Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia
Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia
Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it
Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it
Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 63 del 31/01/2023

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione dell'ATS di Brescia di cui al Decreto ATS n. 258 del 29.04.2022 e contestuale adozione del PIAO 2023-2025.

Il DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018

Acquisiti i ***pareri*** del	
DIRETTORE SANITARIO	Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini
del	
DIRETTORE SOCIOSANITARIO	Dott.ssa Jolanda Bisceglia
e del	
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	Dott.ssa Sara Cagliani

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati:
- il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 che ha previsto la soppressione, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), degli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:
  a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
  c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
  d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
  e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
  f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);
- il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che ha definito il contenuto del Piano;

Stabilito che ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data;
Atteso che con l'introduzione del PIAO il legislatore ha inteso perseguire un obiettivo di semplificazione riconducendo ad un unico atto molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni;
Evidenziato che il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'amministrazione;
Preso atto delle indicazioni regionali in ordine al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione contenute nell'allegato 11 - Personale della D.G.R. n. XI/7758 del 28.12.2022 ad oggetto "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023 – (di concerto con gli assessori Caparini e Lucchini)";
Precisato che nel Collegio di Direzione allargato del 10 gennaio 2023 sono stati esposti i contenuti che trovano rappresentazione nel PIAO nonché le indicazioni regionali in merito, di cui alla D.G.R. n. XI/7758 del 28.12.2022;
Richiamato il Decreto D.G. n. 258 del 29.04.2022 con il quale è stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 dell'ATS di Brescia;
Richiamato il Decreto D.G. n. 58 del 27.01.2023 avente ad oggetto "Adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025";
Preso atto del Comunicato del Presidente ANAC del 17 gennaio 2023 con il quale è stato differito al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione

del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Sezione rischi corruttivi e Trasparenza per gli enti tenuti all'adozione del PIAO);
Atteso che nel Comunicato sopra richiamato il Presidente dell'Autorità ha evidenziato di aver condiviso con il Ministro per la pubblica amministrazione la necessità di differire al 31 marzo 2023 anche l'adozione del Piao;
Considerato che è confermata la scelta dell'Agenzia di predisporre un documento sintetico e schematico che riporti gli impegni strategici e che declini gli obiettivi di programmazione e di gestione, riferiti ai piani adottati e sopra richiamati;
Ritenuto pertanto, di procedere alla formale adozione del Piano integrato di attività e organizzazione e alla relativa pubblicazione, in osservanza dei vigenti disposti normativi, sul sito istituzionale di questa Agenzia;
Acquisita la proposta di Piano elaborata dal Direttore del Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dott.ssa Lara Corini tenuto conto dei contributi predisposti da:

- ✓ Ing. Ivan Campa in riferimento alla Sottosezione - Performance
- ✓ Dott.ssa Lucia Branca Vergano, RPCT, in riferimento alla Sottosezione - Rischi Corruttivi (Anticorruzione) e Trasparenza;
- ✓ Dott.ssa Daniela Rossi in riferimento al Piano delle azioni positive;
- ✓ Dott. Bruno Galetti in riferimento alla formazione del personale e alla Sottosezione Organizzazione del lavoro agile;

Atteso che il Direttore del Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali Dott.ssa Lara Corini, attesta, in qualità di Responsabile del procedimento, la regolarità tecnica del presente provvedimento;
Vista l'attestazione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, di cui al protocollo ATS n. 0010802/23 del 30.01.2023 che esprime parere favorevole all'adozione delle Sezioni del PIAO Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza certificando la congruenza e la coerenza tra gli obiettivi previsti dai medesimi documenti.
Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Jolanda Bisceglia e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto

D E C R E T A

a) di aggiornare il Piano integrato di attività e organizzazione dell'ATS di Brescia di cui al Decreto ATS n. 258 del 29.04.2022 e contestualmente di adottare, nel rispetto delle disposizioni in premessa richiamate, il Piano integrato di attività e organizzazione 2023 - 2025, nel testo allegato, quale parte integrante al presente provvedimento (Allegato "A", composto da n. 262 pagine);
b) di stabilire, sin d'ora, che il Piano potrà essere integrato/modificato, in seguito ad ulteriori determinazioni nazionali e/o regionali;
c) di demandare alla Dott.ssa Lara Corini, individuata in qualità di "Referente dell'amministrazione", il caricamento e la pubblicazione del Piano Integrato di Attività e Amministrazione sul portale PIAO;
d) di demandare alla SC Affari Generali e Legali la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Atti generali" del sito web dell'Agenzia, in conformità al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii ed al PTPC vigente;
e) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
f) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;

g) di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo

Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia

ATS Brescia

PIANO INTEGRATO DI

ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

ATS

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Codice azienda:

326

Regione Lombardia

Sommario

Premessa 3
SEZIONE 1. L'Agenzia di Tutela della Salute 4
SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione 9
2.1 Sottosezione di programmazione – *Valore Pubblico* 9
2.2 Sottosezione di programmazione – *Performance* 12
2.3 Sottosezione di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza* 19
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 241
3.1 Sottosezione di programmazione – *Struttura Organizzativa* 241
3.2 Sottosezione di programmazione – *Organizzazione del lavoro agile* 244
3.3 Sottosezione di programmazione – *Piano triennale dei fabbisogni di personale* 246
SEZIONE 4. MONITORAGGIO 262

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è previsto dall'art. 6 del decreto- legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. Tale documento definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti,
- nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il Piano ha l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

SEZIONE 1. L'Agenzia di Tutela della Salute

L'ATS di Brescia è stata costituita con D.G.R. n. X/4468 del 10 dicembre 2015 della Giunta della Regione Lombardia ed è dotata di personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica.

Il territorio di riferimento ha un'estensione di 3.465 Kmq, comprendente 164 Comuni di cui 52 organizzati in 3 Comunità Montane. È caratterizzato dalla presenza di tre laghi principali (Lago di Garda, Lago d'Iseo ed il Lago d'Idro), tre fiumi principali (Oglio, Chiese e Mella), due valli (Valtrompia e Valle Sabbia) ed un'ampia zona pianeggiante a sud del territorio cittadino, conosciuta come la Bassa Bresciana; varie zone collinari circondano la città e si estendono ad est verso il veronese e ad ovest verso la Franciacorta. Le attività produttive sono estremamente diversificate, sia in termini quantitativi che qualitativi, con piccole e medie imprese operanti prevalentemente nell'industria, nel commercio e nei servizi. È caratterizzata anche da una forte vocazione agricola e da un notevole patrimonio zootecnico, nel settore avicolo, suinicolo e in quello del latte vaccino.

La sede legale si trova a Brescia, in Viale Duca degli Abruzzi, 15, che, a seguito del costante e progressivo intervento di recupero edilizio del vecchio Ospedale Psichiatrico provinciale, ospita la Direzione Strategica e i Dipartimenti dell'Agenzia.

L'Agenzia è contraddistinta dal seguente marchio, che la identifica chiaramente quale componente del Sistema Sociosanitario Regionale della Lombardia:

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ATS Brescia

E il sito istituzionale è www.ats-brescia.it.

