica', spesso, la contropartita tra le parti coinvolte non è in denaro ma in altri tipi di risorse e prestazioni, tra cui scambi in natura, servizi, consenso, voti e reciproche influenze.

Sembra invece meno rilevante il caso della 'piccola corruzione' del cittadino comune che, con l'antico strumento della 'bustarella', cerca di ottenere piccoli vantaggi o privilegi.

La situazione si avvicina pertanto, in controtendenza con il passato, al panorama già presente in altre aree nazionali, in relazione al quale la Relazione giudica che siano gli Enti regionali, la sanità e il potere giudiziario i settori in cui affiorano i maggiori segnali di vulnerabilità. Le figure professionali appaiono in un simile contesto come catalizzatori della nuova corruzione, con un ruolo importante di diverse categorie - avvocati, commercialisti, ingegneri, commercialisti, ma anche medici: questi ultimi operano in settori dove le risorse in gioco - anche quando non pecuniarie - sono di estremo valore per i privati; anche qui la contropartita non è tanto la dazione di denaro, quanto lo scambio di utilità di altra natura.

In questo senso, la Relazione della 'Normale' sembra confermare quanto rilevato dal presente e dai precedenti PTPCT sull'esposizione dell'AOUP in quanto attore di rilievo nel contesto economico e professionale di appartenenza.

A livello di fenomeni specifici, la Relazione registra un certo aumento di episodi corruttivi in sanità, (+8%), Essa, pur non essendosi verificati nel 2018 casi negli appalti sanitari. La Relazione, proprio con riferimento al carattere più 'sistemico' della corruzione, invita a porre attenzione alle procedure di appalti pubblici (lavori pubblici; acquisto, di beni e servizi) anche in relazione alle ampie liberalizzazioni introdotte nel settore dal cosiddetto decreto 'sblocca - cantieri'.

L'AOUP, che nei prossimi anni sarà impegnata nella complessa costruzione del nuovo Ospedale Santa Chiara, intende mantenere un alto livello di vigilanza sul tema, come si dà conto nei successivi paragrafi dedicati all'analisi di contesto interno.

Un elemento di impegno per l'Azienda sarà anche la piena attuazione della normativa nazionale sulla prevenzione del riciclaggio finanziario, fenomeno sul quale è stato adottato nel 2019 un Regolamento aziendale (v. oltre, par. 2.4.1. e altri rif. *infra*); si tratta di un fronte che sta diventando rilevante anche la Toscana, come indica ancora la Relazione 2018 della 'Normale' che rileva un aumento delle segnalazioni 'antiriciclaggio' nel 2018, anche con riferimento alla provincia di Pisa.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 11 di 46
---	---	--

2.2. Il contesto interno: premessa

L'analisi di contesto interno, come nei precedenti PTPCT, è basata sull'approfondimento dell'Atto Aziendale, dei documenti aziendali di programmazione, di indirizzo e di sintesi, delle relazioni sulla gestione allegate ai Bilanci di Esercizio. Il quadro è aggiornato annualmente in modo ampio nel *Piano della Performance* dell'Azienda, coordinato con il presente PTPCT. Sul tema, si riferisce nel successivo paragrafo 2.2.1, 'Il contesto interno: il quadro organizzativo e produttivo'.

Con riferimento specifico al 2020, l'elemento di contesto interno più significativo, in stretto rapporto col contesto esterno, è senz'altro l'avvio definitivo dell'ultimo lotto della costruzione del Nuovo Ospedale Santa Chiara, con l'attuazione di un grande appalto che, al momento, è in termini economici e progettuali, tra i più rilevanti a livello nazionale. La 'prima pietra' della nuova costruzione è stata posata il 13.12.2019: al tema dell'ampio cantiere in sviluppo sono dedicati il successivo paragrafo 2.2.2, 'La costruzione del Nuovo Santa Chiara' e l'intero D.V.03/DPA 01 allegato al presente Piano.

L'analisi di eventi considerabili come 'sentinella' riguardanti gli operatori aziendali (quali: sentenze pronunciate dalla Corte dei Conti 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 disciplinari; esiti di controlli interni ed esterni; evidenza sui media) anche per il 2019 non ha fatto rilevare particolari criticità, in quanto gli episodi continuano ad essere numericamente poco rilevanti in relazione al numero dei dipendenti.

2.2.1 Il contesto interno: il quadro organizzativo e produttivo

Rinviando per il dettaglio all'Atto Aziendale approvato con delibera del Direttore Generale n. 228/2016, si conferma 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. 517/1999 e dell'art. 35 della legge regionale n. 40/2005 e s.m.i.

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.

Come definito dall'art. 2 dell'Atto Aziendale l'AOUP è Azienda Ospedaliera integrata con l'Università di Pisa.

Pertanto, fermo restando il diverso stato giuridico di appartenenza, l'organico di AOUP al 31.12.2019 era pari a 4894 unità, di cui n. 1180 dirigenti o equiparati, è costituito da personale del SSN e da personale universitario (n. 228 unità) 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, ai sensi della normativa e dagli accordi vigenti.

L'assetto organizzativo definito dall'Atto Aziendale è ulteriormente dettagliato nell'apposito 'Collegato all'Atto Aziendale', nel quale sono definite le strutture organizzative aziendali, in coerenza con le funzioni operative indicate nel Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale; il 'Collegato' è adottato ed aggiornato dal Direttore Generale con propria deliberazione, previa intesa con il Rettore dell'Università di Pisa limitatamente ai Dipartimenti ad Attività Integrata.

Nel 2019 il 'Collegato' è stato modificato con delibera del Dir. Generale n° 877 del 26.11.2019, introducendo le seguenti variazioni rispetto al pregresso:

- trasformazione della U.O. Gastroenterologia e Malattie del Ricambio in U.O. Endoscopia digestiva;
- trasformazione della U.O. Genetica Medica in S.O.D.;

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 12 di 46
------------------------------------	---	---

- trasformazione della U.O. Anestesia e Rianimazione Ortopedia e Centro Ustioni in S.O.D.;
- trasformazione della S.O.D. Anestesia e Rianimazione Materno Infantile e S. Chiara in U.O.;
- soppressione della U.O. Otorinolaringoiatria;
- soppressione della S.O.D. Ipertensione Endocrina e Patologia delle ghiandole surrenaliche;
- soppressione della S.O.D. fisiopatologia respiratoria e riabilitazione respiratoria;
- istituzione della S.O.D. Immunogenetica;
- istituzione del Centro Clinico per le Malattie Neurodegenerative;
- istituzione del Percorso Diagnostico Terapeutico Malattie Mieloproliferative Croniche;
- istituzione del coordinamento funzionale Servizi Amministrativi dei D.A.I.

L'organizzazione dipartimentale è il modello di gestione operativa dell'AOUP, per assicurare l'esercizio integrato delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca, per la gestione integrata e coordinata delle attività tecnico-amministrative e per attuare il principio di partecipazione dei professionisti. L'organizzazione dell'AOUP prevede Dipartimenti di tipo clinico - assistenziale ad attività integrata (D.A.I.), Dipartimenti delle Professioni Sanitarie, Dipartimenti Tecnico Amministrativi.

Le strutture organizzative aziendali si distinguono in Strutture Organizzative Complesse (U.O.) ed in Strutture Semplici: Sezioni/Uffici e Sezioni a valenza dipartimentale (S.O.D). 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 che fa parte dell'Unità Sanitaria Locale Toscana Nord Ovest, 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.

Posta l'integrazione con l'Università di Pisa, AOUP è frequentata da un alto numero di 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 dell'ESTAR, con il quale si integra su molteplici processi in qualità di centrale di committenza per acquisti di beni e servizi, per l'espletamento delle procedure di reclutamento del personale, per la gestione delle ICT e delle tecnologie sanitarie.

2.2.2 Il contesto interno: la costruzione del 'Nuovo Santa Chiara'

Come premesso nel precedente par. 2.2, il completamento del 'Nuovo Ospedale Santa Chiara' costituirà l'evento cardine dell'attività dell'Azienda nel prossimo futuro.

L'inizio dei lavori rappresenta il punto d'arrivo di un lungo iter di gara che, in prima battuta, si era definito nel 2018 con l'aggiudicazione dell'appalto (delibera del Commissario AOUP n. 44 dell'11.4.2018); dopo i ricorsi amministrativi da parte di alcune delle aziende concorrenti nella gara, l'esito finale della vicenda è stato sancito dal Consiglio di Stato con sentenza n. 5295/2019, pubblicata in data 26.7.2019, che ha confermato l'aggiudicazione originaria. L'AOUP ha preso atto della sentenza del Consiglio di Stato con Delibera del Dir. Gen. n° 598 del 8.8.2019.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 13 di 46
---	---	--

Aggiudicatario del cospicuo appalto complessivo è quindi risultato il raggruppamento temporaneo d'Imprese avente come capogruppo *INSO Sistemi per le Infrastrutture Sociali S.P.A.* e come altre imprese partecipanti il *Consorzio Integra Società Cooperativa* e *GEMMO S.P.A.*

Data la rilevanza storica e gestionale di questo appalto, nel presente Piano si è operata la scelta di dedicare ad esso un'intera sezione, che descrive in dettaglio anche il quadro dei controlli messi in campo dall'AOUP (che si estendono oltre il quadro obbligatorio delineato dalla normativa di settore).

Alla costruzione del 'Nuovo Ospedale Santa Chiara' è dedicato quindi per intero il DV03/DPA01, allegato come parte integrante e sostanziale del presente PTPCT.

2.2.3 Il contesto interno: elementi di mitigazione delle criticità

Come osservato nel par. 2.1 sull'analisi di contesto esterno, l'AOUP opera quale attore di primissimo piano in un settore, quello dei servizi sanitari, che presenta caratteristiche del tutto peculiari, in considerazione di fattori che lo espongono a rischi specifici sotto il profilo delle potenziali fattispecie di illegalità.

A mitigare l'esposizione al rischio corruttivo concorre trasversalmente la circostanza che la maggior parte delle attività aziendali è presidiata da norme di legge, sia statali che regionali; è stata incrementata nel 2019 e proseguirà nel 2020 l'opera, già avviata da anni e documentata nei precedenti PTPCT, di formalizzazione delle attività interne attraverso normazione interna: documenti pianificazione e di impostazione organizzativa, regolamenti e procedure, inclusi nel Manuale di Qualità aziendale, che delimitano e riducono l'ambito di discrezionalità.

Contribuisce ulteriormente a mitigare il rischio illegalità la gestione informatizzata di molti processi: si è ulteriormente esteso rispetto al passato l'utilizzo di applicativi informatici gestionali che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili, sia nell'ambito dei processi di cura che in ambito amministrativo (per quest'ultimo il fenomeno è documentato dalle verifiche effettuate nel 2019 dalla funzione di Internal Audit).

A rafforzare il sistema volto a presidiare la legalità concorre infine il Sistema Qualità, che prevede, anche sul piano della compliance, 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.

Nel triennio precedente all'emanazione del presente PTPCT il rischio di esposizione all'illegalità dei processi e delle attività è stato valutato a cura della U.O. Internal Audit per conto del RPCT, per tutte le aree di attività dell'AOUP, che 'coprono' la maggior parte delle aree di rischio individuate dall'ANAC. Nel 2018, come documentato nei precedenti PTPCT, sono state innovate rispetto al passato le modalità per la *mappatura dei rischi di illegalità / corruzione* sui processi aziendali (il tema è trattato in modo più esteso nel successivo Capitolo 3); la *mappatura* con il nuovo metodo è stata ultimata nel 2019, dedicando proprio nella fase finale una particolare attenzione al Dipartimento di Area Tecnica che rappresenta – potenzialmente – una delle aree a maggior rischio, per le materie di competenza istituzionale e in considerazione del notevole impegno per la realizzazione del Nuovo Ospedale Santa Chiara.

Un'ulteriore occasione di approfondimento del contesto interno e di valutazione dei relativi rischi è risultata dall'esame dei processi di rilevanza amministrativa e contabile, che l'Azienda ha effettuato nell'ambito del 'Percorso Attuativo di Certificabilità' dei dati contabili e dei bilanci (P.A.C.), introdotto nel SSN da norme nazionali. La Regione Toscana ha attuato il P.A.C. per le proprie Aziende Sanitarie, prevedendone la conclusione ad inizio 2020 per le ASL, ma già a fine 2019 per le Aziende Ospedaliere.

Nel 2019 pertanto, ad opera dell'U.O. Internal Audit e sotto la supervisione di un 'Comitato per la Governance Amministrativo Contabile' (composto dal direttore U.O. Internal Audit, e dai direttori delle UU.OO. Accreditamento e Qualità e Gestioni Economiche e Finanziarie), i processi più rilevanti per l'attività contabile e soggetti ai percorsi di certificabilità sono stati censiti e sottoposti a verifica di conformità, introducendo, laddove necessario, nuove misure di compliance organizzativo-contabile. La 'manutenzione' dei requisiti di certificabilità

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 14 di 46
---	---	--

dovrà continuare in maniera costante nel futuro: in tal modo si qualifica come uno degli elementi portanti anche per la strategia di prevenzione tutela della legalità, poiché coinvolge i settori a maggiore impatto economico e più interessati dalla prevenzione della corruzione.

Nell'azione complessiva volta a consolidare l'impianto di legalità e di qualità dell'Azienda continua inoltre l'impegno della Direzione per la realizzazione di un Sistema di Controllo Interno (SCI) secondo la struttura a '*Tre Linee di Difesa*', già illustrata nel precedente PTPCT. Le 'tre linee', o livelli, di difesa sono così strutturate:

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, Responsabile Protezione Dati Personali, 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.

2.3 Un elemento di contesto particolare: il rapporto con il Volontariato

Sempre con riferimento ai rapporti tra sistema sanitario locale e contesto sociale di riferimento, va ricordata la Legge Regionale Toscana n. 75/2018, sulla collaborazione tra Aziende Sanitarie e Associazioni di Volontariato e Tutela dell'Utenza: tale recente disciplina integra in maniera sempre più coerente le Associazioni di Volontariato e di rappresentanza civica con l'organizzazione sanitaria e rafforza il ruolo di controllo dell'utenza sull'attività della sanità pubblica.

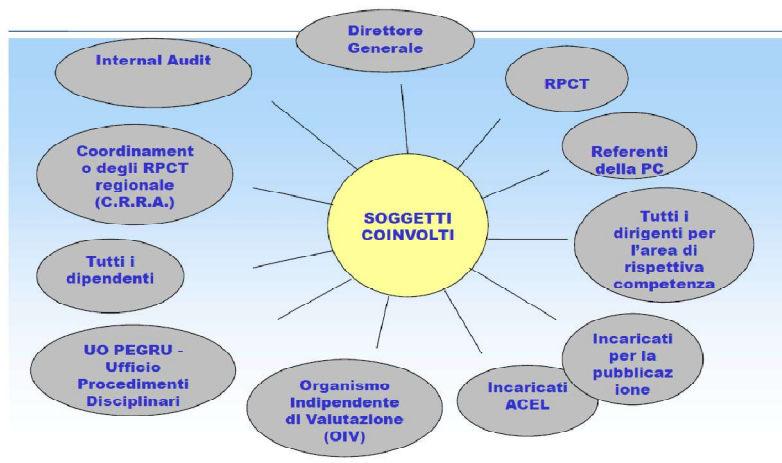
Nell'AOUP opera, in attuazione di recenti indirizzi regionali il *Comitato di Partecipazione/COPART* (delibera Commissariale n. 193/2018), al quale hanno aderito numerose Associazioni. Gli aspetti di collaborazione istituzionale tra Azienda e Associazioni sono disciplinati da un protocollo d'intesa adottato nel 2018 (ai sensi dell'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 intrattengano 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. Il Comitato di Partecipazione costituisce un momento importante di trasparenza nei rapporti con la società civile e l'utenza globalmente intesa.

2.4 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 dall'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.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 15 di 46
---	---	--



2.4.1 Il Direttore Generale

Il Direttore Generale 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.

L'anno 2020 si apre vedendo ancora in carica la Direzione Aziendale nominata nel gennaio 2019 la quale, pur operando in continuità di obiettivi con la Direzione precedente, ha promosso significativi progressi nel rafforzamento del sistema anticorruzione, con l'adozione o il rinnovo di alcuni documenti in tal senso strategici:

- La 'Policy sulla gestione del conflitto di interessi nella attività dell'AOUP' (D.O.A. 09 nel Manuale di Qualità)
- Il nuovo Codice Etico e di Comportamento (R.A. 39 nel Manuale di Qualità, approvato con delibera del Dir. Gen. n. 721 del 1.10.2019)
- Il Regolamento per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (R.A. 40 nel Manuale di Qualità, delibera del Dir. Gen. n. 663 del 18.9.2019)
- Manuale di Internal Auditing (nuova revisione), delibera del Dir. Gen. n. 670 del 18.9.2019

Nel 2019 ha trovato inoltre attuazione l'ipotesi, illustrata nel PTPCT precedente, di collegare il grado di attuazione delle misure anticorruzione con la retribuzione di risultato dei dirigenti. Con delibera del Dir. Gen. n. 378 del 31.5.2019, approvando il *Processo di Budget 2019*, sono state pienamente formalizzate le modalità di tale collegamento. Si tratta di un importante passaggio, da tempo atteso, che rafforza la coerenza tra il ciclo di prevenzione della corruzione ed il ciclo della performance, in piena conformità con la Legge 190/2012 ed i successivi sviluppi applicativi della stessa.

Il nuovo concetto, dopo gli studi preliminari effettuati a cavallo tra il 2018 e l'inizio del 2019, è stato fatto proprio dalla Direzione ed ha costituito uno dei capisaldi del processo di Budget 2019, contribuendo ad affinare gli elementi di valutazione della Performance aziendale. L'iniziativa sarà pertanto riconfermata nel processo di Budget 2020.

2.4.2 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.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 16 di 46
------------------------------------	---	---

L'incarico di RPCT, in scadenza al 31.8.2019, è stato riconfermato alla dr.ssa Lucia Santerini con delibera del Dir. Generale n. 717 dell'1.10.2019, prevedendo che la funzione sia svolta in maniera non esclusiva, accanto a quella di direttore della U.O. Internal Audit.

La Direzione aveva inoltre già da tempo (delibera n. 39 del 25.1.2017) assegnato alla dr.ssa Santerini anche l'incarico di Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) per l'Azienda, perseguendo una strategia di 'centralizzazione' delle funzioni di controllo di più alto livello, volta ad assicurare una sempre maggiore sinergia tra di esse.

Il ruolo ed i poteri del RPCT sono nel tempo stati precisati e chiariti dall'ANAC con vari interventi, tra i quali spicca in ultimo il PNA 2019 (Allegato 3, *Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT*). Il PNA 2019 ha ribadito la necessità che al RPCT sia assicurata *'una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere'*. La struttura di supporto è costituita in AOUP dalla U.O. Internal Audit, che presenta professionalità specifiche con preparazione sui controlli interni, supporta le funzioni di RPCT e segue il processo di gestione del rischio in tutte le sue fasi.

Inoltre l'atto di nomina del RPCT, il presente PTPCT e, non ultimo, il Manuale Aziendale di Internal Auditing prevedono espressamente i poteri del RPCT come indicato dal PNA 2019, *'di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del PTPCT e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse'*. Il dovere di collaborare attivamente con il RPCT, come raccomandato ancora dal PNA 2019, è stato inserito nel Codice Etico e di Comportamento aziendale, prevedendo in caso di violazioni l'instaurarsi di responsabilità disciplinare.

2.4.3 I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Negli anni precedenti l'AOUP ha adottato e formalizzato nel PTPCT la scelta strategica di costituire - per grandi aree di attività, di norma a livello dipartimentale - una rete di dirigenti 'Referenti', col compito di assicurare nel campo della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'opera di sorveglianza continua e di alto livello, segnalare eventuali eventi rilevanti, svolgere attività di sensibilizzazione culturale e di diffusione delle informazioni.

La presenza delle figure dei Referenti, individuate di norma nel Direttore di Dipartimento o suo delegato ha consentito, specie nei primi anni, di avviare e consolidare il dialogo ed il raccordo tra RPCT e Dipartimenti; l'impulso iniziale ha faticato però a prendere corpo in attività specifiche e 'tematiche'. L'esercizio delle funzioni del Referente indicate nei precedenti PTPCT si è dimostrato difficoltoso nella pratica e, di solito, il livello organizzativo di riferimento è rimasto quello della singola unità operativa, anche perché l'esercizio dei poteri dipartimentali complessivi in tema anticorruzione e legalità non aveva precedenti esperienze alle quali poter fare riferimento.

Emerge pertanto la necessità di ridefinire ruolo e funzioni del Referente, cercando se possibile di far evolvere la figura verso una funzione più specifica ed attiva, che tenga conto degli sviluppi complessivi del sistema di controllo interno: nel 2020 sarà svolta una valutazione in tal senso, che troverà espressione definitiva nel PTPCT 2021. Un prima misura possibile può essere un meccanismo di delega della funzione di Referente da parte del Direttore di Dipartimento ad un altro dirigente di struttura afferente allo stesso.

Le figure individuate nel corso del 2019, di cui alla successiva tabella, e le relative attribuzioni sono da considerare quindi riconfermate in via transitoria, ed in attesa della prevista riorganizzazione. Di seguito è riportato il quadro completo.

AMBITO	REFERENTE	STRUTTURE DI RIFERIMENTO
Dipartimento Professioni	Dr.ssa Monica	Direttore UO Assistenza Infermieristica

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 17 di 46
------------------------------------	---	---

Infermieristiche	Scateni	Dipartimento	S.O.D. Ostetricia
Dipartimento Professioni Tecnico Sanitarie	Dr. Davide Pelliccia	Direttore Dipartimento	UO Diagnostica per Immagini UO Diagnostica di Laboratorio S.O.D. Professioni della Riabilitazione
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	Dr.ssa G. Valori (delega a Dr.ssa A. Gaspari, dir. UO Libera Professione)	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 Ospedaliera
DIPARTIMENTO AREA TECNICA COORD.TO FUNZIONALE SERVIZI TECNICO- AMMINISTRATIVI DEL DAT	Ing. R. Giambastiani (delega a Dr.ssa A. Vagelli, dir. UO Patrimonio)	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	Dr.ssa S. Gerali	Direttore UO Relazioni con il Pubblico	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			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	Dr. M. Giraldi	Direttore UO DMP	UO Accreditamento e Qualità UO Direzione Medica di Presidio DMP - Nucleo Supporto Amministrativo Farmaceutico S.O.D. Programmazione ed Approvvigionamento Tecnologie Sanitarie

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 18 di 46
----------------------------	---	--

UTENZA			
--------	--	--	--

2.4.4 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 rischio 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.

L'**incaricato per la pubblicazione**, dal canto suo, cura l'attività di pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza della struttura di appartenenza, sia quelli obbligatori che quelli resi visibili volontariamente (in attuazione della politica di trasparenza generale che impronta l'AOUP e che è descritta a più riprese nel presente Piano, cfr. in particolare la sez. 6 sulla Trasparenza). Per l'adempimento degli obblighi e le varie attività di pubblicazione, infatti, l'Azienda ha scelto di non accentrare la funzione in una struttura specifica, ma di responsabilizzare ogni articolazione aziendale secondo gli aspetti di competenza. Di norma, l'incaricato per la pubblicazione ha ricevuto in precedenza una specifica formazione anche sia sugli obblighi normativi che sulle tecniche pratiche e sui software impiegati in AOUP per le operazioni di pubblicazione.