Gli organi sono: il Direttore Generale, coadiuvato dai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, il Collegio Sindacale ed il Collegio di Direzione;
L'assetto organizzativo e funzionale è contenuto nel Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS), approvato da Regione Lombardia con DGR n. XI/6809 del 02.08.2022 di cui si è preso atto con Decreto D.G. n. 475 del 12.08.2022.

L'Agenzia si pone come garante della salute dei cittadini, attraverso la programmazione locale, intesa come confronto, valutazione della domanda di salute e appropriata presa in carico delle richieste del territorio.

L'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia attua la programmazione definita dalla Regione attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie tramite i soggetti accreditati e contrattualizzati, pubblici e privati.

La popolazione assistita, alla data del 31.12.2022, corrisponde a 1.180.449 di cui:

- 144.209, 0-13 anni (12,2% della popolazione);
- 775.242, 14-64 anni (65,7% della popolazione);

- 127.894, 65-74 anni (10,8% della popolazione);
- 133.104, 75 anni e oltre (11,3% della popolazione);

La **rete d'offerta** al 31.12.2022 è rappresentata:

Rete dei servizi sanitari di base:
- 648 Medici di Medicina Generale titolari e incaricati (445 organizzati in forma associativa);
- 179 Medici di Continuità Assistenziale attivi in 29 postazioni;
- 114 Pediatri di Famiglia (76 organizzati in forma associativa);
- 342 Farmacie Territoriali (279 private e 63 Comunali);
- 80 Ditte accreditate per forniture protesiche;
- 37 Esercizi autorizzativi e attivi per la distribuzione di prodotti per celiachia;
- 11 Dispensari farmaceutici;
- 11 Grossisti depositari di gas medicali/medicinali;
- 44 Parafarmacie.

Rete delle strutture sanitarie ed a contratto
- 3 Aziende Socio Sanitarie Territoriali (9 Presidi + 6 stabilimenti 3.208 posti letto ordinari e 163 posti letto DH);
- 12 Strutture Private Accreditate e 2 IRCCS (2.125 posti letto ordinari e 112 posti letto DH);
- 17 Comunità Psichiatriche/Neuropsichiatriche dell'Infanzia e Adolescenza (residenziali e semiresidenziali)
- 1 Servizio di Medicina di Laboratorio
- 7 Poliambulatori (di cui 6 con attività di diagnostica per immagini);
- 7 Poliambulatori di Medicina dello Sport (5 privati e 2 pubblici);
- 3 Stabilimenti Termali (di cui 1 temporaneamente sospeso).

Rete dei servizi socio-sanitari:
- 89 RSA di cui 85 accreditate a contratto (6.180 posti letto a contratto su 7.111autorizzati e 6.455 accreditati);
- 4 Istituti di Riabilitazione (Cure Intermedie 204 posti letto residenziali, comprensivi di n. 37 posti letto post acuti, e 10 posti letto a ciclo diurno continuo);
- 8 Hospice Residenziali (97 posti letto contrattualizzati);
- 53 Centri Diurni Integrati (di cui 51 contrattualizzati con 907 posti a contratto, 1.108 posti autorizzati e 1.038 posti accreditati);
- 29 Enti Accreditati per Cure Domiciliari:
- 28 Consultori Famigliari (di cui 13 Pubblici e 15 Privati);
- 9 Residenze Sanitarie Disabili (440 posti a contratto su 455 posti letto autorizzati, di cui 449 accreditati);
- 29 Centri Diurni Disabili (738 posti a contratto su 752 posti autorizzati e accreditati);
- 22 Comunità Socio Sanitarie (208 posti a contratto su 211 posti autorizzati, di cui 210 accreditati);
- 12 Servizi Ambulatoriali per le dipendenze (SerT/NOA/SMI/)
- 25 Comunità Terapeutiche per le dipendenze di cui 23 autorizzate e accreditate, 20 delle quali a contratto (417 posti autorizzati di cui 415 accreditati e 352 a contratto), e 2 solo autorizzate (155 posti autorizzati).

Il **Patrimonio immobiliare** dell'Agenzia è costituito dai seguenti stabili:

COMUNE		INDIRIZZO
IMMOBILI DI PROPRIETA'		
1	BRESCIA	Viale Duca degli Abruzzi 15
2	BRESCIA	Via Padova 9/11
3	BRESCIA	Via Orzinuovi 92
4	BRESCIA	C.so Matteotti 21

L'Agenzia svolge la sua attività in undici sedi, gestite direttamente di cui:
- n. 4 di proprietà;
- n. 7 in comodato;

sono, altresì, presenti, alla data del 01.01.2023:
- n. 6 presidi assegnati alle ASST con presenza ATS;
- n. 29 postazioni di Continuità Assistenziale.

L'Agenzia dispone inoltre, alla data del 01.01.2023, di un parco automezzi composto da 145 mezzi, di cui n. 54 di proprietà e n. 91 a noleggio.

L'Agenzia dispone, alla data del 01.01.2023 delle seguenti risorse informatiche:
- 935 postazioni di lavoro (personal computer) di cui 258 notebook;
- 45 stampanti per ambulatori e front-office;
- 29 stampanti a colori dipartimentali;
- 59 centri stampa (Fotocopiatrici multifunzione dipartimentali);
- 958 apparecchi telefonici (con tecnologia VOIP) con 150 linee su 5 flussi primari;
- 3 numeri Verdi (Screening 800077040, Malattie Infettive 800777346, Servizio Farmacie 800231061);
- 437 cellulari;
- 53 server (virtuali, su 4 host fisici) nel data center on-premise. E' in fase di ultimazione lo spostamento dei server virtuali di produzione presso il Data Center Regionale.

Gli **operatori della ATS**, inclusi gli operatori reclutati per fronteggiare l'emergenza Covid 19, alla data del 01 gennaio 2023, sono 728 di cui: 175 Dirigenti Sanitari, 25 Dirigenti Professionali Tecnico Amministrativi, 528 operatori del comparto.

L'Agenzia redige i propri bilanci nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali; si riportano, in attesa della prossima formalizzazione del Bilancio di Previsione 2023, per l'area sanitaria e sociosanitaria i dati del Bilancio d'Esercizio 2021 confrontati con il CET 4 trimestre 2022 mentre per l'area sociale i dati de Bilancio d'Esercizio 2021 confrontati con il Bilancio Economico di Previsione anno 2022.