UO/UNITÀ PROFESSIONALE	INCARICATO ACEL	INCARICATO PER LA PUBBLICAZIONE
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA		
UO Affari Generali	Sara Giuntini	Sara Giuntini Maria Carmen Candelora
UO Libera Professione	Pasqua Clemente	Pasqua Clemente Candida Benedetti
UO Politiche e Gestione Risorse Umane	Beatrice Gallo Maria Cristina Nencioni Vittorio Tarantini	Paolo Orlandi Silvia Paolicchi Antonio Losinno
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO		
UO Controllo di gestione	Gabriella Pellegrini	Gabriella Pellegrini Marzio Privato

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 19 di 46
------------------------------------	--	---

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	Fabio Puccini	Fabio Puccini
UO Facility Management	Maria Luongo	Fabio Puccini
UO Riqualificazione e Adeguamento Edifici Esistenti	Enzo Chiaverini	Fabio Puccini
UO Patrimonio 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	Benedetta Becherini Marina Bonanni
UO Innovazione e Sviluppo analisi dei processi	Silvia Pagliantini	Silvia Pagliantini
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
DMP – Nucleo Supporto Amministrativo Farmaceutico	Barbara Bufalini	Antonella Patassini
UO Accredimento e Qualità	Federica Marchetti	Beatrice Supino
COORD. FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DEL RISCHIO CLINICO		

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 20 di 46
------------------------------------	---	---

UO Prevenzione e Protezione Rischi	Silvio Ginanni	Giovanni Ceccanti
DAI MEDICINA DI LABORATORIO		
PO Programmazione e monitoraggio approvvigionamento materiali di laboratorio	Valerio Batini	Valerio Batini

2.4.5 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

La composizione dell'OIV dell'AOUP è stata rinnovata nel 2019 con deliberazione del Direttore Generale n. 283 del 16.4.2019.

All'OIV è attribuito un ruolo rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, che dalla prima previsione normativa dell'organismo (2009) si è sviluppato anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In particolare, come previsto dal D.Lgs. n. 25.5.2017 n. 74 e come confermato dal PNA 2019 in linea con i PNA degli anni precedenti, gli OIV svolgono le seguenti funzioni:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e 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

Nel corso dell'anno 2019 sono stati svolti 5 incontri con l'OIV: i relativi verbali sono consultabili nel sito web aziendale, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione *Controlli e rilievi dell'amministrazione / Organismi Indipendenti di Valutazione*.

Anche nel corso del 2020 saranno svolti incontri con l'OIV, secondo un programma da concordare con lo stesso.

2.4.6 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. 1069/2016.

Rappresenta una sede di discussione tecnica 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 della Giunta Regionale ed in particolare presso il settore 'Programmazione, Governo delle innovazioni tecnologiche e Formazione', che garantisce il supporto amministrativo. Nell'ambito del coordinamento operano sottogruppi di lavoro gruppi di lavoro 'tematici' per

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 21 di 46
---	---	--

argomenti: formazione, mappatura dei processi, trasparenza, conflitto di interessi, obblighi di pubblicazione di gare e appalti, e altri che si renderanno necessari.

2.4.7 L'U.O. Internal Audit

L'U.O. Internal Audit, istituita nel 2016, ha funzioni di controllo indipendente e di consulenza alla Direzione Aziendale; nel 2019 la Direzione, come si è già indicato, ha confermato (con la delibera n. 717/2019 sopra richiamata) la scelta di affidare l'incarico di RPCT al direttore di tale struttura, avvalorando la necessità di una piena sinergia tra i livelli di controllo e di coerenza delle metodologie da utilizzare.

Per quanto riguarda in generale il mandato istituzionale assegnato alla struttura, la Direzione Aziendale non ha modificato finora l'indicazione strategica di limitare gli interventi ai processi di natura amministrativa e quella di recepire, come finora avvenuto, le richieste specifiche di verifiche formulate dal Collegio Sindacale.

Nel periodo di vigenza del precedente PTPC l'U.O. Internal Audit ha lavorato principalmente per la realizzazione in Azienda dei *Piani Attuativi di Certificabilità* dei dati contabili e dei bilanci (P.A.C.), introdotti e regolati da specifica normativa nazionale e regionale (Decr interministeriale Salute / Economia e Finanze 17.9.2012, D.M. Salute 1.3.2013, delibere della Giunta Reg. Toscana n. 478/2013, n. 719/2016, 1199/2016, 25/2018, 675/2019). Tale impegno, per la rilevanza ad esso accordata dalla Giunta Regionale, ha assorbito la maggior parte dell'attività di audit dell'anno: la U.O. ha partecipato al *Comitato per la Governance Amministrativo-Contabile* dell'AOUP (istituito con delibera del Dir. Gen. n. 63 del 18.2.2019); ha condotto verifiche sull'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale; ha fornito consulenza ai titolari di processi amministrativo-contabili per il miglioramento delle procedure sul piano del controllo interno. L'attività di approfondimento ed analisi svolta in tale ambito sulle più complesse tra le funzioni amministrative ha fornito elementi cruciali di conoscenza e di aggiornamento sul tema dei rischi di processo, con particolare riferimento al potenziale verificarsi di fenomeni di illegalità. Il lavoro effettuato è stato concluso e documentato con il D.O.A. n. 10, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 738 del 16.10.2019: esso assume un notevole significato per l'Azienda anche sul piano della prevenzione della corruzione, dal momento che le attività verificate riguardano i movimenti di denaro e beni con valore economico e le relative modalità di autorizzazione, documentazione e trascrizione in Bilancio, che sono tutte considerate dall'ANAC ad alto rischio di illegalità.

Oltre che all'opera svolta sui P.A.C., l'U.O. Internal Audit ha svolto le attività programmate nel Piano annuale di Audit e si è impegnata a fondo nella valutazione del livello di rischio di illegalità sui processi censiti nel *'Catalogo dei Processi'* (DV02 del presente PTPCT), seguendo il metodo introdotto nel 2018 e illustrato (accanto alle criticità e alle prospettive di sviluppo e modifica futuri), nel capitolo 3 del presente PTPCT. Come già accennato, per mezzo di un serrato ciclo di incontri con i process owners è stato possibile completare durante l'anno il risk assessment sui processi raccolti nel *Catalogo*, che ora risultano corredati dell'indicazione di un livello di rischio misurato con maggior rigore metodologico che in passato (impostata su quattro livelli: basso, medio, rilevante, alto). Un contributo fondamentale di informazioni per l'adeguata valutazione e la ponderazione dei rischi è venuto anche dal lavoro svolto sui P.A.C. e dalle verifiche attuate in esecuzione del Piano Annuale di Internal Audit.

Su specifica richiesta del Collegio Sindacale formulata nel giugno 2019, un particolare focus sul livello di rischio illegalità è stato compiuto sui processi del Dipartimento di Area Tecnica (come già accennato nel par. 2.4) ed in particolare sulle procedure di aggiudicazione dei lavori pubblici e la gestione dei relativi contratti che sono, in base alla normativa 'anticorruzione' e all'esperienza, le attività che presentano il rischio potenziale di corruzione più elevato. Questi specifici processi sono stati valutati mettendo in correlazione le fasi di svolgimento con i rischi potenziali che l'ANAC individua nel suo recente documento 'Linee Guida n° 15 recanti individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei lavori pubblici' (delibera ANAC n. 494/2019). Anche in questo caso il livello di rischio rilevato è indicato nel *Catalogo dei Processi*.

Per il 2020, ormai concluso il percorso attuativo di certificabilità, la U.O. Internal Audit riprenderà le verifiche secondo le modalità operative tipiche degli anni precedenti; continuerà inoltre a curare l'aggiornamento del Catalogo

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 22 di 46
---	---	--

dei Processi; rivolgerà infine un particolare impegno allo studio dei nuovi strumenti e metodi previsti dal PNA 2019 per l'individuazione, la classificazione e la valutazione dei rischi, per i quali si rinvia al successivo capitolo 3 del PTPCT. A differenza dagli anni precedenti, il Piano di Internal Auditing 2020 sarà adottato entro il 28 febbraio anziché entro il 31 marzo.

Sul piano dell'integrazione dell'Internal Audit con le altre funzioni di controllo trasversale un passo importante, realizzato nel 2019, è stata la costituzione della 'Commissione aziendale per la protezione dei dati personali', avvenuta con la deliberazione del Commissario AOUP n. 25 del 10.1.2019; l'organismo è stato promosso dal Responsabile Aziendale per la Protezione dei Dati Personali (RPD) ed ha compiti di vigilanza, controllo interno, supporto e consulenza alla Direzione e al RPD stesso; è composto da figure aziendali ed ESTAR con una pluralità di professionalità ed esperienze, tra i quali il RPCT o suo delegato, nella veste di esperti di audit e di prevenzione dell'illegalità. La Commissione, che si riunisce con cadenza di norma mensile, proseguirà il suo operato nel 2020. Ci si attende un approccio integrato e più coordinato ai problemi di compliance ed organizzativi nella tutela dei dati personali. Può essere considerata un ulteriore canale per l'acquisizione di informazioni ed elementi utili per l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Per il Servizio Ispettivo Aziendale risultano invece ancora invariate rispetto al PTPCT precedente sia la composizione che le modalità operative di collaborazione con il RPCT.

2.4.8 Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio e il Regolamento Aziendale Antiriciclaggio

Nell'AOUP, come sopra accennato, la figura del Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) coincide per scelta aziendale con quella del RPCT, nella persona della dott.ssa Lucia Santerini. Si tratta di una scelta pienamente in linea con quanto suggerito dall'ANAC in sede di PNA 2019.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 21.11.2007, n. 231 e del decreto del Ministero dell'Interno 25.9.2015, 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 viene informato, 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.

Come ricordato nel precedente par. 2.3, con delibera del Direttore Generale n. 663/2019 è stato adottato il nuovo 'Regolamento per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo,' a conclusione di un processo di elaborazione che ha visto coinvolte tutte le principali funzioni aziendali; esso, implementando all'interno dell'AOUP il quadro di controlli previsti dalle norme vigenti, precisa le modalità da seguire e le valutazioni da fare per individuare le operazioni economico – finanziarie degne di segnalazione all'UIF tra quelle che coinvolgono l'Azienda.

Come già accennato in precedenza, il *Regolamento per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio* è stato inserito nel Manuale di Qualità aziendale con la codifica di RA 40. Poco dopo l'adozione è stata svolta una giornata di prima informazione e formazione generale, con docenza esterna (v. la voce specifica nel succ. paragrafo 4.10.1). Il 2020 sarà dedicato alla capillare divulgazione del documento nelle unità operative amministrative che, per le competenze attribuite, risultano più interessate al fenomeno. Per il 2021 si intende realizzare iniziative formative di carattere più tecnico e specialistico, da dedicare prioritariamente agli operatori di tali strutture.

2.4.9 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

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.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 23 di 46
---	---	--

Tale figura, denominata *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante* o R.A.S.A., ha l'obbligo informativo di alimentare la Banca dati Nazionale Contratti Pubblici istituita 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 R.A.S.A. è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

RA.S.A. dell'AOUP è la dott.ssa Annalisa Vagelli, Direttore dell'U.O. Patrimonio e Lavori Pubblici, nominata con Delibera del Dir. Gen. n. 39 del 25.1.2017.

2.5 Obblighi di informazione nei confronti del RPCT e modalità di comunicazione

Per assicurare l'effettivo funzionamento delle strategie anticorruzione, nell'organizzazione assume un ruolo centrale la tempestiva e completa trasmissione al RPCT di tutti gli elementi, dati e informazioni che gli consentono di rafforzare la conoscenza del contesto aziendale e degli eventi o fattori sintomatici di potenziali situazioni 'patologiche'. Il PNA prevede espressamente obblighi in tal senso a carico dei soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti.

Fermi restando gli obblighi stabiliti dall'ordinamento e le disposizioni interne sul 'debito informativo' tra le funzioni aziendali, è opportuno tenere conto, in questo ambito, che i rapporti tra RPCT e dirigenti di struttura si sono proficuamente sviluppati nella forma di un 'ciclo di consultazione' pressoché continuo, che si articola nel corso di tutto l'anno con gli incontri per il monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza, con quelli per la revisione e l'aggiornamento del *Catalogo dei Processi*, con quelli per la rivalutazione del livello di rischio per processo, con quelli per l'individuazione delle misure da inserire nei PTPCT successivi, senza contare le occasioni di visita per lo svolgimento delle attività di internal audit. Nel 2020 queste occasioni di incontro saranno utilizzate anche per l'esame, la condivisione e la discussione dei dati e degli elementi conoscitivi più importanti, tipizzati nel PTPCT 2019: questo apre per il RPCT la possibilità di una relazione più 'aperta' con i colleghi dirigenti, che non sia più limitata alla mera richiesta formale di trasmissione di dati che, comunque, possono necessitare di un momento di approfondimento ed interpretazione.

Restano comunque fermi ai sensi del PNA i seguenti obblighi per i dirigenti:

- comunicare **tempestivamente** al RPCT per scritto ogni informazione relativa a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno delle rispettive aree di competenza;
- riscontrare le eventuali richieste che il RPCT, in ogni momento ed in modo motivato, può rivolgere loro nell'esercizio delle sue funzioni: richieste di informazioni o chiarimenti, verbali o scritti, anche via e-mail, ai 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 da tempo disponibile una apposita casella e-mail segnala.illecito@ao-pisa.toscana.it.

Nel 2019 è stato sperimentato anche un applicativo software, accessibile attraverso il sito web aziendale, le cui caratteristiche sono descritte nel par. 4.9 dedicato al 'whistleblowing'.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 24 di 46
----------------------------	---	--

3 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO ED IL MONITORAGGIO DEL PTPCT E DELLE MISURE

3.1 La gestione del rischio di corruzione nell'AOUP e le novità del PNA 2019

Il processo di gestione del rischio di corruzione/illegalità è lo strumento utilizzato dall'Azienda per la riduzione delle probabilità che si verifichino eventi corruttivi e siano assicurati nel complesso il buon andamento e l'imparzialità delle attività aziendali.

La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC, è lo strumento *strategico* per attuare la gestione del rischio; l'attento 'ascolto' dell'organizzazione nel suo complesso è la modalità *operativa* principale per attuare tale strategia, attraverso:

- il coinvolgimento dei dirigenti, per le aree di rispettiva competenza, nell'analisi dei processi e nella segnalazione delle eventuali criticità;
- le procedure di Internal Audit, che prevedono l'esame e la ricostruzione delle attività sul campo, con il contributo dei colleghi addetti o coinvolti;
- la valutazione da parte del RPCT delle segnalazioni ricevute dai dipendenti, con ogni modalità;
- la valutazione da parte del RPCT di ogni eventuale spunto o sollecitazione proveniente dai canali di consultazione e partecipativi previsti per i cittadini, gli utenti e, più in generale, dei portatori di interesse.

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

- 1) Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio
- 2) Valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione del rischio)
- 3) Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

Con il PNA 2019 l'ANAC è intervenuta ad aggiornare e sviluppare le proprie indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo, integrando e sostituendo quanto previsto in precedenza sul tema (PNA 2013, Aggiornamento PNA 2015).

Le nuove indicazioni dell'ANAC comportano la modifica e l'aggiornamento delle metodiche che l'AOUP ha adottato e formalizzato nei PTPCT precedenti. Le maggiori esigenze di revisione riguardano il tema della *valutazione del rischio*; da aggiornare in modo meno significativo le scelte aziendali sulla *mappatura dei processi* e sul tema del *trattamento del rischio* con l'individuazione delle conseguenti misure, che nel quadro dell'AOUP appaiono già in buona parte conformi alle indicazioni del PNA 2019.

Alcuni degli elementi di adeguamento necessari sono delineati nei paragrafi successivi.

3.2 Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio

La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio rappresentano attività di ulteriore valutazione ed approfondimento dell'**analisi di contesto**, già delineata nel paragrafo 2.1, al quale si rinvia per gli aspetti generali.

Dall'analisi, in particolare, del contesto interno si sviluppa – come confermato a più riprese dal PNA - la **mappatura dei processi**, che consiste nell'individuare ed analizzare i **processi organizzativi** e le **funzioni** esercitate dall'Azienda, con le loro fasi di sviluppo e le responsabilità per ciascuna fase: la mappatura ha la finalità di definire l' 'ambiente di controllo' entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, illustrata oltre.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 25 di 46
----------------------------	---	--

L'obiettivo della mappatura dei processi è non solo quello di 'leggere' correttamente tutte le attività svolte, ma quello di identificare tra di esse gli ambiti o **aree** che, per la loro stessa natura o peculiarità, possano risultare **più esposte a rischi corruttivi**.

Confermando la scelta effettuata con i precedenti PTPCT, le **aree di rischio** sono identificate nell'AOUP sulla base delle indicazioni formulate dall'ANAC nel primo PNA; con esse vengono messi in correlazione i processi aziendali censiti nel *Catalogo dei Processi*, per i quali viene effettuata la mappatura del grado di rischio.

Nella seguente tabella si rappresenta un prospetto delle aree di rischio.

AREE GENERALI		SUB AREE
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' <i>an</i> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> 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' <i>an</i> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 26 di 46
------------------------------------	--	---

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 ospedaliero	----
O	Altro (con descrizione)	

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 27 di 46
---	---	--

3.2.1 Il ‘Catalogo dei Processi’

L’attività di **mappatura dei processi** si conclude con l’elencazione e la sistematizzazione dei processi in un adeguato schema logico.

L’AOUP formalizza questa attività attraverso un apposito elaborato documentale, il **Catalogo dei Processi** (DOA 05 nell’ambito del Manuale di Qualità), aggiornato ogni anno in sede di revisione ‘a scorrimento’ del PTPCT triennale, sulla base dell’evoluzione dell’organizzazione; allegato al presente PTPCT è un estratto del Catalogo che ne evidenzia le informazioni più rilevanti per la gestione del rischio corruzione / illegalità.

Si tratta di un documento che, dalla sua prima introduzione nel 2017, si è consolidato e progressivamente affinato come strumento di ‘lettura’ complessiva dell’organizzazione, dinamica e basata sugli output, più che sulla rilevazione formale di procedimenti e funzioni amministrative.

Un triennio di esperienza di utilizzo del *Catalogo*, le attività di internal audit, i monitoraggi sull’attuazione delle misure, il progredire della valutazione del rischio e, nel 2019, lo sforzo analitico compiuto per il P.A.C. hanno messo in evidenza la necessità di procedere non solo al consueto ‘fisiologico’ aggiornamento, ma ad una vera e propria revisione, per rendere il documento maggiormente rappresentativo dell’organizzazione aziendale. **Obiettivo deve essere la semplificazione** dei singoli processi, da promuovere nei confronti di ciascun responsabile come efficace misura di prevenzione della corruzione.

Il *Catalogo* è stato sottoposto pertanto ad una prima semplificazione rispetto ai precedenti e, come tale, è allegato al presente Piano; la presentazione si focalizza soprattutto sui *processi* e sui *sottoprocessi*, per ciascuno dei quali sono evidenziati in forma tabellare:

- la **correlazione con una delle aree di rischio** elencate nella tabella al precedente par. 3.3;
- l’eventuale rilevanza per i percorsi di certificabilità dei dati contabili e dei bilanci;
- il **livello di rischio**, che viene rilevato con il metodo descritto nei successivi par.3.5 e seguenti.

La corrente versione del Catalogo individua **61 processi**, a loro volta suddivisi in **204 sottoprocessi**: il Catalogo rileva i processi che rivestono maggiore rilevanza ai fini della prevenzione della corruzione, trasparenza e della legalità: principalmente, pertanto, quelli di natura amministrativa e tecnica nonché quelli implicati nel supporto all’erogazione delle prestazioni sanitarie, sul piano logistico, organizzativo e gestionale.

Il PNA 2019 lamenta che molte Amministrazioni Pubbliche presentano una mappatura dei processi elaborata in modo carente, individuandone la principale causa in *resistenze dei responsabili degli uffici a partecipare, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi*: raccomanda perciò che ogni Ente individui soluzioni, anche organizzative e procedurali, atte a prevenire un simile stato di cose. Nell’AOUP il livello di collaborazione dei ‘process owners’ per la mappatura e la revisione del ‘Catalogo’ è andato crescendo, di pari passo con il consolidarsi dell’accettazione della figura del RPCT e l’intensificarsi dei rapporti con i dirigenti, l’attuazione ed il monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza. Le fasi necessarie per la mappatura sono sempre state svolte dal RPCT e dalla sua struttura di supporto (U.O. Internal Audit) in forma di intervista e di confronto diretto con il titolare del processo; tale modalità si è dimostrata efficace a prevenire il formarsi di incomprensioni o ‘resistenze’ e si intende confermata anche per il 2020. Ogni occasione di incontro con i dirigenti / titolari di processo è utile per raccogliere segnalazioni e informazioni aggiornate.

3.3 La valutazione del rischio

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. Il PNA 2019 conferma che il processo di valutazione del rischio si articola nelle tre fasi da tempo già individuate nei precedenti PTPCT aziendali:

- Identificazione del rischio

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 28 di 46
---	---	--

- Analisi del rischio
- Ponderazione del rischio

3.3.1 - Identificazione del rischio. Catalogo dei Rischi.

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

In AOUP è condotta con il diretto coinvolgimento delle strutture organizzative, attraverso la consultazione e gli incontri diretti con i process owner e, previa indicazione di questi, con le figure addette alle fasi o alle attività, con modalità analoghe a quelle adottate per la redazione e l'aggiornamento del Catalogo dei Processi (durante la quale, del resto, emergono già molti elementi utili per l'individuazione dei rischi).

Concorrono all'identificazione dei possibili rischi, come si è visto illustrando l'analisi del contesto esterno e interno, le risultanze delle precedenti mappature dei processi; l'analisi di eventi 'sentinella' di cattiva gestione accaduti in passato nell'Azienda o in altre realtà consimili; le evidenze emerse nei monitoraggi sull'attuazione del PTPCT e nelle attività di internal audit; le segnalazioni ricevute con ogni modalità dal RPCT.

Il PNA 2019 prescrive che gli **eventi rischiosi** individuati siano **formalizzati e documentati nel PTPCT**, suggerendo l'introduzione di un **Catalogo dei Rischi** nel quale per ogni processo si riporti una descrizione di potenziali eventi rischiosi.

Il tema sarà adeguatamente approfondito a cura del RPCT nel corso del 2020, previo confronto con la Direzione Aziendale, con le funzioni aziendali più interessate dalle tematiche dell'anticorruzione e della legalità e, possibilmente, attraverso il confronto con altre esperienze, sia nell'ambito del Sistema Sanitario regionale, sia esperienze più avanzate.

3.3.2 L'analisi del rischio: i 'fattori abilitanti'.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che un evento 'sgradito' si realizzi e delle conseguenze che esso produce (probabilità e impatto), per giungere infine alla determinazione del livello di rischio.

Il PNA 2019 introduce, quale elemento chiave in materia, l'analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**, definendoli come quegli **elementi presenti nel contesto di una organizzazione che agevolano il verificarsi di comportamenti disonesti o fatti di corruzione**. Sono citati tra gli esempi: la mancanza di trasparenza; la regolamentazione eccessiva o, al contrario, la carenza di regolamentazione, che producono entrambi l'insorgere di un eccesso di discrezionalità; l'esercizio prolungato ed esclusivo di certe responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto; la mancata chiarezza nelle deleghe e nelle funzioni; l'inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi. Ulteriori fattispecie sono identificabili.

L'analisi dei fattori abilitanti è ritenuta utile al fine di individuare misure specifiche di trattamento più efficaci, in relazione ai vari tipi di rischi, **poiché può prevenire alla radice l'insorgere delle situazioni** che generano il comportamento rischioso, mentre risulta difficile invece prevedere ogni potenziale forma di manifestazione dello stesso.

Si tratta di concetti ben noti agli studiosi del fenomeno corruttivo ma, anche qui, relativamente **nuovi quanto all'applicazione concreta nel contesto dell'azienda sanitaria**. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro; ogni organizzazione può presentare rischi propri e la loro individuazione non è aliena da un certo grado di soggettività (come stabilire, ad esempio, il livello 'eccessivo' di regolamentazione in un dato ambito organizzativo o professionale?).