EQUILIBRIO ECONOMICO (importi in €)			
BILANCIO SANITARIO (AREA SANITARIA E SOCIOSANITARIA)			
		Bilancio d'esercizio 2021 Decreto DG n. 307 del 25/05/2022	**CET 4 TRIM 2022**
Cod.	**Voce**		
	RICAVI		
ASLR01	Quota Capitaria	1.448.905.440	1.498.569.118
ASLR02	Funzioni non tariffate	3.520.445	3.412.353
ASLR05	Utilizzi contributi esercizi precedenti	6.228.468	15.776.817
ASLR06	Altri contributi e fondi da Regione (al netto rettifiche)	239.346.895	236.517.102
ASLR07	Altri contributi (al netto rettifiche)	4.079.578	1.758.403
ASLR08	Entrate proprie	6.747.667	6.888.007
ASLR09	Libera professione (art. 55 CCNL)	35.549	43.100
ASLR11	Proventi finanziari e straordinari	20.740.730	52.715.130
R_MOB_A_PR	Mobilità attiva privati	30.970.895	35.661.501
R_MOB_I	Mobilità internazionale	240.432	
	Totale Ricavi (al netto capitalizzati)	**1.760.816.099**	**1.851.341.531**
	COSTI		
ASLC01	Drg	594.712.525	592.377.908
ASLC02	Ambulatoriale	247.546.074	257.340.322
ASLC03	Neuropsichiatria	8.796.831	9.753.835
ASLC04	Screening	5.543.591	4.204.404
ASLC05	Farmaceutica+Doppio canale	228.420.383	235.181.447
ASLC06	Protesica e dietetica in convenzione	610.581	847.858
ASLC07	File F	141.275.763	163.463.398
ASLC08	Psichiatria	36.124.824	40.555.697
ASLC09	Personale	42.743.725	43.402.787
ASLC10	IRAP personale dipendente	1.755.318	1.775.059
ASLC11	Libera professione (art. 55 CCNL) + IRAP	29.328	35.323
ASSIC01	Prestazioni socio-sanitarie	197.301.739	203.534.465
ASLC12	Ammortamenti (al netto dei capitalizzati)	574.178	565.549
ASLC13	Medicina Generale e Pediatri	109.646.841	110.159.262
ASLC14	Beni e Servizi (netti)	19.943.100	27.299.893
ASLC15	Altri costi	3.814.787	3.881.793
ASLC16	Accantonamenti dell'esercizio	9.671.392	18.474.814
ASLC17	Integrativa e protesica non erogata in farmacia (compresi acq. di beni)	18.728.787	17.143.190
ASLC18	Oneri finanziari e straordinari	8.053.784	44.334.549
ASLC19	Prestazioni sanitarie	52.678.437	34.322.665
C_MOB_A_PR	Mobilità attiva privati	30.970.895	42.687.313
C_MOB_I	Mobilità internazionale	1.873.216	
	Totale Costi (al netto capitalizzati)	**1.760.816.099**	**1.851.341.531**
	Risultato economico	-	-

BILANCIO SOCIALE			
		Bilancio d'esercizio 2021 Decreto DG n. 307 del 25/05/2022	**Bilancio Economico Previsione 2022 Decreto DG n. 100 del 14/02/2022**
Bilancio Sociale	TOTALE RICAVI	48.838.921	25.599.791
Bilancio Sociale	- Costi capitalizzati	11.098.074	12.318.947
Bilancio Sociale	**TOTALE RICAVI (al netto dei Costi capitalizzati)**	**37.740.847**	**13.280.844**
Bilancio Sociale	TOTALE COSTI	48.838.921	25.599.791
Bilancio Sociale	- Costi capitalizzati	11.098.074	12.318.947
Bilancio Sociale	**TOTALE COSTI (al netto dei Costi capitalizzati)**	**37.740.847**	**13.280.844**
	Risultato economico	-	-

Nell'ambito dei **Finanziamenti PNRR** l'ATS di Brescia è stata individuata come soggetto attuatore per l'esecuzione dei programmi di investimento relativi alla Missione 6, pur non essendo direttamente destinatario dei fondi; il ruolo dell'Agenzia si espleta principalmente in attività di monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti finanziati alle ASST del territorio.

Il 2023 è il primo anno di attivazione del Sistema Regionale di Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici (SRPS) - Programma di investimenti relativo al sistema "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (PRACSI)

Con Decreto Legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni dalla Legge 1 luglio 2021, n. 101, recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e altre misure urgenti per gli investimenti", è stato approvato il **Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC)** finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del PNRR per gli anni dal 2021 al 2026; all'interno del Piano Nazionale per gli investimenti Complementari (PNC) al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) il Ministero della Salute ha previsto uno specifico programma di investimenti relativo al sistema "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (PRACSI).

Tra gli obiettivi del programma assume particolare importanza il rafforzamento complessivo delle strutture e dei servizi di Sistema Nazionale Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici (SNPS) - Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA) a livello nazionale, regionale e locale, migliorando le infrastrutture, le capacità umane e tecnologiche e la ricerca applicata; ATS di Brescia, con nota prot. n. 0094820/22 del 15.09.2022, ha trasmesso a Regione Lombardia - Direzione Generale Welfare – il quadro dei fabbisogni e delle proposte d'intervento infrastrutturale:

- Ristrutturazione dell'Edificio 10 presso la sede legale di Viale Duca degli Abruzzi 15, Brescia» con destinazione degli spazi al Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, al fine di ottimizzarne le funzioni, i rapporti interni e una migliore organizzazione del lavoro e delle prestazioni offerti dai vari uffici, ora dislocati in più sedi ed edifici; valore complessivo: € 2.923.000,00
- Acquisto di attrezzature per strutture del DIPS e Epidemiologia: € 1.210.765,20
- Pensiline con pannelli fotovoltaici, automobili con alimentazione elettrica e colonnine di ricarica: € 315.000,00.

Con D.G.R. 19 settembre 2022 - n. XI/6990 recante la «Proposta progettuale per il governo degli investimenti destinati a Regione Lombardia per il rafforzamento complessivo delle strutture di SNPS-SNPA» Regione Lombardia ha approvato il programma degli interventi comprensivo della proposta d'intervento dell'ATS di Brescia.
L'Istituto Superiore Sanità/Ministero della Salute ha approvato la prima tranche della proposta di investimenti con priorità 1 di cui alla DGR 6990/2022.

SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Sottosezione di programmazione – *Valore Pubblico*

L'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia attua la programmazione definita dalla Regione attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie tramite i soggetti accreditati e contrattualizzati, pubblici e privati.
L'Agenzia, tra i principali attori del Sistema Sociosanitario Lombardo, in fase di avviata trasformazione, sia per sollecitazioni provenienti dall'ambiente esterno, sia per le dinamiche interne di riorganizzazione, agisce per accrescere la qualità dei servizi attraverso processi operativi trasversali, sviluppare le competenze degli operatori e garantire la sostenibilità del sistema locale.
Con la rilevante estensione geografica che la caratterizza, peraltro non modificata né dalla Legge di Evoluzione del Servizio Sanitario Lombardo né dalla recente Legge n. 22/2021, l'Agenzia è chiamata a programmare, indirizzare e supportare un sistema di area vasta, caratterizzato dalla significativa numerosità ed eterogeneità degli erogatori pubblici e privati, dalla storica capacità attrattiva (mobilità intra ed extra regionale), e da sviluppate e vivaci realtà di volontariato, produttive ed imprenditoriali.
Assume il ruolo di articolazione territoriale del Servizio Sociosanitario Lombardo e di affiancamento – anche attraverso la partecipazione allo specifico tavolo permanente Regionale - della Direzione Generale Welfare rispetto al nuovo assetto organizzativo complessivo.
Anche mediante le proprie articolazioni territoriali, provvede al governo sanitario, sociosanitario e di integrazione con le politiche sociali del territorio che ricomprende; è responsabile della corretta, appropriata e adeguata erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza per i cittadini ivi residenti.

L'Agenzia svolge le seguenti funzioni:
- monitoraggio dei bisogni;
- negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione;
- governo del percorso di presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, governo e promozione dei programmi di promozione della salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;
- promozione della sicurezza alimentare medica e medica veterinaria; prevenzione e controllo della salute negli ambienti di vita e di lavoro;
- sanità pubblica veterinaria;
- attuazione degli indirizzi regionali e monitoraggio della spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica;
- vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali; - programmazione, controllo e governo delle attività dei dipartimenti funzionali delle ASST;
- coordinamento, per il territorio di competenza, delle politiche di investimento in coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale;
- raccolta del fabbisogno di personale per il territorio di competenza e coordinamento, a livello territoriale delle eventuali procedure aggregate per il relativo reclutamento delle figure sanitarie;
- coordinamento e governo dell'attività necessaria per la stesura e sottoscrizione, unitamente alle ASST di riferimento, degli accordi con i MMG e i PLS del territorio di competenza, sentite le rappresentanze degli erogatori privati accreditati.

In particolare, l'Agenzia dovrà dare attuazione alla nuova organizzazione del sistema sanitario lombardo di cui alla L.R. 22 del 14 dicembre 2021, così come modificata dalla Legge regionale n. 33/2022, per il conseguimento dei principi su cui si fonda la legislazione regionale:

a) Garantire l'approccio one health finalizzato ad assicura-re globalmente la promozione e la protezione della salute;
b) Assicurare la presa in carico della persona nel suo complesso;
c) Favorire l'appropriatezza clinica ed economica;
d) Garantire la parità di accesso alle prestazioni e l'equità nella compartecipazione al costo delle stesse;
e) Incentivare la responsabilità della persona e della sua famiglia;
f) Contemplare anche il ricorso a forme integrative di finanziamento dei servizi;
g) Garantire un'adeguata integrazione con l'ambito sociale.

Tutti gli obiettivi, strategici e operativi, che l'Agenzia si prefigge di raggiungere nel breve e medio periodo sono definiti con la finalità di creare valore pubblico.

Con la DGR XI/7758 del 28.12.2022 Regione Lombardia ha definito gli indirizzi di programmazione del Servizio Sanitario Regionale per l'esercizio 2023 a cui l'Agenzia darà attuazione nel proprio territorio di afferenza.

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

L'ATS di Brescia partecipa al programma regionale denominato New "Nuova Energia per il Welfare" di cui alla DGR XI.6709 del 18.07.2022; è stato nominato anche il referente aziendale che verrà coinvolto nella realizzazione di tale programma.

Tale programma è volto a ridurre le emissioni di gas climalteranti e le emissioni inquinanti nell'ambiente verso il più ambizioso obiettivo della decarbonizzazione tramite l'individuazione delle seguenti sette azioni di intervento:

- istituzione e avvio del "Tavolo regionale degli Energy Manager del Welfare" e della "Task Force nuova Energia per il Welfare";
- attuazione di "Piani aziendali per la riduzione dei consumi energetici e delle emissioni climalteranti e inquinanti";
- adozione di un Sistema di Gestione dell'Energia e della certificazione ISO 50001 da parte delle Aziende e degli Istituti del Welfare della Lombardia;
- programma di acquisti aggregati di beni e servizi per l'efficienza energetica e l'uso delle fonti energetiche rinnovabili nel Welfare della Lombardia;
- attivazione del "CREW - Centro Regionale per l'Energia del Welfare";
- programma di formazione e aggiornamento continuo per la "Nuova Energia del Welfare della Lombardia"
- economia Circolare per il Welfare della Lombardia.

Inoltre, l'Agenzia, al fine di sensibilizzare i dipendenti verso buone pratiche in tema di risparmio energetico, ha diffuso delle Linee Guida operative per l'attuazione del risparmio e l'efficienza energetica negli uffici dell'ATS di Brescia; tale documento ha l'obiettivo di fornire ai dipendenti informazioni e suggerimenti per la gestione delle dotazioni strumentali ed immobiliari dell'ATS in modo efficiente e a garanzia del risparmio energetico.

Infine, per dare continuità ad un percorso intrapreso dall'Agenzia e volto a realizzare interventi finalizzati a mettere a disposizione dotazioni strumentali rispettose delle normative in tema di efficientamento e risparmio energetico (fornitura di auto elettriche e colonnine di ricarica), nell'ambito del Finanziamento Ministero della Salute SNPS/SRPS – Sistema Regionale di Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici (SRPS), è stata proposta ed autorizzata la realizzazione di pensiline dotate di pannelli fotovoltaici con produzione di energia per alimentare colonnine di ricarica di autovetture elettriche e con sistema di accumulo; tale intervento, come precisato, integra e completa un programma già avviato presso la sede dell'ATS di Brescia (Viale Duca degli Abruzzi, 15 – Brescia) e volto all'ammodernamento sia del parco auto aziendale che del sistema impiantistico.

2.2 Sottosezione di programmazione – *Performance*

Sono individuati:

- **Obiettivi strategici (2023-2025):** sono gli impegni di mandato, strategici assunti e perseguiti in un arco temporale pluriennale (un triennio), in collegamento ed integrazione con gli strumenti relativi alla trasparenza, all'integrità, al contrasto del fenomeno della corruzione e al Piano triennale di Azioni Positive;
- **Obiettivi operativi:** consistono nella declinazione annuale degli impegni strategici. Sono obiettivi di interesse regionale/aziendale, che, in coerenza con la programmazione dell'Agenzia sono funzionali a verificare, consolidare e/o migliorarne i servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 – 2025				
Obiettivo strategico	**Responsabilità (A chi è in carico)**	**Risultato atteso (Cosa misuriamo)**	**Indicatore (Come lo misuriamo)**	**Target**
Attuazione della Legge regionale di riforma del sistema sociosanitario lombardo	Tutte le articolazioni	Gestione della fase di attuazione della legge regionale e consolidamento ruolo e mission dell'Agenzia	Corretto e puntuale assolvimento degli adempimenti richiesti da Regione Lombardia, anche attraverso l'attuazione di un nuovo Piano di organizzazione	2023: = 100% 2024: = 100% 2025: = 100%
Consolidare e migliorare la qualità dei servizi	Tutte le articolazioni	Conseguire gli obiettivi di programmazione in attuazione degli indirizzi regionali con particolare riferimento al: • Contenimento dei tempi di attesa per le prestazioni ambulatoriali e per i ricoveri; • Riordino della rete d'offerta del territorio di riferimento; • Processo di integrazione Ospedale Territorio e presa in carico del paziente cronico	Raggiungimento degli obiettivi pianificati	2023: = 100% 2024: = 100% 2025: = 100%
Sicurezza Informatica e Governo dei sistemi Informativi	Tutte le articolazioni con il supporto della SC Sistemi Informativi	Garantire la sicurezza delle informazioni	Raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano di Sicurezza delle Informazioni	2023: = 100% 2024: = 100% 2025: = 100%
		Evoluzione dei sistemi informativi	Raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano di Evoluzione dei Sistemi Informativi e adeguamento degli stessi sulla base delle indicazioni Regionali annuali	2023: = 100% 2024: = 100% 2025: = 100%
Migliorare l'accesso del cittadino alle informazioni previste in tema di trasparenza	Tutte le articolazioni	Realizzazione adempimenti Sezione Trasparenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Corretto e puntuale assolvimento degli adempimenti della Sezione Trasparenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione attraverso il conseguimento degli obiettivi previsti dal relativo Decreto DG ed evidenziati nelle relazioni previste entro il 15 dicembre di ciascuna annualità	2023: = 100% 2024: = 100% 2025: = 100%