Il 2020 sarà dedicato ad un primo studio del tema, in relazione alle specificità aziendali, a partire dall'individuazione di un iniziale elenco di fattori abilitanti applicabili alla realtà dell'AOUP, utilizzando eventualmente anche le occasioni di formazione previste. Dal punto di vista metodologico sarà necessario, anche in questo, coinvolgere i process owners aziendali, utilizzando ogni occasione di confronto diretto con il RPCT.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 29 di 46
------------------------------------	---	---

3.3.3 L'analisi del rischio: la stima del livello di esposizione

Come già rilevato trattando del contesto interno e degli elementi atti a mitigarne le criticità (v nel par. 2.4) il livello di esposizione al rischio è stato valutato dall'AOUP in relazione ad ogni processo, stimando l'eventualità che un evento pericoloso si realizzi (*probabilità*) e le conseguenze che esso può produrre (*impatto*) per giungere alla determinazione di un livello di rischio, classificato fino ad oggi in grado *alto*, *medio*, o *basso*. Per compiere tale operazione, si era scelto un metodo di **tipo quantitativo**, concretizzato in una griglia/questionario in MS Excel introdotta a fine 2017, su impulso del coordinamento regionale degli RPCT (C.R.R.A.), con la quale si calcolava un risk rating per sottoprocesso. La griglia/questionario era allegata al PTPCT dell'anno 2019 quale D.V.03/DPA01. La rilevazione con questo metodo è completata su tutti i processi, come si è detto, nel corso del 2019.

Il PNA 2019 raccomanda ora per il futuro di **adottare un approccio differente e di tipo qualitativo**, che consenta anche di dare ampio spazio alla motivazione della valutazione e di garantirne la trasparenza; specifica altresì che il precedente riferimento per l'adozione dei metodi 'quantitativi' (Allegato 5 del PNA 2013), che stava alla base anche della scheda adottata dall'AOUP, è da intendersi superato e che si deve far riferimento al solo Allegato 1 del PNA 2019.

Il nuovo metodo 'qualitativo' dovrà fondarsi sull'individuazione di **indicatori di rischio** in grado di fornire elementi sul livello di esposizione al rischio del processo: tra questi il PNA ne cita a titolo di esempio alcuni, quali la presenza di interessi esterni sulle attività svolte, il grado di discrezionalità del titolare del processo, gli eventuali eventi corruttivi verificatisi in passato, la concentrazione delle funzioni su una o più figure ed il grado di collaborazione tra di esse, il grado di attuazione di misure di trattamento individuate in precedenza. Si tratta di elementi che in parte erano già presenti nella metodologia precedentemente adottata dall'AOUP.

Quale prima misura di 'allineamento' con il PNA 2019, si riformula nel *Catalogo dei Processi* allegato in estratto al presente Piano (D.V.02/DPA01) il livello di rischio indicato per ciascun processo, che viene provvisoriamente riclassificato non più su tre, ma su quattro livelli (*basso*, *medio*, *rilevante*, *alto*), per il momento basati sul risk scoring rilevato in precedenza.

Nel 2020 il RPCT ed il proprio personale di supporto provvederanno ad aggiornare la metodologia di rilevazione del livello di rischio dei processi aziendali alle nuove indicazioni dell'ANAC.

3.3.4 La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nel considerare quest'ultimo alla luce dell'analisi complessiva 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 la ponderazione 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.

Le attività di Internal Audit, svolte 'sul campo' per la valutazione del 'funzionamento' e del coordinamento dei controlli aziendali, forniscono un contributo essenziale alla percezione di ogni eventuale 'zona grigia' o di possibili 'fattori abilitanti' che potrebbero originare potenziali fenomeni di illegalità.

3.4 Il trattamento del rischio

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 30 di 46
---	---	--

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.

Si prevede di individuare in via prioritaria misure di trattamento per quei processi che, a seguito della valutazione del livello di esposizione, risultino a rischio *rilevante* o *alto*. L'introduzione di adeguate misure sarà comunque valutata per tutti gli altri processi anche a prescindere dal livello di rischio rilevato, in ragione della particolare natura delle attività svolte, delle valutazioni svolte con il process owner, degli elementi emersi dalla nuova modalità di valutazione qualitativa, dalla complessiva ponderazione.

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 2020-2022** 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 mantenuta, come visto in precedenza, l'attenzione specifica sul tema della realizzazione del 'Nuovo Santa Chiara'.

Il monitoraggio sulla verifica dello stato di attuazione delle misure/attività/azioni è svolto in via formale **ogni 6 mesi** da parte di tutti i responsabili di attuazione, con il supporto degli incaricati ACEL-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 (per il 2020 è il 31 gennaio).

Concorrono anche alla fase di monitoraggio di efficacia tutte le informazioni di natura 'trasversale' raccolte dal RPCT nel corso delle proprie attività o che gli sono inviate dalle strutture aziendali, e che possono essere indicativi di potenziali situazioni patogene (cfr. precedente par. 2.15). I dati così raccolti confluiscono nella *Relazione Annuale* prodotta ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 31 di 46
---	---	--

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 2020-2022**.

4.1. Codice Etico e di Comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il Codice Etico e 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 Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 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.

Con la deliberazione del Dir. Gen. n. 721/2019, come accennato nel precedente paragrafo 2.7, l'Azienda ha rinnovato il proprio Codice Etico e di Comportamento, che risaliva al 2014.

Il nuovo documento è il risultato di un gruppo di lavoro composto dal RPCT, con il proprio personale di supporto, e da personale della U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane; è conforme alle *Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN* adottate dall'ANAC con delibera n. 358/2017; tiene conto delle osservazioni formulate in sede di consultazione con i vari soggetti interessati, ed ha ricevuto il parere favorevole del nuovo OIV.

Il nuovo strumento regolamentare si compone di due parti: il Codice Etico, con natura di orientamento e di indirizzo, ed il Codice di Comportamento propriamente detto, che ha invece natura prescrittiva specifica, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013. Il Codice contiene anche disposizioni volte a favorire comportamenti eco-responsabili del personale, SSN ed universitario e di tutti i soggetti che hanno rapporti lavorativi o contrattuali con l'Azienda, come indicato dalla delibera della Giunta Regionale Toscana n° 978 del 29.7.2019, 'Aggiornamento del codice di comportamento per il personale della Giunta regionale della Toscana (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165/2001)'.

Il nuovo Codice presenta inoltre in allegato una 'Informativa sintetica sull'uso corretto degli strumenti social media da parte dei dipendenti dell'AOUP' che recepisce la linea guida elaborata dall'Agenzia Regionale di Sanità della Regione Toscana intitolata '*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*',

Al Codice rinnovato è stata data la massima diffusione attraverso la pubblicazione, da parte del RPCT, nel sito web dell'AOUP, oltre che nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali e altri contenuti/anticorruzione anche con una apposita Sottosezione "*Codice etico e di comportamento*" che garantisce una maggiore visibilità nella *home page* e nella sezione informazioni della rete Intranet aziendale.

Nel 2020 sarà realizzata un'iniziativa specifica che consenta ai dipendenti di migliorare la loro conoscenza del Codice adottato.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 32 di 46
---	---	--

4.1.1 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 norme di comportamento incluse nel *Codice* dà luogo a responsabilità disciplinare.

La struttura competente (U.O. Politiche e Gestione Risorse Umane), all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o dell'atto di conferimento dell'incarico consegna copia del *Codice* facendo sottoscrivere gli interessati per attestazione della avvenuta consegna.

E' stata introdotta dalla U.O. Politiche e Gestione Risorse Umane una specifica dichiarazione di presa visione ed impegno all'osservanza del *Codice Etico e di Comportamento* da far sottoscrivere al 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.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 33 di 46
------------------------------------	---	---

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 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 di processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. A tal fine sono promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, 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. L'AOUP prevede quindi, quale via alternativa alla rotazione nei casi di competenze specialistiche difficilmente sostituibili, misure volte ad accentuare sempre maggiormente la 'segregazione' di funzioni che, soprattutto nei processi decisionali composti da più fasi e livelli, risulta efficace per incoraggiare il controllo reciproco. In questo senso si possono citare, in relazione al periodo di vigenza del precedente PTPCT:

- l'assegnazione delle responsabilità amministrative nel settore dei farmaci, dei dispositivi medici e delle attrezzature elettromedicali ad un ufficio diretto da un dirigente amministrativo afferente alla Direzione Medica;
- l'assegnazione fino al 30.6.2020 delle funzioni di logistica dalla U.O. Facility Management alla direzione del D.A.T. , disposta con delibera del del Dir. Gen. n° 11 del 17.1.2020.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 34 di 46
---	---	--

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.

In continuità con le linee d'azione indicate nei PTPCT degli anni precedenti, e in attuazione di misure generali di prevenzione del rischio corruttivo in essi indicate, si ricorda in questa sede il D.O.A. 09 '*Policy* sulla gestione del conflitto di interessi nelle attività dell'AOUP', già citato (precedente par. 24.1.) che costituisce il più importante orientamento interno sul tema.

Il documento intende fornire indicazioni per la corretta individuazione e la gestione delle situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dell'AOUP, per prevenire e ridurre i rischi di varia natura (operativi, corruzione, immagine etc.) che possono derivarne. E' indirizzato a tutto il personale S.S.N. ed universitario che presta attività istituzionale nonché a tutti i professionisti e collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso l'Azienda: ha principalmente la natura di uno strumento di orientamento e di 'linea guida' che però contiene anche alcuni profili specifici di responsabilità, con natura prescrittiva (incluso un aggiornamento della modulistica aziendale in materia, rispetto ai modelli precedentemente utilizzati).

4.4 Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del dirigente, del funzionario o del professionista sanitario può precostituire situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'attività istituzionale, ponendosi altresì come sintomo della possibilità che insorgano legami corruttivi.

Per questi motivi, la L. 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 si è da tempo (delibera del Dir. Gen. n. 88/2017) dotata di un proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni occasionali. Per la verifica di attuazione del Regolamento è operativa una specifica Commissione per la valutazione del conflitto di interessi costituita con delibera DG n. 1057/2017, con la funzione di supporto alla UO Politiche e Gest. Risorse Umane e alla Direzione Aziendale nell'individuazione dei potenziali conflitti di interessi sia nelle attività istituzionali che in quelle extraistituzionali svolte dal personale. Da notare che il D.O.A. 09 '*Policy* sulla gestione del conflitto di interessi' prende in considerazione con apposite previsioni anche l'autorizzazione agli 'ex art 53'.

Il presente PTPCT, anche in ottemperanza alle indicazioni del PNA 2019, 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 non conferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati:

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

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 35 di 46
---	---	--

L'Azienda verifica, tramite la U.O. Affari Generali, 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 con la 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 e *pantouflage*

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, concetto già accennato nel par. 4.5. utilizzando il termine '*pantouflage*'.

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 preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione ed i poteri attribuitigli per ottenere favori o un lavoro da lui desiderato 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 del dipendente nell'esercizio dei suoi poteri autoritativi o negoziali (provvedimenti, contratti o accordi).

La misura si sostanzia nelle due azioni concernenti:

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 36 di 46
---	---	--

- 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 confermato il costante aggiornamento delle clausole all'interno dei citati documenti. Nel 2020 si prevede di introdurre, a cura della UO Politiche e Gest. Risorse Umane, un modulo - dichiarazione che dovrà essere firmato dal personale appena collocato a riposo o in procinto di esserlo, nel quale il firmatario si assume l'impegno a rispettare le norme in tema di astensione dalle attività svolte nel corso dell'attività lavorativa.

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) e 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.

Tra le misure adottate in Azienda su questo aspetto, è stata introdotta una adeguata modulistica per l'acquisizione delle dichiarazioni per membri di commissioni.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 37 di 46
---	---	--

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

In Azienda è da tempo 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.

Nel 2019 è stata sperimentata una nuova modalità di segnalazione degli illeciti, attraverso un software che l’ESTAR, in sede di coordinamento regionale RPCT, ha messo a disposizione delle Aziende Sanitarie, con il fine primario di garantire l’anonimato, nel rispetto delle più recenti indicazioni dell’ANAC. Nel 2020 lo strumento software sperimentato nel 2019 sarà definitivamente implementato.

Lo strumento software si aggiungerà a quelli già predisposti in passato per la ricezione delle segnalazioni in tema di illeciti e corruzione e soprattutto l’ apposita casella di posta elettronica:

segnala.illecito@ao-pisa.toscana.it

Va aggiunto che la P.A. 139 ha raggiunto la data di scadenza triennale posta dall’Azienda come termine per l’aggiornamento; nel 2020 sarà pertanto necessaria la revisione, nei seguenti termini:

- attualizzazione rispetto alle mutate condizioni organizzative aziendali e introduzione dello strumento software descritto sopra;
- aggiornamento alle disposizioni introdotte dalla 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*”;
- assicurazione della conformità alle Linee Guida dell’ANAC sulle modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni, previste dal c. 5 dell’art. 1 della Legge.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 38 di 46
---	---	--

4.10. La formazione

La formazione riveste un'importanza primaria per il perseguimento degli obiettivi strategici. Le iniziative formative svolte in attuazione della programmazione del precedente PTPCT è indicata nel successivo paragrafo 4.10.1.

L'Azienda proseguirà nella programmazione di adeguati percorsi formativi, strutturati su un **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, ed un **livello specifico**, dedicato a particolari tematiche o figure (il RPCT ed il suo personale di supporto, i Referenti e gli Incaricati ACEL, i componenti degli organismi di controllo, i Dirigenti, i titolari di Posizione Organizzativa, gli addetti ad aree ad alto rischio).

Quanto al **livello generale** l'ampia offerta formativa degli anni precedenti ha consentito l'aggiornamento e la sensibilizzazione della quasi totalità del personale nei Dipartimenti di Area Tecnica, Amministrativo, Economico – Finanziario, della dirigenza delle Professioni Infermieristiche e Tecnico - Sanitarie e nell'Area della Direzione, oltre che di molti medici responsabili di struttura. Per il prossimo futuro lo strumento principale di formazione generalizzata sarà pertanto la Formazione a Distanza (FAD), già fornita a tutti i neoassunti.

Sarà ulteriormente sviluppato l'intervento in aula del nei seguenti corsi aziendali organizzati a ciclo continuo, sperimentata con riscontro proficuo nel 2019:

- corsi per l' introduzione al lavoro del personale neoassunto;
- corsi per i Coordinatori delle professioni sanitarie e per i Coordinatori infermieristici di nuova nomina;
- corsi per l'aggiornamento continuo del personale delle professioni tecnico – sanitarie;
- riunioni permanenti di aggiornamento professionale dei *referenti della Comunicazione Interna*
- corsi sul tema *‘Il sito web e la comunicazione con il paziente’*
- corsi, che saranno introdotti come nuovo strumento nel 2020, rivolti al personale sanitario del Comparto che partecipa come membro alle commissioni di gara d'appalto (aziendali o ESTAR) per la fornitura di beni e servizi.

Gli interventi del RPCT e del suo personale di supporto saranno estesi agli ulteriori argomenti del Nuovo Codice Etico e di Comportamento Aziendale e del conflitto d'interessi.

Quanto al **livello specifico** della formazione Nel 2020 saranno realizzate sui temi anticorruzione e legalità alcune iniziative 'mirate' su determinati argomenti o aree di attività, con particolare attenzione verso le innovazioni concettuali introdotte dal PNA 2019.

E' obiettivo per il 2020 affiancare ai tradizionali strumenti del corso e del seminario anche quello degli **incontri formativi effettuati a livello di singola struttura**, secondo un modello presente da tempo dalla normativa regionale toscana e molto utilizzato dai professionisti sanitari, ma finora meno comune per le tematiche giuridiche, etiche, tecnico-gestionali. Sono state selezionate alcune realtà nella quali l'attività, nel rispetto delle modalità e procedure prescritte dal Piano Annuale di Formazione dell'Azienda, si svolgerà in forma di incontro e confronto tra gli operatori ed il RPCT coadiuvato dal proprio personale di supporto, esaminando casi concreti calati nel contesto delle diverse strutture e cercando di valorizzare le esperienze dei colleghi di tutti i livelli funzionali. Si tratta di un' iniziativa volta ad arricchire il modello tradizionale di formazione ricercando un dialogo più attivo con i colleghi, in conformità con quanto indicato dall'ANAC nella Parte III del PNA 2019.

I percorsi formativi individuati nel PTPCT saranno inseriti progressivamente nel Piano Annuale di Formazione; la partecipazione è ricondotta all'istituto dell'aggiornamento obbligatorio.

Le modalità di programmazione della formazione, le caratteristiche delle iniziative e le regole per l'inserimento del personale nei relativi percorsi sono indicate nel successivo paragrafo 4.10.2, nel quale è presentato anche il programma formativo per il 2020.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 39 di 46
------------------------------------	--	---

4.10.1 Le attività formative collettive realizzate nel 2019

TIPOLOGIA	TITOLO /ACCREDITAMENTO ECM	ORGANIZZATORE/DOCENZA	Data 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 Docente esterno: avv. Vittorio Miniero	11.4.2019
CORSO	La gestione operativa degli accessi agli atti, civico e generalizzato nelle aziende sanitarie	Ref scientifico RPCT Docente esterno: dott. Massimo di Rienzo, Università degli Studi di Bari A.Moro, Associazione SpazioEtico	15.4.2019
CORSO	Gli strumenti per la prevenzione della corruzione: etica e legalità, trasparenza e integrità	Ref scientifico RPCT Docenti esterno: prof. Alberto Vannucci, Università di Pisa	30.5.2019
CORSO	Antiriciclaggio: quali implicazioni e rischi per le aziende sanitarie	Ref scientifico RPCT Docente esterno: dott. Andrea Ferrarini, Associazione SpazioEtico	4.11.2019

4.10.2 Programma formativo 2020, organizzazione e gestione dei corsi

L'attività formativa che si prevede di svolgere nel 2020 è riportata nella tabella che segue:

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	Il Nuovo Codice Etico e di Comportamento dell'A.O.U.P.	RPCT Dott.ssa Lucia Santerini DOCENTE ESTERNO	II° trimestre
Corso	Nuove modalità di valutazione del rischio di corruzione e illegalità introdotte dal Piano nazionale Anticorruzione 2019	DOCENTE ESTERNO	III° - IV° trimestre
Formazione sul campo	Incontri formativi nelle strutture aziendali sulle nuove modalità di valutazione del rischio di corruzione e illegalità introdotte dal Piano nazionale Anticorruzione 2019	RPCT Dott.ssa Lucia Santerini DOCENTI INTERNI	II° - III° - IV° trimestre

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 40 di 46
------------------------------------	---	---

La prosecuzione della formazione generale sarà garantita lungo tutto il triennio di vigenza del presente Piano, eventualmente anche con iniziative comuni di Area Vasta o Regionali.

Il personale da inserire nei percorsi formativi specifici è individuato dal RPCT, coadiuvato dai Referenti, previa acquisizione di proposte dei direttori delle strutture interessate, sulla base dei seguenti criteri di priorità: a) ruolo affidato al soggetto nell'ambito del processo di gestione del rischio; b) grado di rischio della attività svolta; c) responsabilità connessa all'incarico o posizione; d) assenza o minor livello di formazione; fermi restando tali punti, priorità è sempre e comunque data 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 Politiche e Gest. Risorse Umane attraverso la Posizione Organizzativa Formazione. Il ciclo continuo di incontri che il RPCT e la sua struttura di supporto compiono con i dirigenti di struttura sarà occasione anche per rilevare le esigenze specifiche di formazione di ciascun settore di attività.

Per garantire piena efficacia alla 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.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 41 di 46
---	---	--

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* è stato introdotto nell'ordinamento aziendale con delibera del Dir. Generale n. 1014/2016, su proposta del Direttore U.O. Patrimonio e Lavori pubblici, ed è tuttora in uso.

Nel 2019 è stato dato corso alla 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 sponsorizzazioni e le sperimentazioni.

Con riferimento specifico alla costruzione del nuovo Ospedale Santa Chiara a Cisanello, tema predominante dell'attività aziendale per il prossimo futuro, è stato concordato con la Prefettura di Pisa e sarà stipulato nel 2020 un particolare 'Protocollo di Legalità' al quale saranno vincolate le imprese appaltatrici dei lavori ed anche le eventuali subappaltatrici. Il 'Protocollo di Legalità' viene esaminato più in dettaglio nel D.V. 03/D.P.A.01 allegato al presente Piano, dedicato alla costruzione del nuovo Ospedale.

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.

L'AOUP ha privilegiato iniziative di pubblica comunicazione per comunicare e diffondere sia le proprie strategie, sia le misure previste dai successivi PTPCT per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, per la promozione della legalità e per la trasparenza. Nel 2019 sono stati intensificati gli incontri con il COPART sulle tematiche di principale interesse: liste d'attesa, lavori per la costruzione del nuovo ospedale, nuovo sito web dell'Azienda.

Tale linea sarà confermata nel anche triennio 2020 – 2022.

Una delle più significative iniziative di comunicazione è rappresentata dalla Giornata della Trasparenza, della quale si dà conto nella parte 6 'Trasparenza'.

Sui contenuti del PTPCT è costantemente aperta una consultazione, anche tramite apposita modulistica fornita sul sito web aziendale, con l'obiettivo di promuovere verso le attività ed i servizi aziendali la partecipazione attiva di tutti i portatori di interesse: organizzazioni sindacali, associazioni di volontariato e di tutela dei cittadini, associazioni e altre forme di organizzazione rappresentative di particolari interessi; inoltre, 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 e utilizzando la ricordata, specifica modulistica possono essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@ao-pisa.toscana.it.

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

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 42 di 46
------------------------------------	--	---

Per il triennio è confermata l'indicazione, già prevista in precedenza, che U.O. Relazioni con il Pubblico /URP trasmetta tempestivamente al RPCT ogni segnalazione o reclamo ricevuto avente ad oggetto episodi di corruzione, conflitto di interessi o illegalità/cattiva amministrazione.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 43 di 46
---	---	--

5 – ALTRE MISURE GENERALI

Nel precedente par. 2.4 sono stati trattati alcuni aspetti che, sul piano della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, sembrano più idonei a mitigare le criticità del contesto esterno e interno: tra di essi, la circostanza che la maggior parte delle attività aziendali è presidiata da norme di legge, sia statali che regionali; e, inoltre, il progressivo estendersi del corpus della regolamentazione di livello aziendale. Tali elementi, ben lungi dal rimanere generici, danno luogo a specifiche misure di prevenzione del rischio, di carattere generale, in parte già rilevate nell'ambito del presente Piano. Nei paragrafi successivi si descrivono le misure con maggiore dettaglio.

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

L'iter di formazione delle decisioni, la fase di attuazione delle stesse, quella del controllo e tutte le fasi procedurali, 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. La separazione delle funzioni, già ricordata come misura alternativa alla rotazione del personale, è particolarmente presidiata come misura di controllo reciproco tra le funzioni stesse.

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

- rigorosa suddivisione 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.

Il ruolo dei dirigenti si estrinseca prevalentemente in quella che si è definita (prec. par. 2.2) la 'prima linea di difesa' nel sistema di controllo aziendale 'a tre livelli'.

5.2. Misure di regolamentazione

E' confermata la misura, già fatta propria dai precedenti PTPCT, di proseguire nello sviluppo e nell'aggiornamento della regolamentazione e delle disposizioni interne, attualizzandole, riportandone progressivamente tutte le espressioni alle forme documentali previste dal Sistema Qualità (Regolamenti/R.A., Procedure/P.A. e altre: cfr. 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.