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 – 2025				
Obiettivo strategico	**Responsabilità (A chi è in carico)**	**Risultato atteso (Cosa misuriamo)**	**Indicatore (Come lo misuriamo)**	**Target**
Migliorare l'accesso del cittadino ai servizi	Tutte le articolazioni	Pubblicazione online di informazioni ed indicazioni sulle procedure afferenti i procedimenti dell'Agenzia (modalità di presentazione di richieste e/o istanze, descrizione conseguente iter procedimentale e modalità di comunicazione dell'esito; conseguente revisione ed integrazione della modulistica). Digitalizzazione dei procedimenti stessi con possibilità di avviarli mediante strumenti digitali a distanza messi a disposizione online, con forme di autenticazione personale	Predisposizione e validazione di modalità di svolgimento dei procedimenti e della relativa modulistica on-line rinnovata ed aggiuntiva e di eventuali misure di digitalizzazione di processi connessi (entro giugno 2023) Pieno utilizzo di modulistica on-line ed interfacciamento a distanza con gli utenti, prassi di costante monitoraggio di attualità della modulistica stessa	2023: = 100% 2024: = 100% 2025: = 100%
Prevenzione del fenomeno della corruzione	Tutte le articolazioni	Realizzazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	Corretto e puntuale assolvimento degli adempimenti del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, attraverso il conseguimento degli obiettivi previsti dal relativo Decreto DG ed evidenziati nelle relazioni previste entro il 15 dicembre di ciascuna annualità	2023: = 100% 2024: = 100% 2025: = 100%
Piano di Miglioramento	Tutte le articolazioni	Realizzazione del Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025	Corretto e puntuale assolvimento degli adempimenti del Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025, attraverso il conseguimento degli obiettivi previsti dal relativo Decreto DG ed evidenziati nella relazione annuale del CUG (entro il 30 marzo dell'anno successivo).	2023: = 100% 2024: = 100% 2025: = 100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023

Obiettivo annuale	Responsabilità (A chi è in carico)	Risultato atteso (Cosa misuriamo)	Indicatore (Come lo misuriamo)	Target
Riorganizzazione delle attività dipartimentali	Tutti i Dipartimenti	Riduzione delle ferie arretrate del personale	Numero di giornate di ferie residue al 08/01/2024 massimo di 6 gg.	Comparto 100% Dirigenza 97%
Consolidare e migliorare la qualità dei servizi	Tutti gli assetti	Manutenzione ordinaria programmata del parco mezzi (Auto; Furgoni ecc.)	Rispetto di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria programmabili per tutti i veicoli assegnati, al fine di mantenere gli stessi efficienti e sicuri.	100% dei mezzi assegnati.
Valorizzazione del capitale umano	Dipartimento Amministrativo in collaborazione con tutte le articolazioni	Realizzazione delle iniziative previste dal Piano di formazione svolte anche in modalità a distanza FAD	Attività Svolte/Attività pianificate	70%
Realizzazione piano controlli annuale sugli erogatori sanitari e sociosanitari	Dipartimento Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie	Attuazione delle attività definite dal Piano controlli per il corrente anno nel rispetto delle regole di sistema	Attività Svolte/Attività pianificate	100%
Piano Integrato Locale degli interventi di Promozione della Salute	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria SSD Prevenzione e Promozione della salute	Attuazione delle attività definite dal PIL (Piano Integrato Locale di Promozione della Salute) per il corrente anno, nel rispetto delle regole di sistema	Attività Svolte/Attività pianificate	100%
Realizzazione delle attività previste dal Piano Pandemico Regionale	Tutti gli assetti	Attuazione delle attività definite dal Piano Pandemico, nel rispetto delle indicazioni regionali	Attività svolte/Attività pianificate	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023				
Obiettivo annuale	**Responsabilità (A chi è in carico)**	**Risultato atteso (Cosa misuriamo)**	**Indicatore (Come lo misuriamo)**	**Target**
Realizzazione delle attività previste dal Piano Pandemico Influenzale 2021/2023	Tutti gli assetti	Verifica operatività della declinazione locale di Piano Pandemico influenzale e relativo aggiornamento entro il 31/08/2023	Attività svolte/Attività pianificate	100%
Realizzazione piano controlli annuale della prevenzione sanitaria	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	Attuazione delle attività definite dal Piano Integrato di Controllo per il corrente anno, nel rispetto delle regole di sistema	Attività Svolte/Attività pianificate	100%
Consolidamento campagne di Prevenzione oncologica	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	L'analisi permetterà di identificare profili di soggetti non raggiunti dallo screening (non invitati – non aderenti). Verrà creata una matrice in cui ai determinanti dell'accesso verranno associate le possibili azioni, quando possibile su base evidence-based, che possono essere messe in campo a livello regionale (accordi quadro) e di ATS per disegnare l'azione equity per la riduzione delle diseguaglianze di accesso in termini di adesione all'invito	Implementazione del nuovo flusso verso Regione entro il 30/04/2022 Rispetto delle scadenze successive	100%
Realizzazione piano controlli annuale della prevenzione veterinaria	Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale	Attività Svolte/Attività pianificate		100%
Realizzazione Piano controlli annuale in ambito farmaceutico	Servizio Farmaceutico	Attuazione delle attività definite dal Piano controlli per il corrente anno, nel rispetto delle indicazioni regionali	Attività Svolte/Attività pianificate	100%
Attuazione della Legge regionale di riforma del sistema sociosanitario lombardo	**Dipartimento Cure Primarie con il supporto di tutti gli assetti**	DGR XI/7758 del 28/12/2022 – Allegato 14 – Realizzazione del nuovo sistema delle Cure Primarie. Entro il 30 settembre 2023 devono essere pienamente operative in tutte le ASST del territorio le	Cronoprogramma suddiviso in tre trimestri descritto nell'allegato 14 della DGR XI/7758 del 28/12/2022.	Rispetto del cronoprogramma al 100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023				
Obiettivo annuale	**Responsabilità (A chi è in carico)**	**Risultato atteso (Cosa misuriamo)**	**Indicatore (Come lo misuriamo)**	**Target**
		azioni tipiche del Dipartimento Cure Primarie		
Dematerializzazione dei documenti	Tutti i Dipartimenti	Consolidamento dell'utilizzo della firma digitale	Utilizzo della firma digitale per: - comunicazioni interne; - comunicazioni in partenza; - contratti/convenzioni/verbali	 =>95% =>80% =>65%
Sicurezza Informatica e Governo dei sistemi Informativi	Tutte gli assetti con il supporto della SC Sistemi Informativi	Attivazione accesso con MFA (Multi Factor authentication) ai sistemi di Posta elettronica e di VPN dell'Agenzia	MFA per Account di posta elettronica MFA per account VPN	100% degli Account dell'Agenzia 100% degli Account dell'Agenzia

PIANO AZIONI POSITIVE anno 2023

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive declina nell'anno 2023 le Azioni di miglioramento previste per raggiungere nell'anno in corso gli Obiettivi previsti dal Piano di Azioni Positive triennale 2022-2024, adottato con decreto n. 51 del 28/01/2022.

AREA 1 promozione del Benessere Organizzativo

Obiettivi

- *promuovere strategie innovative di Benessere nei processi di cambiamento e di adattamento nell' area della comunicazione, motivazione e ascolto nelle relazioni interpersonali e di gruppo;*
- *sensibilizzare e diffondere la cultura dell'accoglienza nel rispetto della diversità come elemento di valorizzazione e contrasto di ogni forma di discriminazione;*
- *supportare la prevenzione e la rimozione di qualsiasi fattore stress lavoro correlato.*

Azioni

1. progettazione di un corso di formazione sul tema della Parità di genere;
2. prosecuzione della collaborazione con la Consigliera di Fiducia;
3. realizzazione di almeno n.1 "Focus *Group stress-lavoro correlato"* in collaborazione con Risk Manager aziendale.

AREA 2 promozione stili di vita sani

Obiettivi

- *incrementare la diffusione della cultura aziendale orientata allo stile di vita sano secondo le linee guida accreditate scientificamente.*

Azioni:

1. attivazione del corso *Mindfulness come strumento di sviluppo di pensiero positivo* previsto nel Piano Formativo 2023;
2. realizzazione di almeno n.1 iniziativa di sensibilizzazione legata all'attività fisica, in collaborazione con il referente aziendale WHP;
3. realizzazione di evento di formazione per la diffusione della *medicina di genere in collaborazione al Tavolo aziendale di Medicina di genere.*

AREA 3 promozione strategie migliorative di conciliazione di vita – lavoro

Obiettivi

- *potenziare la sinergia e il supporto delle reti di inclusione nel territorio;*
- *stimolare la cultura dell'accoglienza e dell'attenzione al carico di cura della famiglia*

***Azioni**:*

1. partecipazione ad almeno n.2 incontri annuali della Rete CUG nazionale;
2. partecipazione da parte della Presidente, o delegata/o, alla convocazione di Rete CUG di Regione Lombardia;
3. partecipazione ad almeno n.1 attività comunicativa/formativa promossa dalla Rete Conciliazione di ATS Brescia;
4. Diffusione all'uso di mezzi di trasporto sostenibili per il tragitto casa-lavoro e dell'iniziativa di car-pooling: realizzazione del monitoraggio annuale dell'uso dei mezzi di trasporto casa-lavoro, in collaborazione con il Mobility Manager.

AREA 4 promozione cultura anti-violenza

Obiettivi

- *promuovere la cultura della parità di genere come modello di superamento e di prevenzione di ogni situazione a rischio di discriminazione, in declinazione del codice di condotta adottato dall'Agenzia con decreto n. 238 /2021;*
- *promuovere la cultura dell'antiviolenza (con richiamo alla DGR 1986 del 23.07.2019 e legge regionale n.11 del 3 luglio 2012 - violenza di genere).*

Azioni:

1. attivazione Formazione sul Campo trasversale per lo sviluppo delle competenze relazionali e la prevenzione del conflitto;
2. realizzazione evento di comunicazione/formazione finalizzato al contrasto della violenza assistita

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - PREMESSA

Le Sezioni Anticorruzione e Trasparenza del presente PIAO vengono formalizzate – ai sensi dell'articolo 6 comma D.L. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021, nonché del DPR 24.06.2022 n. 81 e del DM 30.06.2022, n. 132 - nel rispetto delle indicazioni dei Piani Nazionali Anticorruzione assunti da ANAC, indicazioni contenute da ultimo nel PNA 2022 (approvato in via definitiva dal Consiglio dell'Autorità in data 17.01.2023 con Delibera n. 7, previo parere favorevole della Conferenza unificata in data 21.11.2022 e del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione del 12.01.2023), documento che sottolinea l'importanza del perseguimento dell'obiettivo generale del valore pubblico quale miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, realizzabile attraverso gli obiettivi strategici declinati nello specifico paragrafo, obiettivi che comprendono la messa in atto di concrete misure atte a prevenire rischi di corruzione.
Si è, in particolare, tenuto conto dei suggerimenti offerti in riferimento sia all'istituto del c.d. pantouflage, sia alla condizione del conflitto di interessi con particolare riguardo al settore dei contratti pubblici, sia, infine, all'intero ambito dei contratti pubblici attraverso un rafforzamento delle misure di prevenzione, compresa la trasparenza.

L'attività di prevenzione della corruzione, avviata in maniera stabile ed organizzata nel 2014 con il primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), proseguirà presso l'ATS di Brescia con gli strumenti e le modalità individuate nella presente Sezione del PIAO anche attraverso il raccordo con gli altri uffici e funzioni dell'Agenzia preordinati, pur nel rispetto dei reciproci ruoli, ad attività di controllo, tra i quali, prioritariamente, la funzione di Internal Auditing; ciò al fine di evitare inutili e inefficienti duplicazioni di attività e al fine di perseguire un'azione di prevenzione sinergica, in una logica di integrazione, di efficienza e di buon andamento.

Il presente documento è formalizzato - quale strumento dinamico e nell'ottica di un miglioramento continuo e sviluppato secondo una logica di dovuta gradualità – nell'ambito del contesto organizzativo e funzionale delineato nelle specifiche Sezioni del PIAO. Il Responsabile Anticorruzione ha condiviso con i Responsabili delle Strutture preposte all'elaborazione del PIAO l'impostazione generale del Piano al fine di addivenire ad un elaborato organico e completo.

La Sezione rischi corruttivi e trasparenza si pone quale strumento attraverso il quale l'Agenzia - individuato il grado di esposizione al rischio di corruzione - definisce le strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, recepisce gli Orientamenti ed i Pareri di ANAC, nonché le indicazioni dell'Autorità contenute, in particolare per la Sanità, nell'Aggiornamento al PNA 2015 (Determinazione n. 12/2015) e nel PNA 2022. Il PNA quale atto di indirizzo costituisce, infatti, un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione.

Il documento tiene, altresì, conto delle indicazioni del Responsabile Anticorruzione di Regione Lombardia nonché dell'Organismo regionale per le attività di controllo (ad oggi ORAC, già ARAC).

Si richiama, in particolare, la Deliberazione di ORAC n. 17 del 21.11.2022 “Approvazione del documento << Analisi dei riscontri forniti dagli enti SiReg alla nota congiunta di Orac e del Collegio dei Revisori dei Conti in tema di fideiussioni”>> relativo allo sviluppo dell’obiettivo 2.2 del Piano delle attività 2022 dell’Organismo Regionale per le Attività di Controllo” che fornisce suggerimenti ed azioni da mettere in campo quanto alla gestione delle fideiussioni al fine di evitare che la singola amministrazione, data la non idoneità della cauzione, possa essere esposta al rischio di non incameramento della somma garantita nel caso di necessità.