Un notevole impulso in questa direzione si è avuto, come si è visto, con la fase conclusiva del Piano Attuativo di Certificabilità che (come rilevato già nei paragrafi 2.4. e 2.13) ha stimolato una complessiva opera di revisione ed aggiornamento della normazione interna di natura amministrativo-contabile, e anche l'introduzione di nuova regolamentazione aziendale in aree precedentemente non 'coperte'.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 44 di 46
---	---	--

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 Piano della Performance aziendale, con il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, con la Relazione sulla *performance* (art. 10 del d.lgs. n. 150/2009) e, infine, con il Piano di Internal Audit.

In tal senso pertanto, l'Azienda ha provveduto ad integrare progressivamente le 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. Nel par. 2.7 della parte II del presente Piano si è dato conto delle modalità con le quali all'interno del processo di budget 2019 è stato realizzato il collegamento tra obiettivi di legalità e trasparenza e la retribuzione della dirigenza.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 45 di 46
---	---	--

6 - TRASPARENZA

6.1 Premessa

Secondo i dettati normativi la P.A. deve essere considerata una ‘casa di vetro’, accessibile a ‘chiunque’. Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della Pubblica Amministrazione al fine di assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione, prevenendo in tal modo fenomeni corruttivi.

La trasparenza che l'AOUP assicura verso l'esterno, nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, rappresenta un mezzo primario per garantire i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione, favorendo un controllo sulle proprie attività per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità delle informazioni.

Il presente documento si innesta nella politica aziendale di favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale.

In questo modo, attraverso la pubblicazione on-line, si offre la possibilità agli stakeholders di conoscere sia le azioni che i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento

Come preannunciato nel precedente PTPCT, il 2019 ha visto la ‘messa on line’ del nuovo sito web dell'AOUP, e la data del 3.4.2019 ha visto lo switch-off dal vecchio al nuovo sito web.

Pertanto l'Azienda ha previsto la pubblicazione nel nuovo sito web delle informazioni venute ad esistenza a partire dal 3 aprile 2019 con il conseguente popolamento delle competenti sottosezioni; inoltre, considerata la grande mole di dati e informazioni già pubblicati nel precedente sito web, è stata prevista la loro graduale transizione nella sezione ‘Amministrazione Trasparente’ del nuovo sito web dell'AOUP.

Si tratta di un'operazione complessa ancora in atto che gradualmente trasferirà nella sezione ‘Amministrazione Trasparente’ del nuovo sito web tutti i dati pubblicati nel precedente sito depurati di quelle informazioni che secondo normativa non hanno più ragione di vedere mantenuta la loro pubblicazione on-line.

L'AOUP continua a tendere ad una sempre maggiore trasparenza non limitandosi alla sola pubblicazione di dati e informazioni per le quali è previsto un obbligo di pubblicazione dalla normativa vigente, ma impegnandosi nella direzione di un più ampio concetto di accessibilità. In tal senso essa continua ad assicurare 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, e a promuovere inoltre la pubblicazione di ulteriori informazioni sulle proprie attività oltre che nella specifica sezione di ‘Amministrazione Trasparente’, anche in altre specifiche sezioni nell'ottica globale di rendere ancora più trasparente l'AOUP.

Il programma delle azioni di Trasparenza è sintetizzato nell'allegato D.V. 05/ D.P.A. 01, parte integrante del Piano Anticorruzione.

6.2. Misure per assicurare l'attuazione della normativa sulla “Trasparenza amministrativa” ex D.Lgs. 33/2013.

In continuità con quanto realizzato negli anni precedenti, anche nel 2019 è stata svolta la verifica dal parte dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) sulla presenza dei dati e delle informazioni individuate da ANAC, svoltasi in data 29 aprile, i cui risultati sono visibili nella competente sezione di ‘Amministrazione Trasparente’.

Attività di controllo è svolta anche dal RPCT attraverso una richiesta semestrale di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicazione inviata ai responsabili delle strutture aziendali responsabili alla pubblicazione come

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIENDALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022	D.P.A. 01. Rev. 06 Pag. 46 di 46
---	---	--

previsto dalla Delibera del Dir. Gen. n. 1172 del 28.12.2017 'Procedura per il monitoraggio del rispetto degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013'. Inoltre il RPCT e la sua struttura di supporto continueranno come in passato ad assicurare, anche al di là della regolamentazione dettata dalla delibera, un'attività di supporto e consulenza alle strutture competenti per la pubblicazione dei dati di 'Amministrazione Trasparente'.

6.3 Ulteriori iniziative di divulgazione della Trasparenza

In data 19.12.2019 si è svolta la giornata conclusiva di una serie di incontri, svolti durante l'intero arco dell'anno, che hanno visto coinvolti l'AOUP e gli stakeholders aziendali riuniti nel COPART

Tenuto conto della grande rilevanza e dell'interesse per i cittadini delle tematiche da trattare, l'AOUP ha ritenuto di approfondire le iniziative di informazione mediante una sempre maggiore partecipazione anche attraverso riunioni periodiche nelle quali sono state illustrate le maggiori novità che impatteranno prossimamente sull'attività dell'AOUP e che avranno ripercussioni sugli stakeholders aziendali:

- La presentazione del Piano attuativo dell' AOUP per il governo delle liste d' attesa 'P.A.G.L.A. 2019-2021', in attuazione Delibera Regione Toscana n. 604 del 6.5.2019 che ha approvato il 'Piano Regionale Governo Liste Di Attesa 2019-2021';

- La presentazione del cantiere per la 'Realizzazione del Nuovo Santa Chiara a Cisanello e dei conseguenti cambiamenti nello stabilimento ospedaliero' .

Le predette presentazioni hanno avuto luogo il 19.12.2019, come parte conclusiva della 'Giornata della Trasparenza'; in questa occasione è stato fatto anche il punto sui seguenti ulteriori aspetti di interesse della cittadinanza:

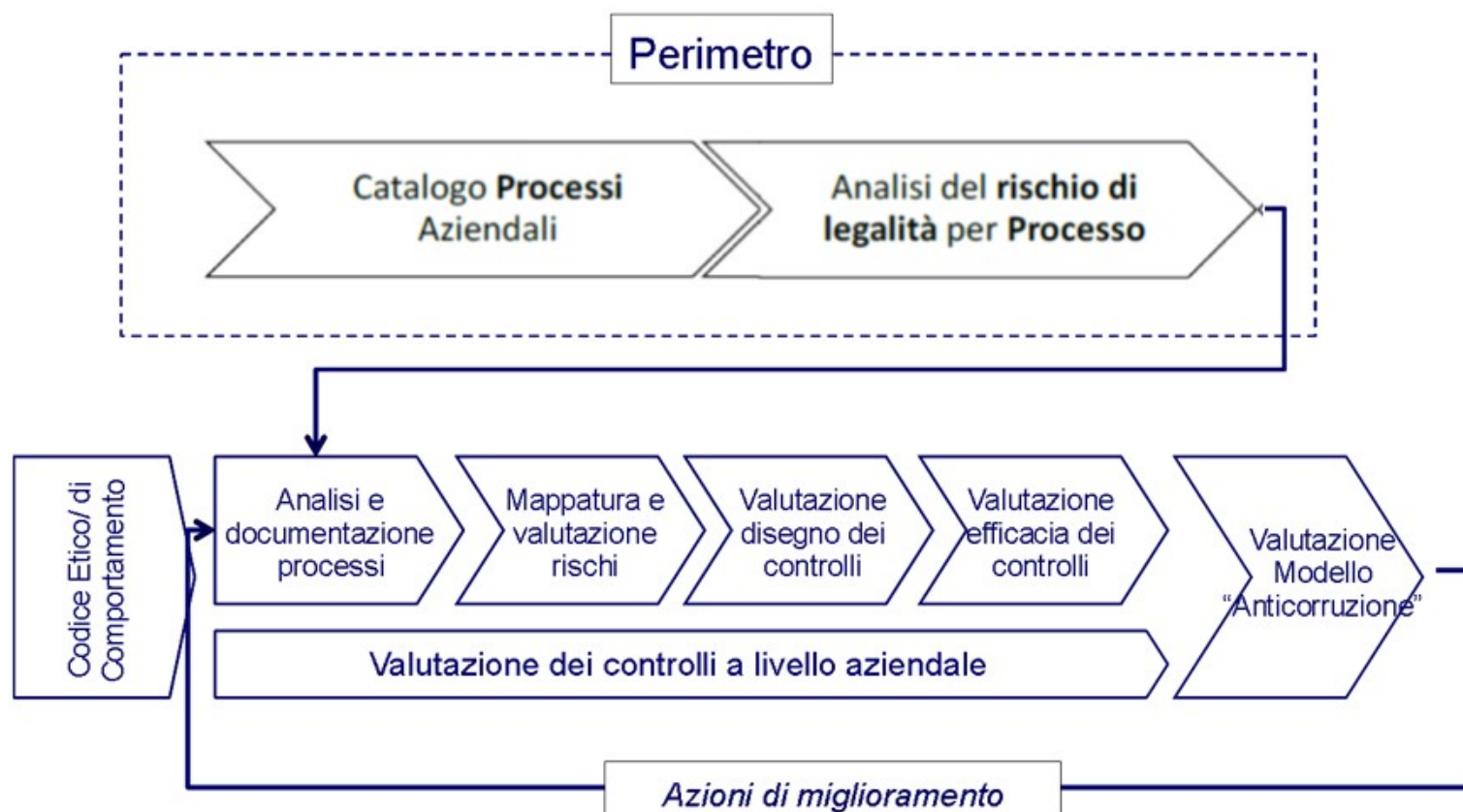
- la sezione 'Amministrazione Trasparente' della home-page del nuovo sito web aziendale, con la trasposizione dei dati e delle informazioni obbligatori dal vecchio sito;

- i dati che illustrano l'articolazione organizzativa dell'ente, quelli che illustrano le regole seguite dall'AOUP nella sua attività (come ad es. il Piano e la Relazione sulla Performance), nonché i dati ed informazioni che rendicontano l'impiego delle risorse finanziarie.

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 prosegue nella propria politica, avviata negli anni scorsi, di pubblicare dati e informazioni aggiuntive rispetto a quelli prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013 rinvenibili nella sottosezione "Atri Contenuti" appartenente alla sezione "Amministrazione Trasparente" nella *home-page* del sito *web* dell'AOUP.

In attuazione di questo orientamento generale, sono state progressivamente inserite nel sito web le informazioni e di cui si è dato conto nei precedenti PTPCT. Al fine di tenere costantemente informati i cittadini nel 2019 una apposita sezione è stata inserita *online* sul sito Internet aziendale con le notizie e le informazioni sul grande cantiere che interesserà lo stabilimento ospedaliero di Cisanello: tali informazioni verranno tenute aggiornate a cura del Dipartimento di Area Tecnica.



	Azienda Osped. Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV02 - DPA01 CATALOGO DEI PROCESSI AZIENDALI PTPCT 2020 - 2022					DV02/DPA01 Catalogo dei Processi PTPCT 2020-2022		
N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
1	Piano Investimenti	1.1	Piano pluriennale degli Investimenti: definizione, adozione, monitoraggio	DIP_TEC	SD_PATS UO_ISAP	Atto Aziendale PA76 ' <i>Piano Investimenti</i> ' Bilancio Preventivo Economico Annuale, <i>Allegato 'Piano degli Investimenti'</i>	Ciclo Immobilizzazioni	B	B1_Programmazione	BASSO
1	Piano Investimenti	1.2	Governo e definizione dei piani operativi ICT	UO_ISAP	UO_DMP-NASFDT		Ciclo Immobilizzazioni	B	B1_Programmazione	RILEVANTE
2	Controlli direzionali e Controllo di Gestione	2.1	Ciclo della Performance e del Budget: definizione obiettivi, monitoraggio andamento, valutazione risultati, azioni correttive	UO_CDG		DA 32 <i>Piano Aziendale della Performance</i> PA02 <i>Negoziiazione e Monitoraggio Budget DAI e strutture</i>		F	F1_Controlli	BASSO
2	Controlli direzionali e Controllo di Gestione	2.2	Analisi dei costi delle attività esistenti o da implementare	UO_CDG		PA137 <i>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</i>		F	F1_Controlli	BASSO
2	Controlli direzionali e Controllo di Gestione	2.3	Resa del Conto Giudiziale D.LGS 174 del 2016 Tit. I Parte III Capo I	UO_CDG	UO_GEF	Regolamento aziendale degli agenti contabili e della Resa del Conto Giudiziale (Delib. Dir. Gen. n. 924 del 5.12.2019 che modifica la precedente delib. Commissario AOUP n. 50 del 13.4.2018)		F	F1_Controlli	MEDIO
3	Controlli interni	3.1	Internal Audit sulle attività amministrative, tecniche e di supporto alla produzione	UO_IA		Manuale di Internal Auditing aziendale (delib. Dir. Gen. n. 670 del 18.9.2019)		F	F1_Controlli	MEDIO
3	Controlli interni	3.2	Gestione dei rilievi del Collegio Sindacale	PO_SEGRDIR		P.A.164 <i>Gestione dei rilievi contenuti nelle relazioni/verbali del Collegio Sindacale</i>	DGRT 275_2017 Allegato 8	F	F1_Controlli	MEDIO
3	Controlli interni	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		RILEVANTE
3	Controlli interni	3.4	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza: valutazione e gestione dei rischi di illegalità e 'maladministration'	INC_RPCT	UO_IA	D.A. 33 Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza P.A. 139 <i>Gestione segnalazione delle condotte illecite</i> DA 34 <i>Procedimento per il mancato, incompleto o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sez. amministrazione trasparente del sito web</i>		O		MEDIO
3	Controlli interni	3.5	Sistema Prevenzione Corruzione: Gestione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)	INC_RPCT	UO_IA UO_AAGG UO_PEGRU-UPD	P.A. 139 <i>Gestione delle segnalazioni di condotte illecite</i>		F	F1_Controlli	MEDIO
4	Autorizzazione, Accreditamento, Qualità	4.1	Autorizzazione e accreditamento delle attività sanitarie aziendali	UO_ACQ	DIP_TEC UO_SPPR UO_DMP			F	F1_Controlli	MEDIO
4	Autorizzazione, Accreditamento, Qualità	4.2	Modelli di accreditamento e certificazione	UO_ACQ				F	F1_Controlli	BASSO
4	Autorizzazione, Accreditamento, Qualità	4.3	Gestione documentazione aziendale di Qualità / Manuale di Qualità Aziendale	UO_ACQ	UO_IA	P.A. 01 <i>Gestione documentazione Qualità</i>		F	F1_Controlli	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
5	Accesso alle prestazioni sanitarie: raccolta dati, accertamenti, regolarizzazioni, attestazioni e controlli	5.1	Definizione dell’offerta: predisposizione dei Nomenclatori Tariffari Aziendali (LEA o 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		MEDIO
5	Accesso alle prestazioni sanitarie: raccolta dati, accertamenti, regolarizzazioni, attestazioni e controlli	5.2	Pronto Soccorso: accoglienza, preaccettazione, accettazione, gestione esito, verbale e eventuale pagamento tariffa	UO_GAPAO	UO_MEDURG	PA 74 DEA: <i>Gestione (sanitaria) dei flussi, in ingresso e in uscita, degli utenti e loro familiari</i> PA 150 <i>Ricavi fatturazione diretta. Prestazioni ambulatoriali di Pronto Soccorso erogati a utenti non iscritti al SSN</i> PA 122 <i>Ricavi fatturazione diretta prestazioni ambulatoriali per stranieri</i> PA 133, <i>Recupero credito di prestazioni ambulatoriali in regime istituzionale non regolarizzate erogate a utenti iscritti al SSN</i> PA 149, <i>Ricavi fatturazione diretta ricoveri cittadini non iscritti al Servizio Sanitario Nazionale</i>		E		RILEVANTE
5	Accesso alle prestazioni sanitarie: raccolta dati, accertamenti, regolarizzazioni, attestazioni e controlli	5.3	Rilascio dell’attestazione di Straniero Temporaneamente Presente (STP)	UO_GAPAO		I.A. 39 <i>Richiesta e rilascio attestati - Straniero temporaneamente presente - Europeo non iscritto (Codice STP-ENI)</i>		C	C_3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’ <i>an</i> e a contenuto vincolato	MEDIO
5	Accesso alle prestazioni sanitarie: raccolta dati, accertamenti, regolarizzazioni, attestazioni e controlli	5.4	Utenti non iscritti al SSN: Accettazione, verifica posizione amministrativa dell'utente, calcolo e riscossione delle tariffe dovute per le prestazioni	UO_GAPAO	UUOO_SANIT	PA 150 <i>Ricavi fatturazione diretta. Prestazioni ambulatoriali di Pronto Soccorso erogati a utenti non iscritti al SSN</i> PA 122 <i>Ricavi fatturazione diretta prestazioni ambulatoriali per stranieri</i>	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E1_Entrate	RILEVANTE
5	Accesso alle prestazioni sanitarie: raccolta dati, accertamenti, regolarizzazioni, attestazioni e controlli	5.5	Utenti iscritti al SSN: verifica posizione amministrativa e obblighi di compartecipazione alla spesa; valorizzazione prestazioni; calcolo e riscossione del Ticket	UO_GAPAO	UUOO_SANIT		Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E1_Entrate	RILEVANTE
5	Accesso alle prestazioni sanitarie: raccolta dati, accertamenti, regolarizzazioni, attestazioni e controlli	5.6	Recupero compartecipazione alla spesa sanitaria; recupero spese preospedalizzazione per rinuncia utente; Gestione del Malum	UO_GAPAO	UUOO_SANIT UO_DMP		Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	F	F4_Sanzioni	MEDIO
5	Accesso alle prestazioni sanitarie: raccolta dati, accertamenti, regolarizzazioni, attestazioni e controlli	5.7	Rimborsi del Ticket agli utenti aventi diritto	UO_GAPAO	UUOO_SANIT UO_DMP	PA 157 <i>Rimborsi del ticket (ex IA 30)</i>	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E2_Spese	RILEVANTE
6	Accesso alle prestazioni sanitarie: accertamento e pagamento costi/tariffe	6.1	Fatturazione diretta delle prestazioni erogate a utenti non coperti dal SSN	UO_GAPAO	UUOO_SANIT UO_DMP					RILEVANTE
6	Accesso alle prestazioni sanitarie: accertamento e pagamento costi/tariffe	6.2	Fatturazione diretta delle prestazioni a utenti coperti dal SSN, Aziende Sanitarie o Enti diversi	UO_GAPAO	UUOO_SANIT UO_DMP					MEDIO
6	Accesso alle prestazioni sanitarie: accertamento e pagamento costi/tariffe	6.3	Accettazione RICOVERI, accertamento compartecipazione e recupero spesa	UO_GAPAO						MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
7	Prenotazioni, gestione liste di attesa e attività correlate	7.1	Prenotazione delle prestazioni ambulatoriali	UO_GAPAO	UO_DMP UUOO_SANIT	PA 19 <i>Prenotazione, erogaz. archiviaz. e contrallo</i> delle prestazioni ambulatoriali	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	C H	C_1 Provv. Amministrativi a contenuto vincolato H2_Liste Attesa	RILEVANTE
7	Prenotazioni, gestione liste di attesa e attività correlate	7.2	Prenotazione RICOVERI programmati e gestione del Registro di prenotazione dei ricoveri programmati NON CHIRURGICI	UUOO_SANIT	UO_DMP UO_INSV			H	H2_Liste d'attesa	MEDIO
7	Prenotazioni, gestione liste di attesa e attività correlate	7.3	Gestione del Registro degli interventi chirurgici programmati	UO_DMP	UO_INSV			H	H2_Liste d'attesa	MEDIO
8	Pubblica tutela e partecipazione pubblica	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 <i>Gestione azioni di miglioramento a seguito degli esposti</i>		C	C_4 provv. Amministrativi a contenuto discrezionale	MEDIO
8	Pubblica tutela e partecipazione pubblica	8.2	Processi di 'Partecipazione Pubblica', ai sensi della Legge Regionale Toscana 75/2017	UO_URP	COM_PART	Regolamento Comitato di Partecipazione, delib. D.G. n. 33/2015. Delib. Commissario AOUP n. 193 del 30.5.2018, <i>Attuazione LRT 75/2017 e DGRT 177/2018: nuovo Protocollo d'Intesa tra AOUP e le organizzazioni ed Associazioni di Volontariato</i>		C	C_4 provv. Amministrativi a contenuto discrezionale	MEDIO
9	Diritto d'accesso alla documentazione amministrativa	9.1	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	MEDIO
9	Diritto d'accesso alla documentazione amministrativa	9.2	Accesso Civico	INC_RPCT				C	C_2 Provv. Amministrativi a contenuto vincolato	MEDIO
10	Comunicazione interna ed esterna	10.1	Comunicazione istituzionale, multimediale, di pubblica utilità: gestione sito Internet secondo il 'modello mdiffuso'	UO_URP	COEDIT INC_RPCT	Regolamento Comitato Editoriale (delibera Dir. Gen. n.698 del 21.07.2016)		O		BASSO
11	Informazione interna	11.1	Collegamenti con gli organi d'informazione; informazione sulle attività istituzionali, anche attraverso prodotti informativi a supporto della comunicazione integrata	UFF_STAMPA		Regolamento Comitato Editoriale (delibera Dir. Gen. n.698 del 21.07.2016)		O		MEDIO
12	Libera Professione Intramuraria: autorizzazioni allo svolgimento e contrattualistica	12.1	Costruzione e gestione agende	UO_LPROF	UO_DMP		Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	H	H_1 Attività libero-professionale	MEDIO
12	Libera Professione Intramuraria: autorizzazioni allo svolgimento e contrattualistica	12.2	Determinazione tariffe prestazioni ambulatoriali	UO_LPROF	UO_CDG	Delibera Dir. Gen. n. 534 del 21.6.2017 <i>Presa d'atto dell'Accordo sui metodi di definizione del sistema tariffario per le attività libero professionali intramoenia ambulatoriale</i>	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	H	H_1 Attività libero-professionale	MEDIO
12	Libera Professione Intramuraria: autorizzazioni allo svolgimento e contrattualistica	12.3	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	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
12	Libera Professione Intramuraria: autorizzazioni allo svolgimento e contrattualistica	12.4	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	MEDIO
13	Libera Professione Intramuraria: supporto all'erogazione delle prestazioni (ambulatoriali e di ricovero)	13.1	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	RILEVANTE
13	Libera Professione Intramuraria: supporto all'erogazione delle prestazioni (ambulatoriali e di ricovero)	13.2	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	MEDIO
13	Libera Professione Intramuraria: supporto all'erogazione delle prestazioni (ambulatoriali e di ricovero)	13.3	Liquidazione ai professionisti dei compensi provenienti da attività libero professionale	UO_LPROF	UO_PEGRU UO_GEF	PA 119 Prenotazione, 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	RILEVANTE
14	Sviluppo aziendale, progetti speciali e convenzioni attive	14.1	Formalizzazione Convenzioni Attive	UO_MKGPS&CA		delib. Dir. Gen. n.330 del 7 aprile 2015 (conferimento funzioni UO)	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_1 Entrate	MEDIO
14	Sviluppo aziendale, progetti speciali e convenzioni attive	14.2	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	MEDIO
14	Sviluppo aziendale, progetti speciali e convenzioni attive	14.3	Sponsorizzazioni: individuazione dello sponsor (procedimento ad evidenza pubblica), stipula e gestione del contratto	UO_MKGPS&CA		R.A. 10 Regolamento Sponsorizzazioni in AOUP	Ciclo attivo-Crediti e Ricavi	M	M_3 Sponsorizzazioni	MEDIO
14	Sviluppo aziendale, progetti speciali e convenzioni attive	14.4	Donazioni liberali (beni o somme di denaro): Procedimento di accettazione	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	MEDIO
15	Contributi o finanziamenti finalizzati	15.1	Recepimento e gestione contributi finalizzati da pubblico o da privato	UO_AAGG	UO_MKGPS&CA	PA 202 Modalità di gestione dei contributi finalizzati	Ciclo attivo-Crediti e Ricavi			MEDIO
15	Contributi o finanziamenti finalizzati	15.2	Istituzione dei 'Fondi di U.O.'	UO_AAGG	UO_MKGPS&CA UO_GEF	PA 135 Modalità di gestione dei Fondi di Unità Operativa	Ciclo attivo-Crediti e Ricavi			MEDIO
16	Collaborazioni istituzionali	16.1	Convenzioni e accordi per collaborazione scientifica / ricerca con enti pubblci e privati	UO_AAGG	UO_MKGPS&CA INC_CTO UO_GEF	PA 206 Fase esecutiva delle convenzioni 'passive': attività e controlli amministrativo-contabili Delib. D.G. n. 539 del 8.10.2018	Ciclo Passivo-Debiti e Costi			MEDIO
16	Collaborazioni istituzionali	16.2	Convenzioni e accordi per collaborazioni istituzionali e acquisizione di competenze ('convenzioni passive')	UO_AAGG	UO_GEF UO_PEGRU	PA 206 Fase esecutiva delle convenzioni 'passive': attività e controlli amministrativo-contabili	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	E	E_2 Spese	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
16	Collaborazioni istituzionali	16.3	Convenzioni e accordi di sistema SSR - SSN e per adesione a consorzi , fondazioni, società, organismi associativi	UO_AAGG		PA 206 Fase esecutiva delle convenzioni 'passive': attività e controlli amministrativo-contabili	Ciclo Passivo-Debiti e Costi			MEDIO
17	Collaborazioni istituzionali per Perfezionamento, orientamento e professionalizzazione	17.1	Gestione tirocini di figure esterne: tirocini curriculari e tirocini retribuiti aziendali.	UO_AAGG	UO_PEGRU MED_PREV SPP FISICA SANIT		Ciclo Passivo-Debiti e Costi			MEDIO
18	Coperture assicurative	18.1	Acquisto polizze assicurative	UO_AAGG						RILEVANTE
19	Gestione responsabilità civile verso terzi: gestione sinistri	19.1	Gestione dei sinistri tramite assicurazione: istruttoria e definizione con la Compagnia Assicurativa	UO_AAGG	UO_DMP UO_PEGRU UO_MEDLEG DAT	PA 198 Gestione Sinistri				RILEVANTE
19	Gestione responsabilità civile verso terzi: gestione sinistri	19.2	Gestione dei sinistri in modo diretto: istruttoria, valutazione a cura del Comitato Gestione Sinistri, trattativa, liquidazione, pagamento	UO_AAGG	UO_LEG UO_MEDLEG COM_GS INC_CLRM UUOO_SANIT	PA 198 Gestione Sinistri				ALTO
19	Gestione responsabilità civile verso terzi: gestione sinistri	19.3	Supporto nella gestione dei sinistri: esecuzione delle sentenze per responsabilità civile verso terzi a carico dell'AOUN	UO_LEG	UO_AAGG UO_GEF	PA 198 Gestione Sinistri				MEDIO
20	Gestione documentale	20.1	Gestione del Protocollo Aziendale, della PEC e della corrispondenza postale	UO_AAGG						MEDIO
20	Gestione documentale	20.2	Iter delibere e provvedimenti dirigenziali	UO_AAGG				O		MEDIO
20	Gestione documentale	20.3	Gestione dell'Albo Aziendale on-line e attività certificativa in merito alla pubblicazione	UO_AAGG						MEDIO
20	Gestione documentale	20.4	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione	UO_AAGG				O		MEDIO
20	Gestione documentale	20.5	Gestione archivi e (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		MEDIO
20	Gestione documentale	20.6	Conservazione digitale della documentazione	INC_CONSDIGIT		Delib. D.G. n. 760 del 14.12.2018 'Nomina e attribuzioni del Responsabile per la Conservazione Digitale'		O		MEDIO
21	Assistenza Legale all'Azienda	21.1	Rappresentanza e difesa in giudizio	UO_LEG	DIRAZ	Delib. D.G. n. 830 del 15.7.2011 Riorganizzazione dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica		G		RILEVANTE