Nella consapevolezza che gli strumenti amministrativi a disposizione – strumenti ai quali non corrispondono potestà inibitorie e poteri ispettivi – rappresentano una sfida positiva e di valore, è stato elaborato il presente documento, quale atto di natura dinamica e programmatica per la prevenzione dei fenomeni corruttivi che individua, anche alla luce degli esiti dell’attività condotta nei precedenti esercizi: gli obiettivi, le misure di prevenzione della corruzione, i responsabili della loro attuazione e i correlativi tempi, gli indicatori.
Tale documento integra il regime sanzionatorio previsto dal codice penale.
La Sezione analizza e descrive il processo per addivenire alla gestione del rischio corruttivo, il quale si articola nelle seguenti attività:

- analisi del contesto interno ed esterno (cfr. Sezioni specifiche del PIAO)
- mappatura dei processi con individuazione di n. 11 Aree a rischio e relativi n. 40 procedimenti afferenti (SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI)
- individuazione del rischio (SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI)
- valutazione e ponderazione del rischio (TABELLE VALUTAZIONE DEL RISCHIO)
- trattamento del rischio attraverso la predisposizione di possibili misure di prevenzione specifiche da attuare (SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI) in relazione alle 11 Aree a rischio oltre a misure generali applicabili in maniera trasversale a differenti procedimenti dell’Agenzia.

È, inoltre, presente una specifica Sezione dedicata alla Trasparenza (TABELLA TRASPARENZA).

In riferimento ai tempi di attuazione delle misure la presente Sezione individua, nell’ambito di una progettualità destinata a svilupparsi nel triennio 2023-2025, le misure e le azioni da realizzare prioritariamente nel 2023, rinviando agli aggiornamenti che si potranno rendere necessari in corso d’anno e/o negli anni successivi tenuto conto sia di interventi normativi nazionali e regionali, sia di eventuali indicazioni regionali, sia degli esiti dei controlli svolti, sia delle emergenti necessità.

Nell’elaborazione della Sezione è stata determinante, in un’ottica di proficua collaborazione istituzionale, la condivisione con gli Enti sanitari di Regione Lombardia – per il tramite dei rispettivi Responsabili Anticorruzione – e con la stessa Regione – per il tramite del relativo Responsabile Anticorruzione – di informazioni, di esperienze e di metodologie.

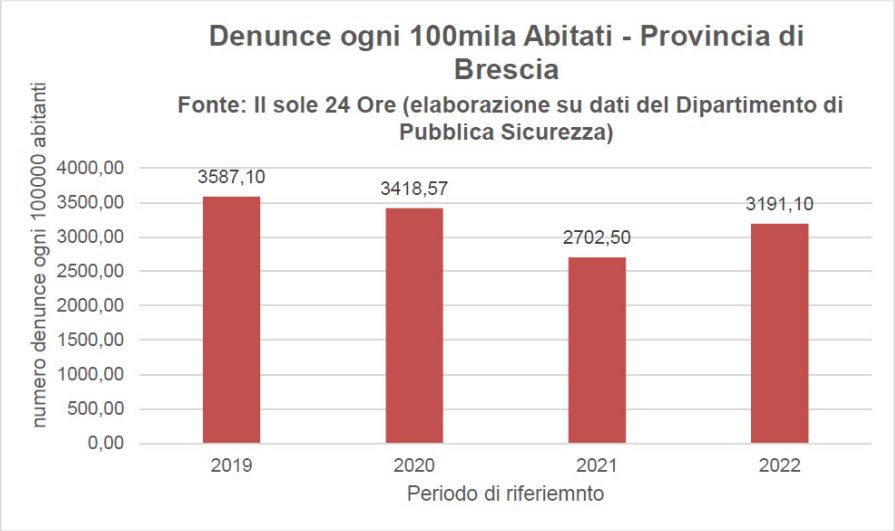
CONTESTO ESTERNO

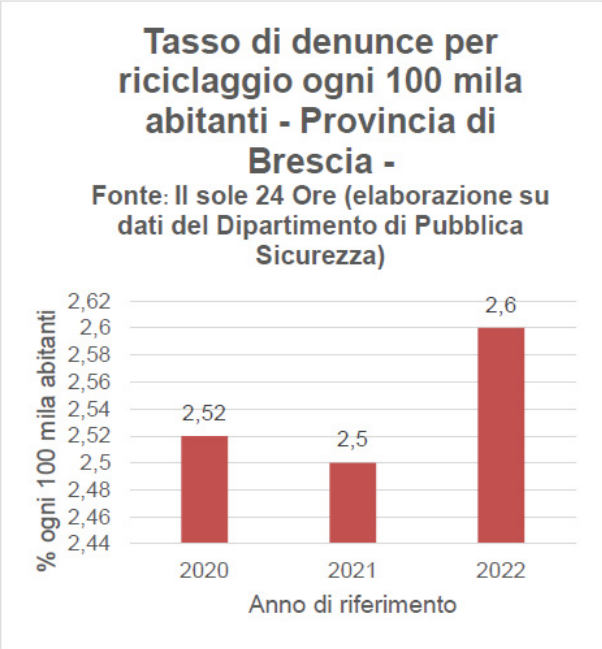
L'indicazione di ANAC, già contenuta nel PNA 2015 e confermate nei Piani successivi, raccomanda l'analisi del contesto esterno, che ha come *"obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio"*.
A tal fine ATS di Brescia, nell'elaborazione del contesto esterno della sezione dei PIAO relativa all'Anticorruzione, ha preso spunto dal documento "**Prevenire la corruzione nella PA regionale: una proposta progettuale per la misurazione dei fenomeni corruttivi**", all'interno del quale Polis Lombardia ha elaborato una serie di indicatori utili a monitorare e comprendere le dinamiche sociali, economiche, demografiche e criminali della Provincia di Brescia.

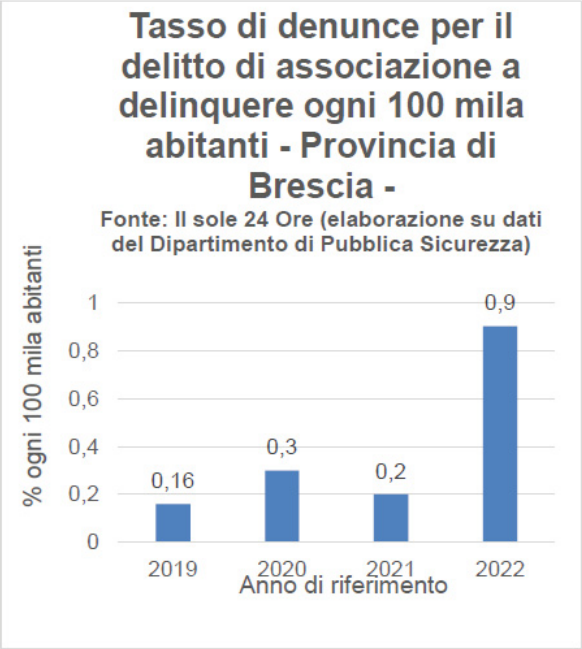
In particolare, ATS di Brescia ha svolto una prima elaborazione di alcuni degli indicatori previsti per le tre aree di riferimento potenziale di una ATS: Criminalità, Economia e mercato del Lavoro e Demografia e società.
Per ciascuna area sono stati misurati alcuni degli indicatori elencati, procedendo ad una elaborazione del dato per provincia laddove fosse disponibile, per Regione o Area Geografica.
La fonte del dato, come indicato da Polis Lombardia, varia a seconda della misurazione da svolgere: Ministeri competenti, ISTAT, sezione Criminalità, ISTAT, Sezione Salute e Sanità, ISTAT, sezione Lavoro e Retribuzioni, Unioncamere Lombardia, Relazioni Ministeriali.