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
21	Assistenza Legale all'Azienda	21.2	Pareri legali	UO_LEG	DIRAZ	Delib. D.G. n. 830 del 15.7.2011 <i>Riorganizzazione dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica</i>		G		RILEVANTE
21	Assistenza Legale all'Azienda	21.3	Assistenza stragiudiziale nella negoziazione assistita e nella mediazione	UO_LEG	DIRAZ			G		RILEVANTE
21	Assistenza Legale all'Azienda	21.4	Ciclo Fondi Rischi e Oneri	UO_LEG	UO_GEF			G		MEDIO
21	Assistenza Legale all'Azienda	21.5	Affidamento della rappresentanza e difesa in giudizio dell'AOUP a legali esterni	UO_LEG		RA 27 <i>Compensi professionali agli avvocati assegnati alla UO Legale che svolgono la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda</i>		A		MEDIO
22	Tutela legale dei dipendenti ed assimilati	22.1	Tutela legale ai dipendenti ed assimilati, diretta ed indiretta	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		MEDIO
23	Recupero Crediti	23.1	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	MEDIO
24	Fatturazione Attiva e Incassi	24.1	Emissione di Fattura Attiva	UO_GEF	UO_MKGPS&CA UO_GAPAO UO_LPROF		Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_1 Entrate	MEDIO
24	Fatturazione Attiva e Incassi	24.2	Gestione Incassi / Gestione disponibilità liquide	UO_GEF	RESPLI_SPESA		Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_1 Entrate	MEDIO
25	Contabilità Generale e Bilanci	25.1	Predisposizione Bilanci	UO_GEF				E		MEDIO
25	Contabilità Generale e Bilanci	25.2	Predisposizione CE periodici e monitoraggio andamentale	UO_GEF		P.A. 160 <i>Monitoraggio Conto Economico</i>		E		MEDIO
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		MEDIO
26	Gestione flussi finanziari, cassa economale e banca	26.2	Gestione Cassa Economale	UO_GEF		Regolamento gestione cassa economale P.A. 130 <i>Gestione acquisti beni e servizi mediante cassa economale</i> PA 131 <i>Gestione acquisti beni non sanitari e acquisti beni in economia</i>	Ciclo disponibilità liquide	E	E_2 Spese	MEDIO
27	Gestione fiscalità	27.1	Fiscalità aziendale	UO_GEF	DIP_TEC		Ciclo fondi per rischi e oneri	E	E_2 Spese	MEDIO
28	Risorse umane: acquisizione dipendenti e collaboratori	28.1	Programmazione del fabbisogno di assunzioni	UO_PEGRU				A	A1_Reclutamento	MEDIO
28	Risorse umane: acquisizione dipendenti e collaboratori	28.2	Costituzione del rapporto di lavoro attraverso: concorsi, selezioni, mobilità	UO_PEGRU				A	A1_Reclutamento	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
28	Risorse umane: acquisizione dipendenti e collaboratori	28.3	Costituzione del rapporto di lavoro attraverso: assunzioni 'numeriche' da Centro per l'Impiego; assunzioni 'nominative' per Categorie Protette	UO_PEGRU				A	A1_Reclutamento	MEDIO
28	Risorse umane: acquisizione dipendenti e collaboratori	28.4	Acquisizione di collaborazioni professionali esterne tramite conferimento incarichi	UO_PEGRU		RA 34 <i>Regolamento per il conferimento di contratti di lavoro autonomo ex art. 7 c.6 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (approv. con delib. D.G. n. 159 del 20.3.2019)</i>		A	A1_Reclutamento	MEDIO
28	Risorse umane: acquisizione dipendenti e collaboratori	28.5	Acquisizione di collaboratori dall'esterno tramite contratti di somministrazione lavoro / lavoro interinale (art. 59 CCNL Comparto Sanità 2018)	UO_PEGRU			Ciclo Passivo-Debiti e Costi	A		MEDIO
28	Risorse umane: acquisizione dipendenti e collaboratori	28.6	Attribuzione di borse di studio aziendali	UO_PEGRU		R.A. 30 <i>Assegnazione delle borse</i> di studio		A	A1_Reclutamento	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.1	Gestione della documentazione e dei fascicoli inerenti il rapporto di lavoro	UO_PEGRU				A	A4_Gestione	BASSO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.2	Autorizzazioni all'utilizzo del mezzo proprio	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.3	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' <i>an</i>	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.4	Processo del payroll - Ciclo Paghe e gestione voci variabili, personale SSN ed assimilati	UO_PEGRU		R.A. 31 <i>Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro per il personale del Comparto</i>		A	A_4 Gestione	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.5	Processo del payroll - Ciclo Paghe e gestione voci variabili, personale Universitario e convenzionato assimilato	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	RILEVANTE
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.6	Processo del payroll - Ciclo Paghe, Gestione voci variabili: altre voci accessorie Processo ridenominato per coerenza con gli altri 3 del ciclo payroll	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.7	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	A	A_4 Gestione	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.8	Elaborazione del Conto Annuale del Personale (Titolo V del D.Lgs. 165/2001)	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	BASSO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.9	Denuncia degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali	UO_PEGRU	UO_MEDPREV	Regolamento ' <i>Procedura amministrativa denuncia infortuni sul lavoro</i> '		A	A_4 Gestione	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.10	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	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.11	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	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.12	Controlli medico – fiscali	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	BASSO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.13	Comandi e assegnazioni temporanee (in uscita; in entrata)	UO_PEGRU				C	C_1 Provv. Amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.14	Procedimenti relativi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale Universitario convenzionato e assimilato	UO_PEGRU	UO_GEF					MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.15	Procedimenti relativi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale SSN ed assimilato	UO_PEGRU	UO_GEF			D	D_3 Provv. Amm. Vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.16	Cessazione del rapporto di lavoro: recesso, gestione del mancato preavviso, risoluzione del rapporto	UO_PEGRU				D		MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.17	Procedure di <i>Cessione del Quinto</i> e concessione piccoli prestiti	UO_PEGRU	UO_GEF			D	D_1 Provv. Amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.18	Pignoramenti sullo stipendio	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.19	Segreteria Commissione Rischio Radiologico: adozione atti di concessione e cessazione benefici contrattuali collegati	UO_PEGRU	UO_FISAN			A	A_4 Gestione	MEDIO
29	Risorse umane: gestione, amministrazione e sviluppo	29.20	Attribuzione fasce economiche (progressioni orizzontali)	UO_PEGRU			Ciclo Passivo-Debiti e Costi	A	A2_progressioni di carriera	BASSO
30	Risorse umane: incarichi e nomine	30.1	Formazione del Consiglio dei Sanitari	UO_PEGRU	UO_DMP	Regolamento per la formazione del Consiglio dei Sanitari ai sensi degli artt. 45 e 47 L. 40/2005 (Delib. Dir. Gen. n° 1025 del 30.12.2019)			A_3 Incarichi e nomine	BASSO
30	Risorse umane: incarichi e nomine	30.2	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	MEDIO
30	Risorse umane: incarichi e nomine	30.3	Conferimento e rinnovo incarichi professionali e non dirigenziali: Posizioni Organizzative, Coordinamenti e Settori	UO_PEGRU		RA 41 <i>Regolamento per il conferimento degli Incarichi di Funzione per il personale del Ruolo Sanitario, amministrativo, Tecnico e Professionale del Comparto Sanità</i> (approv. Con delib. D.G. n. 1028 del 30.12.2019)		A	A_3 Incarichi e nomine	MEDIO
30	Risorse umane: incarichi e nomine	30.4	Valutazione del personale , performance, raggiungimento obiettivi, e distribuzione risorse dei fondi destinati al personale	UO_PEGRU	OIV			A	A_4 Gestione	BASSO
30	Risorse umane: incarichi e nomine	30.5	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' <i>an</i>	MEDIO
31	Risorse umane: Procedimenti Disciplinari	31.1	Instaurazione, istruttoria e conclusione procedimento disciplinare – COMPARTO	UO_PEGRU		Codice Etico e di comportamento dell'AOU (delib. del D.G. n. 57 del 31.1.2014)		C	C_1 Provv. Amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
31	Risorse umane: Procedimenti Disciplinari	31.2	Instaurazione, istruttoria e conclusione procedimento disciplinare – DIRIGENZA	UO_PEGRU				C	C_1 Provv. Amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	MEDIO
32	Formazione	32.1	Programmazione della Formazione	UO_PEGRU				D	D_4 Provv. Amm. a contenuto discrezionale	BASSO
32	Formazione	32.2	Formazione Aziendale: organizzazione, gestione attività e supporto	UO_PEGRU		P.A. 03 <i>Gestione delle attività formative</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	D	D_4 Provv. Amm. a contenuto discrezionale	MEDIO
32	Formazione	32.3	Formazione Aziendale: conferimento incarichi docenza	UO_PEGRU		P.A. 03 <i>Gestione delle attività formative</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	D	D_4 Provv. Amm. a contenuto discrezionale	MEDIO
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 <i>Gestione delle attività formative</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	D	D4_Provv. Amm. a contenuto discrezionale	MEDIO
32	Formazione	32.5	Formazione individuale: comandi per formazione; aggiornamento FACOLTATIVO , sia a carico aziendale che a carico di sponsor	UO_PEGRU		P.A. 03 <i>Gestione delle attività formative</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi		D4_Provv. Amm. a contenuto discrezionale	MEDIO
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	MEDIO
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	MEDIO
32	Formazione	32.8	Frequenze Volontarie; Tirocini di medici specialisti italiani e stranieri (Fellowship)	UO_PEGRU		Regolamento per la frequenza di <i>Fellows</i> nell strutture AOUP (delib. Commissario AOUP n. 183/2018)		A	A_1 Reclutamento	MEDIO
33	Perfezionamento, orientamento e professionalizzazione	33.1	Servizio Civile (Nazionale L. 64/2001 e smi, Regionale LRT 35/2006 e DPRT 10/R del 20.3.2009)	UO_AAGG	INC_SERVCIV UO_ASSINF				D_3 Provv. Amm. Vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	MEDIO
34	Gestione relazioni sindacali	34.1	Informazione; contrattazione; preparazione accordi; convocazioni; risposte alle Organizzazioni Sindacali	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	BASSO
34	Gestione relazioni sindacali	34.2	Qualificazione monte ore premessi sindacali; adempimenti connessi alla fruizione dei permessi (GEDAP)	UO_PEGRU				A	A_4 Gestione	BASSO
34	Gestione relazioni sindacali	34.3	Costituzione Fondi Contrattuali e contrattazione sulla destinazione delle risorse	UO_PEGRU			Ciclo Fondi Rischi e Oneri	A	A_4 Gestione	MEDIO
35	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	35.1	Individuazione del Datore di Lavoro, dei Dirigenti, dei Preposti e tutte le figure professionali coinvolte nella gestione della salute e sicurezza in azienda; definizione dei loro compiti ed obblighi	UO_SPPR	UO_SPPR UO_MEDPREV UO_FISAN	D.A. 30 <i>Regolamento aziendale: modello di organizzazione e di gestione aziendale ai fini della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</i> P.A. 83 <i>Funzionigramma aziendale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - ruoli, compiti, funzioni, poteri e responsabilità dei vari soggetti</i>		F	F_1 Controlli	BASSO
35	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	35.2	Valutazione dei Rischi	UO_SPPR; UO_MEDPREV; UO_FISAN		P.A. 154 <i>Analisi, Valutazione e Gestione dei Rischi per la salute e la sicurezza dei Lavoratori</i>		F	F_1 Controlli	BASSO
35	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	35.3	Valutazione dei Rischi Interferenti	UO_SPPR; UO_MEDPREV; UO_FISAN		P.A. 138 <i>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</i>		F	F_1 Controlli	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
35	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	35.4	Radioprotezione - tutela dei pazienti, dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente dai rischi derivanti dall'impiego di radiazioni ionizzanti	UO_FISAN	UO_MEDPREV	RA 38 <i>Radioprotezione, ai sensi D.Lgs. 230/95, D.Lgs. 187/00, D.Lgs. 52/07 e ss.mmii.</i>		F	F_1 Controlli	MEDIO
35	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza	35.5	Prevenzione Incendi e Gestione delle Emergenze	UO_SPPR	UO_SPPR; UO_MEDPREV; UO_FISAN	R.A. <i>La sicurezza antincendio</i>		F	F_1 Controlli	BASSO
36	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	36.1	Accertamenti sanitari ex D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 230/1995 – dipendenti AOUP o assimilati , con formulazione e gestione dei giudizi di idoneità all mansione e piani di lavoro	UO_MEDPREV	UO_SPPR; UO_MEDPREV; UO_FISAN UUOO_SANIT	P.A. 105 <i>Criteri per l'assunzione e la mobilità intra ed extra aziendale in rapporto all'idoneità alla mansione specifica</i>		F	F_1 Controlli	MEDIO
36	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	36.2	Tutela della maternità lavoratrici AOUP o assimilate ex D. Lgs. 151/2001	UO_MEDPREV		P.A. 20 <i>Tutela della Maternità</i>		F	F_1 Controlli	MEDIO
36	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	36.3	Vaccinazioni – dipendenti AOUP o assimilati	UO_MEDPREV	UO_FARMGF			F	F_1 Controlli	MEDIO
36	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	36.4	Infortuni biologici: prelievi ematici, registrazione, obblighi medico-legali, visita medica straordinaria, programmazione e gestione del follow up	UO_MEDPREV	UO_LAB UO_MALINF	P.A. 07 <i>Sorveglianza sanit. e profilassi nei casi di infortunio professionale a rischio t rasmissione virus ematogeni</i>		F	F_1 Controlli	MEDIO
36	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	36.5	Valutazione e gestione del lavoratore disabile o con disagio psichico - dipendenti AOUP o assimilati	UO_MEDPREV	UO_PEGRU			F	A_4 Gestione	MEDIO
36	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	36.6	Accertamenti sanitari ex D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 230/1995 – dipendenti esterni – ditte in convenz. E Organizzazione servizio di Primo Soccorso aziendale ex art. 45 D.Lgs. 81/2008	UO_MEDPREV	SD_MEDPREV_UNIPI			F	A_4 Gestione	MEDIO
36	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	36.7	Gestione documentazione accertamenti sanitari ex D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 230/1995 – dipendenti esterni – ditte in convenz.	UO_MEDPREV				F	A_4 Gestione	MEDIO
37	Logistica, distribuzione e viabilità interna	37.1	Mobilità interna : accessi, percorsi, segnaletica, parcheggi,	DIP_TEC	UO_DMP	R.A. 17 <i>Regolamento di accesso e la mobilità al Presidio ospedaliero dell'AOUP</i>		C		MEDIO
37	Logistica, distribuzione e viabilità interna	37.2	Gestione delle emergenze ed imprevisti di tipo tecnico, logistico e meteorologico	DIP_TEC	DIP_TEC UO_DMP	PA 11 <i>Gestione delle emergenze e degli imprevisti di tipo tecnico, logistico e meteorologico</i>		O		MEDIO
38	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	38.1	Organizzazione e vigilanza sul setting assistenziale, funzionalità/idoneità igienico-sanitaria degli spazi	UO_DMP				O F	F_1 Controlli	BASSO
38	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	38.2	Organizzazione e vigilanza sui percorsi assistenziali	UO_DMP				O F	F_1 Controlli	MEDIO
38	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	38.3	Continuità assistenziale ospedale – territorio, attività ACOT	UO_DMP	UO_ASSINF	Procedura di Area Vasta (PAV) n. 04 <i>Attività ACOT Aziendale</i>				MEDIO
38	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	38.3	Autorizzazione e regolamentazione dell'informazione Medico Scientifica e Accesso Specialisti di prodotto nelle strutture dell'A.O.U.P.	UO_DMP		RA 35 <i>Disciplina Dell'informazione Medico Scientifica e Regolamentazione Accesso Specialisti nell'AOUP</i>				RILEVANTE

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
38	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	38.4	Maxiemergenza e maxiafflusso pazienti	INC_HDM	UO_ DMP DIP_DEA	P.A. 10/A, 10/B (PEIMAF), 10/C		O		MEDIO
38	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	38.5	Pianificazione e gestione dell’offerta ambulatoriale di I e II livello	UO_ DMP	UO_ GAPAO	RA 36 <i>Pianificazione e gestione dell’offerta ambulatoriale istituzionale di Primo e di Secondo Accesso</i> P.A. 103 <i>Gestione prestazioni ambulatoriali critiche sottoposte a monitoraggio dei tempi di attesa</i>		F	F1_Controlli	MEDIO
38	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	38.6	Organizzazione e controllo servizi di ristorazione ospedaliera degenti e dipendenti – DES-REC serv. Ristorazione appaltato	UO_ DMP		PA101 <i>Gestione del processo esternalizzato di ristorazione</i> PA 116 <i>Gestione amministrativo-contabile servizi sanitari esternalizzati</i>		F	F1_Controlli	RILEVANTE
38	Organizzazione, vigilanza percorsi assistenziali	38.7	Processi di sterilizzazione strumentario e dispositivi	UO_ DMP	UO_ ASSINF	P.A. 14 <i>Processo di sterilizzazione</i> P.A. 29 <i>Processo di sterilizzazione: preparazione dei dispositivi medici, loro invio e ritiro alle /dalle centrali di sterilizzazione</i>		F	F1_Controlli	MEDIO
39	Gestione flussi informativi sanitari ospedalieri	39.1	Gestione flussi informativi: attività di ricovero e SDO	UO_ DMP	UO_ INSV	P.A. 18 <i>Gestione della scheda di dimissione ospedaliera (SDO)</i>		F	F1_Controlli	RILEVANTE
39	Gestione flussi informativi sanitari ospedalieri	39.2	Gestione flussi informativi: attività ambulatoriali	UO_ DMP						RILEVANTE
40	Gestione documentazione sanitaria	40.1	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 <i>Corretta tenuta e conservazione della cartella clinica cartacea.</i> DOA 02 <i>Utilizzo della cartella clinica elettronica ‘Pleiade’</i>		F	F1_Controlli	MEDIO
40	Gestione documentazione sanitaria	40.2	Rilascio di copia della documentazione clinica agli aventi diritto e a Pubbliche Autorità	UO_ DMP		DOA 02 <i>Utilizzo della cartella clinica elettronica ‘Pleiade’</i>		C		MEDIO
40	Gestione documentazione sanitaria	40.3	Autorizzazione alla consultazione della documentazione clinica a fini di ricerca	UO_ DMP	UUOO_ SANIT	DOA 02 <i>Utilizzo della cartella clinica elettronica ‘Pleiade’</i>		M	M_2 Sperimentaz.	BASSO
41	Servizi mortuari e donazione organi	41.1	Gestione decessi in ospedale ed onoranze funebri	UO_ DMP	UUOO_ SANIT	P.A. 39 <i>Gestione del decesso nosocomiale</i> Delib. Del D.G. n. 1006 del 30.12.2005 <i>Regolamento Servizio Obitoriale Aziendale</i> P.A. 142 <i>Gestione del nato morto e del prodotto abortivo</i>		N		RILEVANTE
41	Servizi mortuari e donazione organi	41.2	Donazione organi e tessuti nel decesso per morte encefalica o per arresto cardio respiratorio	UO_ DMP		P.A. 34 <i>Processo di gestione della donazione di organi e tessuti nel decesso in morte encefalica</i> P.A. 35 <i>Processo di gestione della donazione di tessuti in decesso in arresto cardio-respiratorio</i> P.A. 136 <i>Monitoraggio del percorso assistenziale della donazione di organi e tessuti per trapianto</i> delib. D.G. n. 52 del 2.2.2016 <i>Rete Aziendale Donazione Organi e Tessuti</i>		N		RILEVANTE
42	Denunce sanitarie obbligatorie	42.1	Autorizzazione esportazione campioni di sangue da cordone ombelicale per uso autologo (accordo Conf. Stato-Regioni 29.4.2010)	UO_ DMP		I.A. 19 <i>Esportazione di campioni di sangue da cordone ombelicale per uso autologo presso banche estere autorizzate</i>		F	F1_Controlli	MEDIO
42	Denunce sanitarie obbligatorie	42.2	Notifica alle autorità competenti di malattie infettive / diffusive	UO_ DMP				F	F_1 Controlli	MEDIO
42	Denunce sanitarie obbligatorie	42.3	Denunce anagrafiche di nascita	UO_ DMP				O		RILEVANTE
43	Gestione Rifiuti	43.1	Gestione e monitoraggio rifiuti ordinari e rifiuti speciali (inclusa gestione Registri carico/scarico e MUD)	UO_ DMP	UO_ IGIEP	P.A. 15 <i>Gestione dei rifiuti sanitari</i>		F	F_2 Verifiche	RILEVANTE

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
43	Gestione Rifiuti	43.2	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	MEDIO
44	Trasporti sanitari	44.1	Trasporto pazienti all'interno del presidio e rapporti convenzionali con gli erogatori del servizio	UO_DMP			Ciclo passivo-Debiti e Costi	O		MEDIO
44	Trasporti sanitari	44.2	Trasporto materiali biologici, campioni, emocomponenti e rapporti convenzionali con gli erogatori del servizio	UO_DMP		P-A. 109 <i>Utilizzo del servizio trasporti sanitari per invio materiali biologici e documentazione sanitaria</i>		O		BASSO
44	Trasporti sanitari	44.3	Trasporto salma e cadavere – RES Gestione servizio appaltato	UO_DMP		PA 39 <i>Gestione del decesso nosocomiale</i>	Ciclo passivo-Debiti e Costi	B	B5_Esecuzione del contratto B6_Rendicontazione	MEDIO
44	Trasporti sanitari	44.4	Trasporto Protetto Neonatale	UO_DMP	UO_NEONAT		Ciclo passivo-Debiti e Costi	O		MEDIO
44	Trasporti sanitari	44.5	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		RILEVANTE
45	Gestione della risorsa farmaco	45.1	Somministrazione farmaci alla dimissione del paziente	UO_FARMGF				L		MEDIO
45	Gestione della risorsa farmaco	45.2	Produzione farmaci galenici officinali e magistrali	UO_FARMGF				L		MEDIO
45	Gestione della risorsa farmaco	45.3	Gestione e somministrazione di farmaci stupefacenti	UO_FARMGF				L		MEDIO
45	Gestione della risorsa farmaco	45.4	Elaborazione e gestione dei Prontuari farmaceutici	UO_FARMGF				L		MEDIO
45	Gestione della risorsa farmaco	45.5	Valutazione dei farmaci innovativi, informazione interna e stewardship terapeutico prescrittiva	UO_FARMGF	UUOO_SANIT			L		MEDIO
45	Gestione della risorsa farmaco	45.6	Farmacovigilanza: raccolta e gestione delle segnalazioni di reazioni avverse	UO_FARMGF				L		MEDIO
46	Gestione della risorsa dispositivo medico	46.1	Elaborazione e gestione dei Prontuari dei dispositivi medici	UO_FARMGDM				L		MEDIO
46	Gestione della risorsa dispositivo medico	46.1	Valutazione dispositivi innovativi e informazione	UO_FARMGDM				L		MEDIO
46	Gestione della risorsa dispositivo medico	46.3	Informazione interna sul dispositivo	UO_FARMGDM				L		MEDIO
46	Gestione della risorsa dispositivo medico	46.4	Dispositivo-vigilanza: raccolta e gestione delle segnalazioni di incidenti	UO_FARMGDM				L		MEDIO
47	Gestione Patrimonio: beni IMMOBILI	47.1	Manutenzione ordinaria immobili	UO_FAMA	DIP_TEC	P.A. 05 <i>Mantenimento degli Immobili (strutture e impianti)</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	E	E_3 Patrimonio	BASSO
47	Gestione Patrimonio:beni IMMOBILI	47.2	Manutenzione straordinaria immobili	UO_RIQUAEE	DIP_TEC UO_FAMA	P.A. 05 <i>Mantenimento degli Immobili (strutture e impianti)</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	E	E_3 Patrimonio	MEDIO
47	Gestione Patrimonio: beni IMMOBILI	47.3	Affrancazione livelli	UO_PATR	DIP_TEC	R.A. 08 <i>Affrancazione Livelli</i>	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_3 Patrimonio	MEDIO
47	Gestione Patrimonio:beni IMMOBILI	47.4	Alienazione Immobili mediante offerta al pubblico	UO_PATR	DIP_TEC	R.A. 07 <i>Regolamento Alienazione Beni Immobili</i> (delib. D.G. n. 64 del 5/2/2014) PA 77 <i>Gestione amministrativo contabile relativa al patrimonio immobiliare</i>	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
47	Gestione Patrimonio:beni IMMOBILI	47.5	Alienazione Immobili mediante trattativa privata	UO_PATR	DIP_TEC	R.A. 07 <i>Regolamento Alienazione Beni Immobili</i> (delib. D.G. n. 64 del 5/2/2014) PA 77 <i>Gestione amministrativo contabile relativa al patrimonio immobiliare</i>	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	MEDIO
47	Gestione Patrimonio:beni IMMOBILI	47.6	Acquisto di immobili in proprietà o incrementi valore	UO_PATR	DIP_TEC	P.A. 77 <i>Gestione amministrativo contabile relativa al patrimonio immobiliare</i> (par. 6.1)	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	MEDIO
47	Gestione Patrimonio:beni IMMOBILI	47.7	Acquisizione di immobili in locazione	UO_PATR	DIP_TEC	P.A. 77 <i>Gestione amministrativo contabile relativa al patrimonio immobiliare</i> e (par. 6.1)	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	E	E_3 Patrimonio	MEDIO
47	Gestione Patrimonio:beni IMMOBILI	47.8	Gestione di contratti di appalto per utilizzo spazi aziendali	UO_PATR		P.A. 77 <i>Gestione amministrativo contabile relativa al patrimonio immobiliare</i> e (par. 6.1) <i>Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP</i> (delib. D.G. n. 722 dell'11.8.2017)	Ciclo Attivo-Crediti e Ricavi	E	E_3 Patrimonio	RILEVANTE
48	Gestione Patrimonio: beni MOBILI	48.1	Movimentazione beni mobili, inclusi beni sanitari (strumentario, farmaci, documentazione sanitaria) e gestione del relativo servizio in appalto	UO_FAMA	UO_DMP UO_PATR	IA 33 <i>Gestione logistica beni mobili</i> P.A. 78 <i>Gestione amministrativo contabile acquisto strumentario chirurgico e apparecchiature biomediche</i>	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	MEDIO
48	Gestione Patrimonio: beni MOBILI	48.2	Gestione 'Fuori Uso' e donazioni passive	UO_PATR	UO_FAMA UO_ACQ	IA 03 <i>Gestione Inventario Aziendale Beni Mobili</i>	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	RILEVANTE
48	Gestione Patrimonio: beni MOBILI	48.3	Alienazione beni mobili	UO_PATR			Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	RILEVANTE
48	Gestione Patrimonio: beni MOBILI	48.4	Inserimento 'in convenzione' di apparecchiature universitarie utilizzate in attività assistenziali	UO_PATR	UO_SPPR UO_FISAN	RA 12 <i>Inserimento in Convenzione di apparecchiature sanitarie utilizzate dall'Università per l'attività assistenziale</i>	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	RILEVANTE
48	Gestione Patrimonio: beni MOBILI	48.5	Accettazione e utilizzo di beni in visione o prova	DIP_TEC	UO_SPPR SD_PATS UO_PATR	PA 102 <i>Accettazione e utilizzo di beni in visione o prova</i>		E	E_3 Patrimonio	MEDIO
48	Gestione Patrimonio: beni MOBILI	48.6	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	MEDIO
49	Gestione magazzino	49.1	Gestione rimanenze beni sanitari; verifica periodica giacenze; rilevazione inventariale e valorizzazione di fine anno	DMP_NASFDT	UO_FARMGF UO_FARMDM UUOO_sanitarie	Delib. annuale del D.G. su procedimento valorizzazione scorte P.A. 82 <i>Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari</i>	Ciclo Magazzino	E	E_3 Patrimonio	MEDIO
49	Gestione magazzino	49.2	Controllo scadenza farmaci e dispositivi	UO_FARMGF UO_FARMDM UUOO_sanitarie	DMP_NASFDT	Delib. annuale del D.G. su procedimento valorizzazione scorte PA 80 <i>Gestione amministrativo contabile relativa ai dispositivi medici in conto deposito</i> P.A. 82 <i>Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari</i> IA 27 <i>Conservazione e controllo della scadenza di: farmaci, dispositivi medici, diagnostici in vitro, disinfettanti/antisettici</i>	Ciclo Magazzino	E	E_3 Patrimonio	MEDIO
49	Gestione magazzino	49.3	Gestione rimanenze beni non sanitari	UO_FAMA	UO_GEF	IA 03 <i>Gestione Inventario Aziendale Beni Mobili</i> PA 82 <i>Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari</i>	Ciclo Magazzino		E_3 Patrimonio	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
50	Gestione Inventariale	50.1	Inventariazione beni mobili e immobili	UO_PATR	UO_GEF	Regolamento di inventario dei beni mobili- delib. D.G. n. 448 del 25.2.1997 IA 03 <i>Gestione Inventario Aziendale Beni Mobili</i> P.A. 78 <i>Gestione amministrativo contabile acquisto strumentario chirurgico e apparecchiature biomediche</i> P.A. 82 <i>Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari</i> P.A. 120, <i>Conciliazione libro cespiti e contabilità (Patrimonio netto)</i>	Ciclo Immobilizzazioni	E	E_3 Patrimonio	MEDIO
50	Gestione Inventariale	50.2	Procedure di Ammortamento beni mobili e immobili	UO_PATR		Regolamento di inventario dei beni mobili- delib. D.G. n. 448 del 25.2.1997 IA 03 <i>Gestione Inventario Aziendale Beni Mobil i</i> P.A. 78 <i>Gestione amministrativo contabile acquisto strumentario chirurgico e apparecchiature biomediche</i> P.A. 82 <i>Inventariazione dei prodotti sanitari e non sanitari</i> P.A. 120 <i>Conciliazione libro cespiti e contabilità (Patrimonio netto)</i>	Ciclo Immobilizzazioni	E		MEDIO
51	Acquisizione beni e servizi: Raccolta fabbisogni, analisi e gestione richieste d'acquisto	51.1	Attrezzature sanitarie; Servizi; Beni in Service; Diagnostici; Farmaci; Dispositivi Medici e beni di consumo sanitari ; Impianti e attrezzature NON sanitarie; mobili e arredi; beni economici	RESPLI_SPESA		D.O.A. 01 <i>Individuazione responsabili voci di spesa - Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017</i> PA 78 <i>Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche</i>		B	B_1 Programmazione	MEDIO
52	Acquisizione beni e servizi: Individuazione del fornitore e stipula del contratto	51.2	Attrezzature sanitarie; Servizi; Beni in Service; Diagnostici; Farmaci; Dispositivi Medici e beni di consumo sanitari ; Impianti e attrezzature NON sanitarie; mobili e arredi; beni economici: <u>Individuazione e stipula per mezzo di Centrale Acquisti</u>	ESTAR	RESPLI_SPESA	PA 78 <i>Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche</i> -Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017 PA 51 <i>Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_1 Programmazione	MEDIO
52	Acquisizione beni e servizi: individuazione del fornitore e stipula del contratto	51.3	Attrezzature sanitarie; Servizi; Beni in Service; Diagnostici; Farmaci; Dispositivi Medici e beni di consumo sanitari ; Impianti e attrezzature NON sanitarie; mobili e arredi; beni economici: <u>Individuazione e stipula in economia</u>	RESPLI_SPESA		D.O.A. 01 <i>Individuazione responsabili voci di spesa</i> Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017 PA 78 <i>Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche</i> PA 51 <i>Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_4 Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	MEDIO
53	Acquisizione beni e servizi: gestione ed esecuzione del contratto	53.1	<u>Gestione del contratto e ordini di BENI:</u> Attrezzature sanitarie; Beni in Service; Diagnostici; Farmaci; Dispositivi Medici e beni di consumo sanitari ; Impianti e attrezzature NON sanitarie; mobili e arredi; beni economici <u>Gestione del contratto e ordini di SERVIZI</u>	RESPLI_SPESA		-D.O.A. 01 <i>Individuazione responsabili voci di spesa</i> -Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017 - PA 78 <i>Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche</i> PA 51 <i>Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_5 Esecuzione del contratto	MEDIO
53	Acquisizione beni e servizi: gestione ed esecuzione del contratto	53.2	Verifiche di conformità rispetto agli ordini, per i beni; registrazione bolle; collaudi; certificati di regolare esecuzione, per i servizi	RESPLI_SPESA		-D.O.A. 01 <i>Individuazione responsabili voci di spesa</i> - Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017 - PA 78 <i>Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche</i> PA 51 <i>Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_5 Esecuzione del contratto	MEDIO

N° Proc.	Processo	N° Sottoproc.	Sottoprocesso	Process owner	Altre strutture, funzioni o figure aziendali coinvolte	Normativa interna di riferimento	Rilevanza ai fini PAC	Aree rischio anticorruzione (PTPCT)	Sub Area rischio anticorruzione (PTPCT)	Livello rischio PTPCT 2020
53	Acquisizione beni e servizi: gestione ed esecuzione del contratto	53.3	Liquidazione fatture da acquisizione beni e servizi, con correlati controlli	RESPLI_SPESA		-D.O.A. 01 <i>Individuazione responsabili voci di spesa - Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017</i> - PA 78 <i>Gestione amministrativo contabile dell'acquisto dello strumentario chirurgico e delle apparecchiature biomediche</i> PA 51 <i>Procedura per l'approvvigionamento di farmaci, dispositivi medici, diagnostici</i> P.A. 117 Fatturazione (passiva)	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_6 Rendicontazione del contratto	MEDIO
54	Fatturazione passiva	54.1	Contabilizzazione e pagamento fatture da acquisizione beni, lavori pubblici e servizi	UO_GEF	RESPLI_SPESA DIP_TEC	P.A. 117 <i>Fatturazione (passiva)</i> I.A. 34 <i>Conciliazione saldi Tesorerie</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	E	E_2 Spese	MEDIO
55	Progettazione e incarichi tecnici	55.1	Individuazione progettazione interna e affidamento incarichi (interni)	DIP_TEC		R.A. 15 <i>Affidamento di incarichi professionali dell'Area Tecnica</i> ; R.A. 16 <i>Gestione degli incentivi alle attività di progettazione da parte degli uffici tecnici</i>		B	B2_Progettazione	MEDIO
55	Progettazione e incarichi tecnici	55.2	Affidamento incarichi professionali esterni: progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudo, altri incarichi di natura tecnica	DIP_TEC		R.A. 15 <i>Affidamento di incarichi professionali dell'Area Tecnica</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B2_Progettazione B_5 Esecuzione Contratto B6_Rendicontazione Contratto	MEDIO
56	Affidamento lavori pubblici	56.1	Affidamento ed esecuzione lavori in economia	DIP_TEC	UO_PATR	R.A 18 <i>Regolamento per l'acquisto di beni e servizi ed esecuzione lavori in economia dell'Area Tecnica</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B		MEDIO
56	Affidamento lavori pubblici	56.2	Procedura per l'individuazione dell'operatore economico per l'affidamento lavori pubblici	DIP_TEC	UO_PATR	R.A. 13 <i>Regolamento procedura interna all'amministrazione per la verifica e la validazione dei progetti</i>		B		MEDIO
57	Esecuzione del contratto lavori	57.1	Gestione e controllo dei contratti di lavori pubblici	DIP_TEC	UO_PATR	D.O.A. 01 <i>Individuazione responsabili voci di spesa - Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_5 Esecuzione del contratto	MEDIO
57	Esecuzione del contratto lavori	57.2	Liquidazione fatture lavori pubblici	DIP_TEC	UO_PATR	D.O.A. 01 <i>Individuazione responsabili voci di spesa - Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017</i>	Ciclo Passivo-Debiti e Costi	B	B_5 Esecuzione del contratto	MEDIO
58	Gestione Varianti lavori	58.1	Gest. Varianti entro / oltre il 20% dell'importo contrattuale	DIP_TEC	UO_PATR	D.O.A. 01 <i>Individuazione responsabili voci di spesa - Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017</i>		B	B_5 Esecuzione del contratto	RILEVANTE
59	Subappalto lavori	59.1	Subappalto lavori	DIP_TEC		D.O.A. 01 <i>Individuazione responsabili voci di spesa - Regolamento Attività Contrattuale per lavori servizi e forniture dell'AOUP - delib. Dir. Gen. n. 722 11.8.2017</i>		B	B_5 Esecuzione del contratto	MEDIO
60	Costruzione del Nuovo Ospedale Santa Chiara	60.1	Monitoraggio della realizzazione del Nuovo Ospedale Santa Chiara secondo il Capitolato d'Appalto e secondo i contratti stipulati	UO_NSCLP	UO_PATR DIP_TEC	<i>Raccogliere in un DOA o mettere in una pagina Intranet tutti i documenti contrattuali, il Protocollo di Legalità e tutte le norme da rispettare</i>		B	B_5 Esecuzione del contratto	ALTO
61	Ricerca e Sperimentazioni	61.1	Endorsement / Supporto amministrativo nella presentazione, nel monitoraggio e nella rendicontazione di progetti di ricerca	UO_MKGPS&CA	INC_CTO	Delib. D.G. n. 539 del 8.10.2018		M	M_2 Sperimentaz.	MEDIO
61	Ricerca e Sperimentazioni	61.2	Contrattualistica con terze parti per studi clinici: stesura contratti, monitoraggio esecuzione, controlli e istruttoria fatture attive	UO_MKGPS&CA	INC_CTO UO_GEF	Delib. D.G. n. 539 del 8.10.2018		M	M_2 Sperimentaz.	MEDIO

CATALOGO DEI PROCESSI:**legenda delle sigle utilizzate per indicare le strutture aziendali**

UO_ACQ	U.O. Accreditamento e Qualità
UO_AAGG	U.O. Affari Generali
UO_CDG	U.O. Controllo di Gestione
UO_DMP	U.O. Direzione Medica di Presidio
UO_DMP-NASFDT	Nucleo amministrativo di supporto approvvigionamento farmaci dispositivi e tecnologie afferente alla UO_DMP
UO_GAPAO	U.O. Gestione Amministrativa Prestazioni Ospedaliere
UO_MKGPS&CA	U.O. Marketing Progetti Speciali e Convenzioni Attive
UO_PEGRU	U.O. Politiche e Gestione Risorse Umane
UO_PEGRU-UPD	U.O. Politiche e Gestione Risorse Umane - Ufficio Procedimenti Disciplinari
UO_LEG	U.O. Legale
UO_URP	U.O. Relazioni con il Pubblico
UO_IA	U.O. Internal Audit
UO_LPROF	U.O. Libera Professione
UO_GEF	U.O. Gestioni Economiche e Finanziarie
UO_FAMA	U.O. Facility Management
UO_PATR	U.O. Patrimonio
UO_NSCLP	U.O. Realizzazione Nuovo S. Chiara, Progetti e Contabilità Lavori Pubblici
UO_RIQUAE	U.O. Riqualficazione e Adeguamento Edifici Esistenti
UO_INSV	U.O. Innovazione e Sviluppo
UO_SPPR	U.O. Prevenzione e Protezione dai Rischi
UO_IGIEP	U.O. Igiene ed Epidemiologia Universitaria
UO_MEDPREV	U.O. Medicina Preventiva e del Lavoro
UO_FISAN	U.O. Fisica Sanitaria
UO_FARMGF	U.O. Farmaceutica Gestione del Farmaco
UO_FARMGM	U.O. Farmaceutica Gestione dei Dispositivi Medici
UO_MEDURG	U.O. Medicina d'Urgenza e P.S.
UO_MEDLEG	U.O. Medicina Legale
UO_ASSINF	U.O. Assistenza Infermieristica
UO_NEONAT	U.O. Neonatologia Univ.
UO_PFORMINF	U.O.P. Formazione Infermieristica di Base
UO_LAB	U.O. Laboratorio Analisi
UO_MALINF	U.O. Malattie Infettive
UUOO_SANIT	Tutte le UU.OO. Sanitarie
RESPLI_SPESA	Responsabili delle voci di spesa ai sensi del D.O.A. 01 'Individuazione responsabili voci di spesa'
UFF_STAMPA	Ufficio Stampa
SD_PATS	Sez. Dip. Programmazione Acquisizione Tecnologie Sanitarie
SD_MEDPREV_UNIPI	Sez. Medicina del Lavoro Univ.
INC_RPCT	Incarico di Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza
INC_DPO	Incarico di Resp. Aziendale Protezione Dati (Data Protection Officer)
INC_HDM	Incarico di Hospital Disaster Manager

INC_CLRM	Incarico di Clinical Risk Manager
INC_CTO	Incarico di Clinical Trial Officer
INC_CONSDIGIT	Incarico di Responsabile Conservazione Digitale, ex DPCM 3-12-2013
INC_SERVCIV	Incarico di Responsabile Aziendale per il Servizio Civile
INC_UPD	Incarico di resp. Ufficio Procedimenti Disciplinari
COM_GS	Comitato Gestione Sinistri
COPART	Comitato di partecipazione
DIRAZ	Direzione Aziendale
DIP_TEC	Dipartimento di Area Tecnica
DIP_DEA	Dipartimento Emergenza Accettazione
PO_SEGRDIR	Posiz. Organizzativa Segreteria Direzione Aziendale e Supporto Collegio Sindacale
PO_MATLAB	Posiz. Organizzativa Programmazione e Monitoraggio Approvvigionamento Materiali di Laboratorio
ESTAR	Ente Servizi Tecnico Amministrativi Regionale

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 1 di 11
------------------------------------	--	---

**LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO OSPEDALE S. CHIARA’:
CARATTERISTICHE DELL’APPALTO
E DESCRIZIONE DEI CONTROLLI**

Indice

PARTE I - LE CARATTERISTICHE DELL’APPALTO	Pag. ...2
L’iter procedurale per la nuova realizzazione	Pag. ...2
Informazioni generali sui lavori da realizzare	Pag. ...3
Attuazione del Protocollo di Collaborazione Regione Toscana - ANAC	Pag. ...4
PARTE II - I CONTROLLI	Pag. ...5
Premessa	Pag. ...5
Protocollo di legalità tra Prefettura di Pisa, AOUP e aziende aggiudicatarie dell’appalto	Pag. ...5
Misure aggiuntive di controllo presenti nel <i>Capitolato Speciale di Gara</i>	Pag. ...8
Struttura di Alta Sorveglianza della Stazione Appaltante (SAS)	Pag. ...8
Introduzione di sistemi informatizzati di monitoraggio dell’appalto	Pag. ... 9
Misure specifiche su aspetti procedurali e di trasparenza nel PTPCT 2020	Pag. ...11
Revisione della regolamentazione aziendale sull’autorizzazione e sul contratto di subappalto	Pag. ...11
Piano annuale di Internal Audit 2020	Pag. ...11

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 2 di 11
---	--	---

PARTE I - LE CARATTERISTICHE DELL’APPALTO

L’iter procedurale per la nuova realizzazione

L’inizio dei lavori per la realizzazione di un nuovo presidio ospedaliero denominato ‘Nuovo Ospedale Santa Chiara’ a Pisa, in località Cisanello, a completamento di una struttura già presente, rappresenta il punto d’arrivo di un lungo iter procedurale, avviato fin dal marzo 2005 con la sottoscrizione di Accordo di Programma tra vari enti tra cui Regione Toscana, l’AOUP, l’Università di Pisa, il Comune di Pisa: esso prevedeva la realizzazione del nuovo ospedale e della nuova Facoltà di Medicina, con il trasferimento di tutte le correlate attività dell’AOUP e dell’Università dalla sede storica del Santa Chiara, adiacente alla Piazza dei Miracoli.

Nel 2014 è stato stipulato un protocollo d’intesa tra Regione Toscana, AOUP e Università di Pisa che individuava l’AOUP quale unico soggetto proprietario del complesso S. Chiara ed unica stazione appaltante per la procedura di gara di realizzazione di tutto il nuovo polo ospedaliero - universitario di Cisanello e per la valorizzazione della vecchia area del Santa Chiara.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e la Regione Toscana hanno sottoscritto in data 25.2.2016 un protocollo operativo di vigilanza collaborativa preventiva, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 300 del 29.12.2014, per interventi di rilevante importo economico a particolare rischio di corruzione; in data 18.7.2016 la Regione Toscana ha inserito l’appalto nel suddetto protocollo d’azione anche la costruzione del Polo Ospedaliero Universitario Nuovo Santa Chiara di Pisa.

Con delibera del Dir. Gen. n. 654 del 14.7.2016 l’A.O.U.P., indicava una procedura di evidenza pubblica per ‘l’appalto di lavori di realizzazione del Polo Ospedaliero Universitario Nuovo Santa Chiara in Cisanello con affidamento dei servizi di gestione funzionamento e cessione del patrimonio immobiliare di S. Chiara. [...]’; l’appalto prevedeva che il rapporto contrattuale tra la stazione appaltante e l’appaltatore fosse costituito da un contratto preliminare di compravendita per la valorizzazione immobiliare del complesso monumentale Santa Chiara, un contratto per l’esecuzione delle opere propedeutiche della durata sei mesi e un contratto di appalto successivo per la costruzione delle opere principali, stimata in quattro anni, e comprensivo delle attività di gestione e manutenzione e start up per ulteriori nove anni.

Con successiva deliberazione del Dir. Gen. n. 44 dell’11.4.2018, l’AOUP disponeva l’aggiudicazione definitiva della procedura ristretta d’appalto in favore di RTI INSO Sistemi per le Infrastrutture Sociali S.p.A. (capogruppo), Consorzio INTEGRA Società Cooperativa / GEMMO S.p.A.

Ne è seguita una fase di contenzioso giudiziale con ricorsi amministrativi da parte di alcune delle aziende concorrenti; l’esito finale della vicenda è stato sancito dal Consiglio di Stato con sentenza n. 5295/2019, pubblicata in data 26.7.2019, che ha confermato l’aggiudicazione originaria. L’AOUP ha preso atto della sentenza del Consiglio di Stato con Delibera del Dir. Gen. n° 598 del 8.8.2019.

In data 18.10.2019 quindi, a seguito degli esiti del contenzioso giudiziale, sono stati sottoscritti gli atti relativi alla prima fase dell’appalto, ovvero il contratto di appalto per la realizzazione delle opere propedeutiche al cantiere e il preliminare di compravendita del complesso immobiliare di Santa Chiara (delibere del Dir. Gen. n. 605 del 8.8.2019, n. 766 e n. 767 del 17.10.2019). Al termine delle opere propedeutiche, per una durata stimata di sei mesi a partire dal 16.1.2020, dovrà essere stipulato il contratto principale di appalto.

Informazioni generali sui lavori da realizzare

Il piano da realizzare comprende tre grandi componenti, che lo rendono al momento uno dei più complessi appalti in corso sull’intero territorio nazionale:

- la riorganizzazione / costruzione del presidio ospedaliero esistente a Cisanello che, dall’attuale configurazione a padiglioni, verrà ampliato nei volumi e trasformato in una compatta struttura a monoblocco orizzontale;

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 3 di 11
---	--	---

- il recupero, con cambio di destinazione d'uso, del complesso storico monumentale dell'ospedale Santa Chiara, adiacente alla Piazza dei Miracoli di Pisa, e la successiva alienazione del complesso;
- la gestione per 9 anni sia dei nuovi che dei vecchi edifici di Cisanello, per un valore di 220 milioni di euro, con riguardo a quattro servizi: energia (acqua calda, fredda, energia elettrica, climatizzazione) manutenzione dei nuovi edifici costruiti, manutenzione degli edifici esistenti, logistica dei sistemi di distribuzione.

Il progetto include inoltre la realizzazione della nuova sede della facoltà di Medicina dell'Università di Pisa e il nuovo edificio degli uffici amministrativi dell'AOUP, che saranno trasferiti dall'area storica del Santa Chiara dove attualmente si trovano. Le nuove funzioni degli edifici storici del Santa Chiara saranno concordate con gli Enti coinvolti e soprattutto con la Soprintendenza ai Beni Culturali.

Il gruppo di tecnici impegnato nell'opera afferisce al Dipartimento di Area Tecnica dell'AOUP (D.A.T.) ed è coordinato dal direttore del Dipartimento, ing. Rinaldo Giambastiani, RUP dell' Accordo di Programma e dell'appalto.

Si tratta di una realizzazione imponente, non solo per l'importo economico complessivo (superiore a 470 milioni di euro), per i tempi di realizzazione e per le dimensioni che 'a regime ' avrà il nuovo ospedale, ma anche perché impone la considerazione di molteplici temi gestionali, che spaziano dalla gestione tecnica ed economica dell'appalto, al recupero urbanistico dell'ospedale storico, alla realizzazione di nuove architetture, alle infrastrutture per la viabilità e trasporti, fino alle innovazioni di settore che riguardano il comfort del paziente, l'umanizzazione, la sostenibilità energetica, l'integrazione tra cura e didattica.

La prima fase del progetto si concretizza nella vendita del vecchio ospedale di Santa Chiara, sulla base del valore stimato dall'Agenzia delle Entrate (€ 122,5 milioni); l'alienazione è stata inserita nel piano degli investimenti con una quota di circa € 70 milioni, che contribuiranno a coprire i costi di costruzione del nuovo ospedale. L'aggiudicatario dell'appalto complessivo per la costruzione del nuovo ospedale a Cisanello si è assunto l'onere dell'acquisto del vecchio ospedale Santa Chiara, impegnandosi a sottoscrivere un contratto preliminare di compravendita prima di firmare il contratto di appalto. L'acquisto obbliga l'aggiudicatario a completare il recupero come condizione per poter collaudare l'ospedale nuovo: il relativo progetto di recupero dovrà essere sviluppato dall'aggiudicatario e fatto approvare dal Comune di Pisa e dalla Soprintendenza per i Beni Culturali; a questo scopo, gli operatori economici partecipanti alla gara di appalto hanno dovuto prevedere un *real estate manager* con relativa squadra di progettazione. Durante la costruzione del nuovo plesso di Cisanello il recupero del Santa Chiara dovrà essere concluso dall'impresa aggiudicataria. Il contratto permette a quest'ultima di prendere la decisione se rinunciare o proseguire nell'acquisto del Santa Chiara o anche solo di una parte di questo. In caso di rinuncia, rimarrà all'AOUP di cauzione di € 12,5 milioni che l'impresa ha già versato (10% dell'importo complessivo: questa clausola di permuta 'aperta' con una penale è stata prevista dall'AOUP per evitare che una gara di così grande importo economico potesse andare deserta).

La seconda fase riguarda la costruzione del nuovo ospedale a Cisanello, stimata in 253 milioni di euro, operazione che secondo il cronoprogramma dei lavori dovrebbe concludersi in poco più di tre anni e mezzo.

Per l'organizzazione futura delle attività ambulatoriali sono state progettate soluzioni volte a facilitare l'orientamento dei pazienti ed evitare promiscuità tra il personale, gli utenti e i visitatori. Per le attività chirurgiche, che rappresentano la vocazione principale dell'AOUP, si è lavorato per aumentare la centralità del Pronto Soccorso, ridurre i percorsi interni del paziente dal proprio letto alla sala operatoria, avvicinare i blocchi operatori tra loro, alle degenze e alle terapie intensive. Per l'ambito della formazione universitaria sono stati definiti percorsi che, dall'edificio della facoltà di Medicina, non incrocino l'utenza sanitaria.

I reparti, ferma restando la tipologia medica o chirurgica di ciascuno, avranno una strutturazione tra loro simile, con i vari ambienti (day hospital, degenze, zone ricevimento, aree speciali) collocati tutti nello stesso ordine. Le degenze saranno organizzate per intensità di cura con un'accoglienza di tipo alberghiero (camere saranno in larga parte singole, con un divano per l'accompagnatore e/o parente e un'area soggiorno). E' una strutturazione dalla quale ci si attende, oltre che un incremento del comfort, un maggiore rispetto della riservatezza e una facilitazione sia nelle funzioni assistenziali che in quelle di controllo.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 4 di 11
---	--	---

Attuazione del Protocollo di Collaborazione Regione Toscana - ANAC

Per effetto dell'applicazione all'appalto di Cisanello del citato Protocollo di Collaborazione tra ANAC e Regione Toscana del 2016, tutte le operazioni della gara (inclusi i ricorsi giurisdizionali ed i relativi esiti) sono state notificate all'ANAC e da essa sottoposte a verifica con le modalità utilizzate dall'Autorità in queste occasioni.

Inoltre secondo modalità concordate, delle quali si è dato conto nei PTPCT degli anni precedenti, il RUP / direttore del Dipartimento di Area Tecnica (D.A.T.) ha provveduto a comunicare formalmente e di tempo in tempo gli sviluppi della gara, dell'aggiudicazione e i passaggi successivi, anche al RPCT.

Secondo quanto comunicato al RPCT dal direttore del Dipartimento di Area Tecnica (D.A.T.) in occasione dell'istruttoria del presente PTPCT, la collaborazione con l'ANAC proseguirà anche in futuro in relazione al monitoraggio dei contratti di subappalto: di conseguenza per il 2020 è confermato il flusso informativo stabile in materia tra il RUP e il RPCT, anche tra le misure specifiche dettagliate nel DV 04 allegato al presente Piano.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 5 di 11
---	--	---

PARTE II – I CONTROLLI

Premessa

La portata del progetto, non solo in relazione alle dimensioni dell’attività aziendale, ma anche in assoluto, è tale da richiedere l’introduzione di misure di verifica e controllo aggiuntive rispetto a quelle già previste dalla vigente normativa. Gli elementi di controllo in tal senso che l’Azienda prevede possono essere ripartiti in quattro categorie:

- a) Protocollo di legalità tra Prefettura di Pisa, AOUP e aziende aggiudicatrici dell’appalto per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose e dei fenomeni corruttivi;
- b) Misure aggiuntive di controllo presenti nel Capitolato Speciale di Gara;
- c) Misure specifiche su aspetti procedurali e di trasparenza nel presente PTPCT;
- d) Programma di verifica sul campo da introdurre nel Piano Annuale di Internal Audit 2020.

Nei capoversi successivi le misure sono richiamate o descritte con maggior dettaglio.

Protocollo di Legalità tra Prefettura di Pisa, AOUP e aziende aggiudicatrici dell’appalto

E’ stato concordato tra la Prefettura di Pisa, l’AOUP e le aziende aggiudicatrici dell’appalto un apposito ‘Protocollo di Legalità’, che l’AOUP sottoscriverà a breve e che costituirà il principale strumento di prevenzione delle infiltrazioni mafiose e dei fenomeni corruttivi.

Si tratta di un documento articolato e dettagliato, che abbraccia tutti i possibili rischi di illegalità potenzialmente connessi alla realizzazione della nuova grande opera:

- rischi di corruzione o concussione;
- rischi di illegalità negli aspetti di gestione e monitoraggio del contratto;
- rischi di illegalità negli aspetti di gestione e monitoraggio dei contratti di forniture, di impiego del personale;
- rischi di sicurezza sul lavoro;
- rischi di condizionamento criminale;
- rischi di riciclaggio finanziario.

Una attenzione particolare è concentrata sul tema dei subcontratti.

Il *Protocollo di legalità* fonda la prevenzione del rischio sui seguenti elementi strategici:

- gli adempimenti e i controlli previsti dalla normativa antimafia sono applicati non solo alle imprese direttamente appaltatrici, ma *estesi a tutte le imprese partecipanti (inclusi i sub appaltatori) e a tutte le fattispecie contrattuali* (inclusi contratti di affidamento e subcontratti) indipendentemente dal loro importo, oggetto, durata e da qualsiasi condizione e modalità di esecuzione. Si tratta di una applicazione più estesa di quella prevista dalla normativa: per tutte le imprese è previsto il livello ‘massimo’ di controlli, che la normativa assegnerebbe invece solo alle principali imprese partecipanti.
- è finalizzato anche a prevenire i rischi da ‘antiriciclaggio’ finanziario (di cui al D. Lgs. 22.6.2007 n. 109; D. Lgs. 21.11.2007 n. 231; D. Lgs. n. 25.5.2017 n. 90; Decr. Ministero dell’Interno 25.9.2015; provv. Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia /UIF del 23.4.2018, in G.U. Serie Gen. n.269 del

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 6 di 11
---	--	---

19.11.2018) prevedendo l'estensione delle relative misure in maniera analoga a quella prevista per le misure antimafia.

- i predetti controlli e la verifica delle condizioni non ostative ai sensi dell' antimafia e dell'antiriciclaggio' sono operati *prima* della stipula dei contratti (inclusi contratti di affidamento e subcontratti), dell'adozione degli atti e delle eventuali autorizzazioni ai subcontratti; clausole specifiche da inserire nei contratti vincolano non solo la parte pubblica, ma anche le aziende appaltatrici e subappaltatrici.
- è formalizzato un capillare sistema sanzionatorio, che contempla ipotesi concrete di nullità o risoluzione dei contratti e l'applicazione di penali economiche a carico delle imprese private, il cui importo è calcolato in percentuale sul totale dell'appalto, risultando quindi assai rilevante. Alle imprese è richiesta l'espressa accettazione del sistema sanzionatorio in tutti i contratti da stipulare, inclusi i subcontratti.
- è previsto un ruolo continuo ed attivo della Prefettura di Pisa, che istituisce una 'cabina di regia' per i controlli antimafia e antiriciclaggio alla quale parteciperanno i sottoscrittori del Protocollo e tutti i soggetti che il Prefetto riterrà di individuare. L'AOUP provvede a riferire alla Prefettura sulla propria attività di vigilanza come derivante dall'applicazione del Protocollo, tramite acquisizione, in sede di cabina di regia di un report semestrale.
- sono previste anche forme specifiche di condivisione dei dati gestionali, economici ed amministrativi agli organi di Polizia Giudiziaria e all'Autorità Giudiziaria.

Il *Protocollo di Legalità* sarà operativo fino al collaudo finale del Nuovo santa Chiara.

Il *Protocollo di Legalità* è suddiviso in articoli, ciascuno dei quali contiene misure dettagliate su ogni fattispecie, come segue:

- Conferimento dei dati di controllo anticorruzione, antimafia, antiriciclaggio di tutti soggetti, che intervengono a qualunque titolo - anche con rapporti negoziali diversi da quelli di appalto e subappalto, indipendentemente dalla loro collocazione nell'ambito dell'organizzazione imprenditoriale - nelle attività dell'appalto; l'obbligo riguarda anche i gli assetti societari e gestionali delle imprese ed alle variazioni di detti assetti, per tutta la durata del Protocollo.
- Verifiche antimafia, che sono estese o a tutti i soggetti che intervengono a qualunque titolo nell'opera e su tutte le fattispecie contrattuali inclusi (contratti di affidamento e subcontratti indipendentemente dal loro importo, oggetto, durata e da qualsiasi condizione e modalità di esecuzione).
- Disposizioni per particolari tipologie di subcontratti tra le imprese partecipanti che estende l'obbligo di richiesta d'informazioni alla Prefettura, ai sensi del Codice Antimafia, indipendentemente dall'importo, anche ai contratti di affidamento ed i subcontratti per le forniture ed il trasporto di acqua (escluse le società municipalizzate), i servizi di mensa, di pulizia e alloggio di personale, la somministrazione di manodopera, in qualsiasi modo organizzata ed eseguita.
- Prevenzione delle interferenze illecite a scopo corruttivo, prevedendo misure in caso di tentativi di concussione da parte di pubblici funzionari o di corruzione da parte dei soggetti appartenenti alle imprese impegnate nell'opera: tali misure includono la nullità o la decadenza dei contratti eventualmente viziati da atti illeciti.
- Prevenzione delle interferenze illecite a scopo di condizionamento mafioso; è previsto l'inserimento nei contratti di clausole che vincolano le imprese a denunciare qualsiasi tentativo di estorsione, illecita richiesta di denaro, di prestazioni o di altra utilità (es. pressioni per assumere personale o affidare lavorazioni, forniture o servizi), ogni atto intimidatorio ed ogni altra forma di condizionamento

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 7 di 11
---	--	---

criminale che si manifesti nei confronti dell'imprenditore, dei componenti la compagine sociale, dei dipendenti o dei loro familiari, sia nella fase dell'aggiudicazione sia in quella dell'esecuzione. Della denuncia è tempestivamente informato il Prefetto il quale, sentita l'Autorità Giudiziaria e sulla base delle indicazioni da questa fornite, valuta se informare l'AOUP.

- Costituzione di una specifica Banca Dati e Anagrafe Esecutori, strumento informatizzato distinto da quelli descritti nel successivo par. 3.2 del presente D.V. L'AOUP s'impegna a rendere immediatamente disponibile una 'Banca Dati' su tutte imprese partecipanti alla realizzazione dell'opera, a qualsiasi titolo, che deve comprendere anche le i dati necessari ad assicurare il monitoraggio finanziario ai sensi della normativa antiriciclaggio. La Banca Dati è costituita da due sezioni, 'Anagrafe degli esecutori', e 'Piano di controllo coordinato del cantiere e del subcantiere' che contiene il documento di verifica 'Settimanale di cantiere o subcantiere'. L'infrastruttura informatica è allocata presso l'AOUP; le comunicazioni dei dati saranno effettuate attraverso collegamento telematico, con un flusso informativo riservato alle Forze dell'Ordine territoriali, alla Prefettura di Pisa, alla DIA, e agli altri soggetti istituzionali interessati da attività di monitoraggio e verifica. Il flusso informativo della Banca Dati deve consentire il monitoraggio della fase di esecuzione dei lavori; dei flussi finanziari connessi alla realizzazione degli interventi; delle condizioni di sicurezza dei cantieri; del rispetto dei diritti dei lavoratori impiegati; dei dati relativi alla forza lavoro presente in cantiere, specificando per ciascuna unità la qualifica professionale; dei dati relativi alla somministrazione di manodopera, in qualsiasi modo organizzata ed eseguita. Gli obblighi di alimentare la banca dati sono formalizzati in tutti i contratti e subcontratti che saranno sottoposti alle imprese partecipanti.
- Sistema sanzionatorio, che fa corrispondere una specifica sanzione ad ogni specifica violazione del Protocollo, fatte salve le ulteriori eventuali misure penali e civili previste dalla normativa vigente; le sanzioni sono strutturate con le caratteristiche già descritte
- Sicurezza nei cantieri e misure di prevenzione contro i tentativi di condizionamento criminale. Fatte salve le competenze istituzionali attribuite dalla normativa agli organi di vigilanza, il Protocollo attua un 'Piano di Controllo Coordinato del cantiere e del sub-cantiere' interessati dai lavori. La gestione del Piano è di competenza dell'impresa aggiudicataria sotto la vigilanza dell'AOUP ; operativamente il controllo è svolto dalle Forze di Polizia e da uno specifico Gruppo Interforze operante presso la Prefettura di Pisa.
- Monitoraggio e tracciamento, ai fini di trasparenza, dei flussi di manodopera. Per contrastare possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nel ciclo di realizzazione dell'Opera, è necessario sottoporre a particolare attenzione le modalità di assunzione della manodopera, il rispetto della legislazione sul lavoro e del CCNL del settore merceologico preminente nel cantiere e definire procedure di reclutamento di massima trasparenza. A questo scopo la Prefettura istituisce un Tavolo di monitoraggio dei flussi di manodopera al quale partecipano il rappresentante della locale Direzione Territoriale del Lavoro, nonché rappresentanti delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative degli edili; il tavolo è coordinato dal Coordinatore del Gruppo Interforze costituito presso la Prefettura e alle riunioni possono partecipare, su invito della Prefettura, altri esperti.

Misure aggiuntive di controllo presenti nel *Capitolato Speciale di Gara*

Il Capitolato Speciale di Gara, approvato con delibera del Dir. Gen. n. 1194 del 30.11.2016, prevedeva – in modo innovativo rispetto ad altri tipici capitolati - l'istituzione in Azienda di una Struttura di Alta Sorveglianza

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 8 di 11
---	--	---

della Stazione Appaltante (SAS) e l'introduzione di un sistema informatizzato di monitoraggio dell'andamento dell'appalto.

Struttura di Alta Sorveglianza della Stazione Appaltante (SAS)

La Struttura di Alta Sorveglianza della Stazione Appaltante (SAS) è un gruppo di professionisti con il compito di affiancare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

La SAS deve effettuare con il RUP le verifiche nel corso di esecuzione dell'opera di cui all'art. 1662 del Codice Civile e controllare la perfetta osservanza, da parte dell'appaltatore, di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali.

Per svolgere la propria attività la SAS disporrà delle seguenti professionalità specialistiche esterne:

- una *Direzione dei Lavori* che comprende il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione ed un *Ufficio di Project Control* e specifiche risorse umane dedicate al controllo degli avanzamenti dei lavori e alla gestione delle informazioni;
- un esperto in interventi di recupero immobiliari complessi che operi in supporto al RUP, nello sviluppo delle attività di *Real Estate* previste dal progetto per la valorizzazione e l'alienazione del complesso del Santa Chiara, con le modalità dettagliate nel Capitolato di Appalto;
- un esperto di contrattualistica immobiliare.

Al fine di incrementare la trasparenza sull'attività della SAS, il PTPCT 2020 con il presente DV introduce le seguenti ulteriori misure organizzative:

- la composizione della SAS sarà formalizzata con delibera del Direttore Generale, non appena saranno state arruolate tutte le figure previste; la delibera sarà partecipata all'ANAC.
- L'inserimento nella SAS dovrà avvenire previa sottoscrizione da parte del professionista dei moduli aziendali per la dichiarazione di eventuale conflitto d'interessi. L'eventuale verificarsi di conflitto d'interessi secondo la normativa vigente comporterà l'impossibilità a far parte della SAS e la decadenza dall'incarico.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 9 di 11
---	--	---

Introduzione di sistemi informatizzati di monitoraggio dell'appalto

L'attività di alta sorveglianza come stazione appaltante e quella di controllo della Direzione Lavori, finalizzate al compiuto raggiungimento degli obiettivi di contratto, richiedono la disponibilità di dati e di informazioni complete e costantemente aggiornate sullo stato di avanzamento dei contenuti tecnici, amministrativi, economici e temporali definiti nel contratto stesso e sullo scostamento rispetto allo stato di attuazione programmato, al fine di identificare le azioni correttive da attuare.

I flussi informativi da generare durante l'esecuzione del Contratto, dovranno pertanto caratterizzarsi per la completezza e la coerenza necessaria a permettere, all'Appaltatore, alla Direzione Lavori e alla SAS una gestione integrata dei processi su metodologie di Project Management.

Le informazioni necessarie all'attività di Alta Sorveglianza e Direzione Lavori sono anche identificate ed utilizzate nel Piano di Verifica che il RUP predisporrà per la Direzione Generale e nella successiva relazione che riporterà gli esiti delle verifiche effettuate.

Il DAT, per l'utilizzo da parte del personale di supporto al RUP e della Direzione Lavori è dotato di uno specifico sistema informatico per la gestione dell'appalto, denominato *Suite Intelligent Byte®*, per le analisi di competenza sul rispetto degli obiettivi di progetto e dei vincoli contrattuali e per le decisioni conseguenti della Stazione Appaltante con le seguenti due componenti:

- 2-a. *AriamCento®*: per l'organizzazione dei dati, degli elaborati progettuali, dei Costi e dei Tempi sulle scomposizioni PBSst e PBSsa
- 2-b. *ControlRoom-mng.net®*: Portale di Progetto

Il software AriamCento® permette, attraverso le diverse funzioni e moduli tecnici in cui è strutturato:

- la pianificazione, la programmazione e il monitoraggio integrato di tutti i processi che si riferiscono all'opera, attraverso un modulo dedicato alla programmazione dei tempi;
- analisi specifiche di tipo tecnico e di tipo contabile, attraverso le informazioni di carattere economico e contabile;
- il riconoscimento della scomposizione dell'opera attraverso la creazione di livelli di dettaglio che, partendo dal 'nodo' principale di progetto si scompongono in livelli spaziali e tecnologici sino a dettagliare tutti i processi riferiti all'opera;
- il monitoraggio di tutti i contributi degli attori che partecipano, per processo, allo sviluppo progettuale, costruttivo, manutentivo e gestionale dell'opera;
- l'organizzazione, la gestione e la programmazione degli elaborati progettuali sulla struttura di scomposizione dell'opera;
- il controllo del corretto sviluppo della progettazione nelle diverse fasi progettuali;
- l'associazione per singolo 'nodo' progettuale dei corrispettivi di contratto di riferimento;
- la valorizzazione dei singoli nodi ed il riconoscimento degli stati di avanzamento lavori e l'esecuzione degli avanzamenti e delle analisi contabili;
- L'estrazione di elaborati contabili, attraverso la lettura degli avanzamenti e l'approvazione dei dati da parte della Direzione Lavori: Curve ad S – SIL e SAL; Libretto delle Misure; Registro di Contabilità; Documento SAL.

Il Portale di progetto *ControlRoom-mng.net®* è strutturato in cartelle e sottocartelle dedicate ai singoli processi e sotto-processi. Le cartelle conterranno gli elaborati e i Report programmati.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 10 di 11
------------------------------------	--	--

Sarà richiesto all’Appaltatore di interfacciarsi con la Direzione Lavori e la Stazione Appaltante, attraverso il caricamento dei Report e degli elaborati utili al processo informativo, dei Report e delle fasi di Work Flow secondo modalità e scadenze di caricamento degli elaborati previamente definite.

La Direzione lavori, quando necessario per una migliore comprensione e valutazione dello sviluppo dei processi in atto, ha facoltà di richiedere il caricamento di ulteriori elaborati oltre a quelli programmati.

L’Appaltatore, nella corrispondenza con la Direzione Lavori e la Stazione Appaltante, avrà l’obbligo di inserire tra i destinatari il contatto mail impostato nel portale di progetto, in modo che quest’ultimo riceva in modo completo e tempestivo tutta la corrispondenza intercorsa.

L’accesso al Portale sarà reso disponibile per consultazione e controllo, a cura del D.A.T. e mediante specifiche procedure di autenticazione, alla Prefettura, alla Direzione Aziendale e alle funzioni di controllo interno, ivi compreso il RPCT.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO VARIO LA COSTRUZIONE DEL ‘NUOVO SANTA CHIARA’ : CARATTERISTICHE DELL’APPALTO E CONTROLLI (PTPCT 2020-2022)	DV 03/DPA 01 Rev. 06 Pag. 11 di 11
---	--	--

Misure specifiche su aspetti procedurali e di trasparenza nel PTPCT 2020

Oltre agli aspetti di controllo delineati nei paragrafi precedenti, il RPCT, in accordo con la Direzione Aziendale, ha ritenuto opportuno introdurre alcune specifiche misure:

- Monitoraggio periodico delle situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti dell’AOUP e dei professionisti esterni impegnati a qualsiasi titolo (decisionale, tecnico, amministrativo) nelle attività e nei procedimenti per la realizzazione della nuova opera. L’attività di verifica è svolta mediante la raccolta e l’esame dei moduli di conflitto di interesse nel formato in uso in Azienda, che saranno compilati dai soggetti interessati non più solamente ad inizio dell’attività, ma periodicamente durante tutto l’arco di esecuzione dell’appalto.
- Misura per la trasparenza: popolamento e aggiornamento di apposita pagina sul sito Internet istituzionale dell’Azienda www.ao-pisa.toscana.it / *Azienda/ Stato avanzamento lavori/ News lavori*, pubblicando una raccolta di atti e provvedimenti rilevanti e report informativi sull’andamento dei lavori.
- Flussi informativi dal D.A.T. al RPCT sia sull’andamento lavori di realizzazione del Nuovo Santa Chiara che sul rispetto Protocollo di vigilanza Regione Toscana – ANAC (v. infra): Relazione Semestrale riassuntiva contenente le tipologie di anomalie riscontrate sui lavori relativi alla realizzazione del Nuovo Santa Chiara; Relazione Semestrale riepilogativa della corrispondenza con ANAC (Misure ‘specifiche nn. 17 e 18 nel D.V. 04 / DPA 01 allegato al PTPCT 2020)

Revisione della regolamentazione aziendale sull’autorizzazione e sul contratto di subappalto (delib. Dir. Gen. 39/2020)

Nel periodo a cavallo tra la fine del 2019 e l’inizio del 2020 il D.A.T. ha già intrapreso un intervento per rafforzare il controllo sui subappalti, che rappresentano per loro natura una delle attività a più alto rischio. Con delibera del Dir. Gen. n. 39 del 24.1.2020 sono state apportate significative modifiche in tal senso al *Regolamento dell’attività contrattuale per lavori, servizi e forniture dell’AOUP*, all’art. 21 ‘Subappalto’ e all’art. 20 comma 4 ‘Stipula del Contratto’.

L’art. 21 revisionato dispone che ‘Il subappalto è autorizzato dalla Stazione Appaltante, con decreto dirigenziale a firma del Direttore U.O. Patrimonio e Lavori Pubblici, previa verifica della sussistenza dei presupposti di legge’. L’autorizzazione mediante provvedimento amministrativo non è obbligatoria ai sensi di Legge ed è una scelta aziendale che rende il processo decisionale soggetto a più stretti vincoli e controlli procedurali oltre che ad una maggiore trasparenza, con la pubblicazione del provvedimento sull’Albo Aziendale. Successivamente alla modifica dell’art. 21 il D.A.T. si è impegnato alla predisposizione di una specifica Procedura Aziendale (P.A.) che individui il percorso di verifica dei requisiti e dei presupposti di legge per la realizzazione dei subappalti coinvolgendo, sia in fase di avvio del procedimento autorizzativo che in fase conclusiva, il RUP/RES e la Direzione dei lavori/DEC del contratto di appalto principale.

Piano Annuale di Internal Audit 2020

Le attività di internal audit di carattere amministrativo previste dalla regolamentazione aziendale in materia (Manuale di I.A., delib. Dir. Gen. n. 670 del 18.9.2029) saranno focalizzate nel 2020 sul D.A.T. e sulle procedure di appalto lavori e forniture, prevedendo controlli sul campo in relazione alle misure previste nel presente D.V. e in generale sul tema nel PTPCT 2020-22. Il programma dettagliato degli audit verrà definito entro il 1.3.2020 secondo le disposizioni della Direzione Aziendale e nel rispetto di ogni eventuale indicazione che dovesse provenire dal Collegio Sindacale.

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO DV 04 DPA01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2020-2022								DV04 DPA 01 TABELLA MISURE ATTIVITÀ AZIONI PTPC 2020-2022		
Misure	Area	Indicazioni	N.	Misure / Attività / Azioni	Struttura/So ggetto Responsabile dell'Attuazio ne	Indicatore	Standard / Valore Atteso	Scadenze	Scadenze	Target 2020	Target 2021	Target 2022
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI TRASPARENZA	1	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		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	2	Diffusione all'interno della propria struttura del DOA n.09 "POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DELL'AOUP"	TUTTI	Attestazione di avvenuta diffusione	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	3	Diffusione all'interno della propria struttura del Regolamento Aziendale RA 39 "CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DELL'AOUP"	TUTTI	Attestazione di avvenuta diffusione	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI SEGNALEZIONE PROTEZIONE	4	Diffusioen all'interno della propria struttura del Regolamento Aziendale RA 40 "CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO"	UO GEF UO LPROF UO MKGPS&CAA NASF DMP FAMA RNSC PATR RIQAE	Attestazione di avvenuta diffusione	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI ROTAZIONE	5	Rendicontazione delle eventuali rotazioni effettuate	UO PEGRU	Rendicontazione delle eventuali rotazioni effettuate	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	6	Inserimento della clausola Pantouflage , ex art. 53, comma 16-ter dlgs n. 165/01, nei contratti di attribuzione di incarichi conferiti a partire dall'anno 2020	UO PEGRU	Attestazione avvenuto inserimento della clausola Pantouflage	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	7	Sottoscrizione di un documento contenente la clausola Pantouflage da parte dei dipendenti cessati, a partire dai cessati nel 2020, ricompresi dall'ipotesi dell' art.53 comma 16-ter dlgs n.165/01	UO PEGRU	Attestazione avvenuta sottoscrizione del documento contenente la clausola Pantouflage per I dipendenti cessati nell'anno 2020	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	8	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		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	9	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		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	10	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità per incarichi DA e DS	UO AAGG	Acquisizione e pubblicazione dichiarazioni	Acquisizione e pubblicazione modulistica SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI

(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI SEGNALAZIONE PROTEZIONE	11	Trasmissione a RPCT di segnalazioni o reclami ricevuti aventi ad oggetto casi di corruzione, conflitto di interessi o illegalità	UO URP	trasmissione riservata della documentazione ricevuta ed istruita da URP a RPCT	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI TRASPARENZA	12	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		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI TRASPARENZA	13	Trasparenza degli esiti degli obiettivi di budget	UO CDG	Pubblicazione esiti nel PP	Pubblicazione percentuale raggiungimento obiettivi di budget per dipartimento in Amministrazione Trasparente		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	14	Richiamo all'aggiornamento documentazione amministrativa di prossima scadenza	UO AQ	Nota di promemoria sulla scadenza	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(1) MISURE GENERALI	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	15	Resoconto a RPCT della documentazione da aggiornare nell'anno successivo	UO AQ	Invio resoconto entro il 31 ottobre	Invio relazione SI/NO		2020-10-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(A) Acquisizione e progressione e gestione del personale - Incarichi e nomine	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	16	Inserimento nel format qualità del regolamento disciplinare per il Personale Dirigente	UO PEGRU - UPD	Adozione del regolamento nel format qualità	Predisposizione in format qualità SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	17	Flusso informativo sull'andamento lavori di realizzazione del Nuovo Santa Chiara	UO RNSC	Relazione Semestrale riassuntiva contenente le tipologie di anomalie riscontrate sui lavori relativi alla realizzazione del Nuovo Santa Chiara	Invio relazione SI/NO	2020-06-30	2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	18	Flusso informativo relativo al Protocollo di vigilanza con ANAC concernente la realizzazione Nuovo Santa Chiara	UO RNSC	Relazione Semestrale riepilogativa della corrispondenza con ANAC	Invio relazione SI/NO	2020-06-30	2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	19	Report relativo ai verbali negativi della direzione dei lavori non relativi ai lavori dell'appalto del "Nuovo Santa Chiara"	UO RNSC	Report relativo al numero dei verbali negativi della direzione lavori e quanti risolti non relativi ai lavori dell'appalto del "Nuovo Santa Chiara"	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	20	Report relativo ai verbali negativi del collaudatore non relativi ai lavori dell'appalto del "Nuovo Santa Chiara"	UO RNSC	Report relativo al numero dei verbali negativi del collaudatore e quanti risolti non relativi ai lavori dell'appalto del "Nuovo Santa Chiara"	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	21	Monitoraggio sul rispetto dei tempi previsti per la consegna dei progetti con esito negativo al processo di validazione non relativi ai lavori dell'appalto del "Nuovo Santa Chiara"	UO RNSC	Relazione relativa al numero di report negativi e dei ritardi sul totale non relativi ai lavori dell'appalto del "Nuovo Santa Chiara"	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	22	Report relativo alla % di compilazione del registro di contabilità in modo conforme al contratto per gli interventi di ristrutturazione degli edifici	UO RIQAE	Report sulle verifiche effettuate	Invio report e SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	23	Verifica sulla presenza di personale autorizzato nei cantieri attraverso la redazione di un verbale semestrale da inviare annualmente non relativo ai lavori dell'appalto del "Nuovo Santa Chiara"	UO RIQAE	Report relativo alla presenza di solo personale autorizzato all'interno dei cantieri non relativo ai lavori dell'appalto del "Nuovo Santa Chiara"	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	24	Individuazione delle difformità rilevate e delle eventuali penali applicate nelle liquidazioni relative ai contratti di servizio superiori ad € 100.000,00	UO 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		2020-12-31	SI	SI	SI

(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	25	Autocertificazione su idonea modulistica di insussistenza precedenti penali degli aggiudicatari e , a campione , degli iscritti all'elenco fornitori	UO PATR	Report su % delle anomalie riscontrate sulle verifiche effettuate	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	26	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	UO PATR	Report degli appalti aggiudicati dal DAT ad eccezione degli arredi	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	27	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	UO PATR	Report con tabella riassuntiva contenente elenco contratti in proroga e motivazioni	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI CONTROLLO	28	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 committenza	UO 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		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE DI PROCESSI/PROCEDIMENTI	29	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	UO PATR	Resoconto in Relazione referente	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	30	Regolamento nel format qualità relativo all'Alienazione dei beni immobili	UO PATR	Regolamento nel format qualità	Predisposizione in format qualità SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(B) Contratti pubblici (prima: affidamento lavori, servizi e forniture)	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	31	Regolamento per la concessione di spazi per attività commerciali e pubblicitarie	UO PATR	Bozza di Regolamento	Invio bozza SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(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	UO PATR	Report con evidenza dei crediti non riscossi da AOUP a fine anno	Invio report SI/NO		2020-12-31	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	UO PATR	Relazione sulle autocertificazioni acquisite	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	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	UO PATR	Bozza di Regolamento	Invio bozza SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	35	Controlli nel settore dei Rifiuti Sanitari	UO DMP	Report sintetico indicante il numero delle anomalie riscontrate sul numero dei controlli effettuati	Invio report SI / NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	36	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	UO PEGRU	Relazione a RPCT	Invio relazione SI / NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	37	Adozione modulo assenza conflitto di interessi su tutti gli audit	UO IA INTAUD	Adozione moduli conflitto di interessi	Invio relazione SI/NO		2019-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	38	Revisione della PA 127 : Riscossione e gestione incassi da prestazioni di Pronto Soccorso da prestazioni Branca "K"	UO GAPAO	Trasmissione bozza revisione PA 127 alla U.O. AQ	Invio relazione SI / NO		2020-12-31	SI	NO	NO

(2) MISURE SPECIFICHE	(H) Attività libero professionale e liste di attesa	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	39	Predisposizione di procedura aziendale relativa alle prenotazioni di prestazioni ambulatoriali in Regime Istituzionale	UO GAPAO	Bozza di Regolamento	Invio relazione SI / NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	40	Report contenente il numero di errori relativo alla procedura di accettazione al Pronto Soccorso	UO GAPAO	Report semestrale del numero di errori riscontrati	Invio report SI/NO	2020-06-30	2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(H) Attività libero professionale e liste di attesa	MISURE DI CONTROLLO	41	Relazione concernente il numero di prenotazioni ambulatoriali in regime istituzionale mancanti di relativa impegnativa	UO GAPAO	Report semestrale del numero di prenotazioni effettuate senza la relativa impegnativa	Invio report SI/NO	2020-06-30	2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	42	Relazione concernente verifiche a campione effettuate sulle anomanlie riscontrate sull'attività di riscossione dei Ticket	UO GAPAO	Report annuale contenente verifiche a campione effettuate sulle anomanlie riscontrate sull'attività di riscossione dei Ticket	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(G) Affari legali e contenzioso	MISURE DI CONTROLLO	43	Resoconto sugli affidamenti di incarichi a legali esterni	UO LEGA	Resoconto sugli incarichi conferiti (nome del professionista, oggetto dell'incarico, valore della causa)	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(G) Affari legali e contenzioso	MISURE DI CONTROLLO	44	Formazione albo aziendale contenente nominativi di legali esterni per affidamento incarichi professionali	UO LEGA	Formazione albo aziendale contenente nominativi di legali esterni per affidamento incarichi professionali	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI TRASPARENZA	45	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	Pubblicazione dei dati su apposita sezione del sito web	Pubblicazione sul sito istituzionale SI /NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(H) Attività libero professionale e liste di attesa	MISURE DI CONTROLLO	46	Monitoraggio, anche a campione, anomalie tra agenda prenotazioni libera professione ambulatoriale/prestazioni erogate/pagamenti	UO LPROF	Predisposizione report	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(H) Attività libero professionale e liste di attesa	MISURE DI CONTROLLO	47	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		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(H) Attività libero professionale e liste di attesa	MISURE DI CONTROLLO	48	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		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(H) Attività libero professionale e liste di attesa	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	49	Formalizzazione nel format qualità della procedura relativa alle modalità organizzative ed operative per la richiesta di erogazione di prestazioni sanitarie presso altra azienda in favore in patient	DMP	Formalizzazione nel format qualità della procedura	Procedimento nel format qualità SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(H) Attività libero professionale e liste di attesa	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	50	Predisposizione in bozza di documento in manuale qualità relativo alla richiesta di erogazione di prestazioni sanitarie da parte di AOUP a favore di out patient	DMP	Predisposizione bozza di documentazione	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(H) Attività libero professionale e liste di attesa	MISURE DI CONTROLLO	51	Report per la segnalazione delle non conformità riscontrate sul rispetto dei tempi d'attesa nell'erogazione delle prestazioni relative alle casistiche delle patologie ricomprese nel PNGLA (Piano Nazionale Gestione Liste d'Attesa)	UO ISAP	Report delle non conformità	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(H) Attività libero professionale e liste di attesa	MISURE DI CONTROLLO	52	Segnalazioni sull'esistenza di anomalie sul corretto utilizzo dei percorsi preoperatori per pazienti che si sottopongono a prestazioni sanitarie di chirurgia elettiva	UO ISAP	Report dell'esistenza di anomalie (SI/NO)	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI

(2) MISURE SPECIFICHE	(M) Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	53	Regolamento per sperimentazioni cliniche in AOUP nel format qualità	UO MKGPS&CA	Predisposizione del regolamento nel format qualità	Predisposizione in format qualità SI/NO		2021-12-31	NO	SI	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(M) Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	MISURE DI TRASPARENZA	54	Pubblicazione relativa a sponsorizzazioni ricevute	UO MKGPS&CA	Pubblicazione sponsorizzazioni ricevute	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MISURE DI CONTROLLO	55	Attestazione relativa a donazioni accettate dall'azienda con la distinzione tra accettazione di beni mobili e somme di denaro.	UO MKGPS&CA	Report annuale delle donazioni accettate con la distinzione tra accettazione di beni mobili e somme di denaro.	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(M) Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	56	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		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(N) Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	MISURE DI CONTROLLO	57	Trasmissione a RPC di reportistica sulle eventuali anomalie riscontrate nell'ambito della T. 07/P.A. 39 "Gestione del decesso nosocomiale"	UO DMP	Reportistica delle anomalie riscontrate sull'attività di verifica effettuata	Invio report SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	58	Predisposizione in format qualità della procedura aziendale Acquisizione farmaci, Dispositivi medici,Diagnostici: Gestione Diretta e Geastione a MAV / ESTAR	NASF	Predisposizione in format qualità della procedura Acquisizione farmaci, Dispositivi medici,Diagnostici: Gestione Diretta e Geastione a MAV / ESTAR	Predisposizione in format qualità SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	59	Predisposizione in format qualità della procedura aziendale relativa alla Gestione Forniture in Service	NASF	Predisposizione in format qualità della procedura aziendale relativa alla Gestione Forniture in Service	Predisposizione in format qualità SI/NO		2020-12-31	SI	NO	NO
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI CONTROLLO	60	Acquisizione della modulistica di assenza di conflitto di interessi dei RES e dei DEC (ove presenti) per ciascun contratto	NASF	Relazione avvenuta acquisizione della modulistica di assenza di conflitto di interessi	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI
(2) MISURE SPECIFICHE	(F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MISURE DI TRASPARENZA	61	Pubblicazione dei Comodati gratuiti	NASF	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Invio relazione SI/NO		2020-12-31	SI	SI	SI

LEGENDA

AAGG = UO Affari Generali
CDG = UO Controllo di Gestione
DMP = Direzione Medica di Presidio
GAPAO = Unità Operativa Gestione 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
UOAQ = Unità Operativa 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 Esistenti
NASF= Nucleo Amministrativo Supporto Farmaceutica
ISAP= U.O. Innovazione, sviluppo e analisi dei processi

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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	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 <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
		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

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01				DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022				ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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	
	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	
		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)	NON APPLICABILE IN AOUP	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				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. d), 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. e), d.lgs. n. 33/2013			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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 2, l. n. 441/1982					

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUP
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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 2020 - 2022			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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	
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione 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)		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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. 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
		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
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	aggiornameno almeno trimestrale con indicazione del periodo di competenza e data di aggiornamento sul titolo	▪ U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (EX U.O. TRATTAMENTI CONTRIBUTIVI E FISCALI E GESTIONE COLLABORAZIONI ESTERNE) ▪ U.O. AAGG
				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		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		
		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		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01		
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022						ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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. 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			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo) (Collegio		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		
			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			

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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
	Sindacale)	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		▪ U.O. AFFARI 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		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)	
		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:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale	U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
				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	
		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).	
		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: 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
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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).	
				Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	* U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (EX U.O.
		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)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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)	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)	
		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)	• U.O. POLITICHE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
	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)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	pubblicazione entro 30 g dall'adozione della delibera di recepimento	
		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)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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 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
Performance	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
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (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		
		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:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01				DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022				ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE ▪ U.O. AFFARI GENERALI	
				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 (<i>link al sito dell'ente</i>)		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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	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)		
		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)		
				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)			

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01				DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022				ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	▪ U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE ▪ U.O. AFFARI GENERALI	
				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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	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)		
				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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	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
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	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 Tecnologia Sanitaria
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		
		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 riguardano		
		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			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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		tecnologie sanitarie
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
				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		
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	▪ 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: 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
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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 sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Annuale	DIPARTIMENTO AREA TECNICA - U.O. Patrimonio - UO Farmaceutica - Politiche del farmaco - SOD Farmaceutica - Gestione dispositivi medici - DMP (Masini) - PATS - U.O. Affari Generali - 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		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)		
		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			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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 Generali - 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)		
		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)		

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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	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		
		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)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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		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.		
	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		
				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

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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 e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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 AQUP
				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
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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		
	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

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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
	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
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	U.O. GESTIONE ECONOMICHE FINANZIARIE
	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)	
	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)	
				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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Az. Osp. – Univ. Pisana		DOCUMENTO VARIO 05 DPA01			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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
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 AOUN
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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 TECNICA - U.O. Patrimonio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE IN AOUN
		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)	
			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			DV 05 DPA01	
		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022			ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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'ambito 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'ambito 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)	
		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 2020 - 2022			DV 05 DPA01 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTPCT 2020 - 2022	
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	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, nonché 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.dat.gov.it 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	
		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