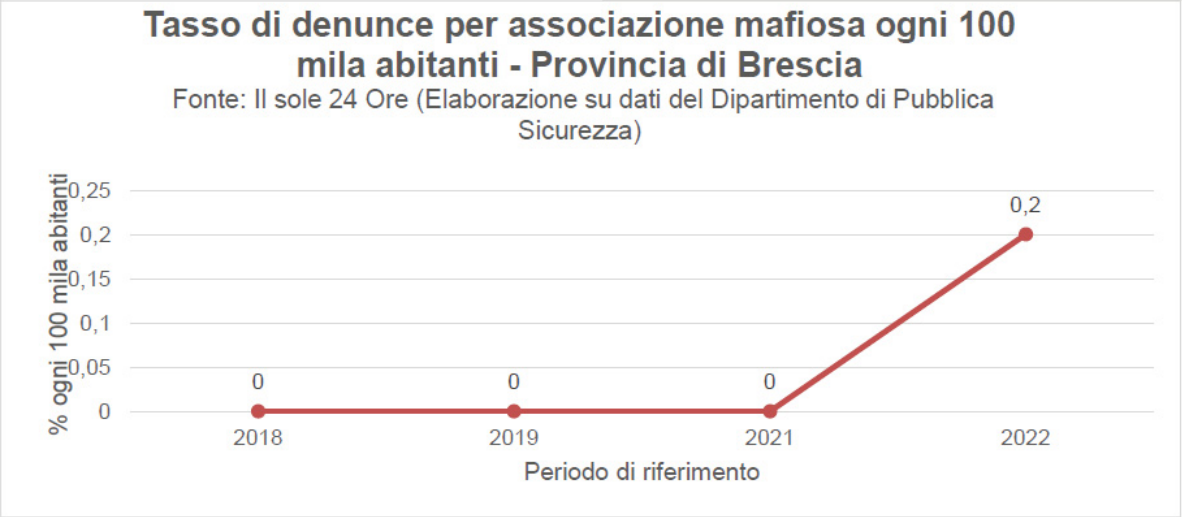
1.Criminalità

Il rischio corruzione è direttamente collegato al numero di delitti, cui risultano strettamente connessi anche i reati relativi all'associazionismo ai fini di delinquenza. Per ciascun indicatore sono stati presi a confronto i dati relativi agli ultimi anni disponibili.









E' stabile la statistica sulle denunce per associazione per delinquere, mentre risulta in risalita il tasso di denunce per associazione di stampo mafioso e riciclaggio. La relazione della DIA del secondo semestre 2021, infatti, rileva, per la provincia di Brescia, come "all'infiltrazione della criminalità organizzata nel sistema produttivo appaiono significative le dichiarazioni del Sostituto Procuratore DDA di Brescia, Paolo SAVIO, che ha sottolineato "…parliamo di estrema stabilizzazione: a Lumezzane c'è una locale della 'ndrangheta dagli anni novanta, le prime affiliazioni a Raffaele Cutolo a Soiano del Lago risalgono al 1978...". Il magistrato ha continuato affermando che nel Nord come anche nel bresciano la criminalità organizzata non traffica direttamente in droga "…con il crimine crea posti di lavoro, conquista consenso e fa affari. Non privilegia più la violenza anche se la violenza è una presenza immanente che aleggia sempre. Qui fa fatture false con il giubbotto antiproiettile e tre pistole infilate nella cintura … La mafia nel tempo non si è trasformata, ma le nostre indagini ci dicono che si adattata al contesto in cui deve operare. E quello bresciano è un contesto imprenditoriale … La criminalità organizzata di stampo mafioso dimostra una straordinaria capacità di integrarsi nel tessuto economico senza rinunciare alla propria essenza. Al nord e nel nostro distretto, la mafia offre servizi alle imprese ed è partner di alcuni imprenditori e ogni struttura mafiosa agisce in modo diverso. La 'ndrangheta sa esportare il metodo completo. A Brescia abbiamo una mafia militare, diventata mafia economica, che ha sostituito l'F24 al Kalashnikov". Dello stesso avviso è stato il Procuratore di Brescia, Francesco PRETE, che ha dichiarato

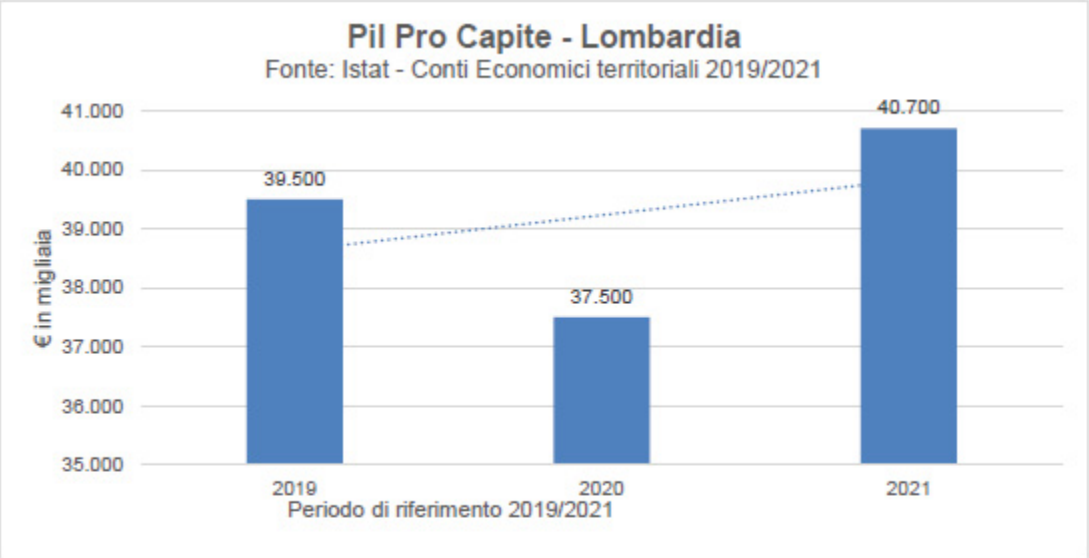
"…Brescia è un epicentro del fenomeno delle frodi fiscali in forma organizzata … La Guardia di finanza bresciana per i primi 10 mesi del 2021 stima fatture per operazioni inesistenti per un miliardo di euro. Di queste ne sono annotate per 370 milioni, mentre i nostri sequestri arrivano a solo 10 milioni di euro". "…Penso al riciclaggio. Le mafie usano anche le monete virtuali strumento sul quale il mio livello di preparazione è molto arretrato. La nostra professionalità deve crescere…". Quindi ha considerato il rapporto tra criminalità ed imprenditoria così come è emerso dalle ultime indagini sul territorio della provincia bresciana "…strutture che mettono a disposizione una filiera "all inclusive", che fornisce fatture false, indica i conti correnti su cui bonificare e fa rientrare i capitali … sono sempre uguali, con tre figure che non mancano mai: l'imprenditore evasore, il consulente e le organizzazioni criminali. Un ciclo ininterrotto … L'imprenditore che lo fa non ha mezzi e denaro per un rapporto alla pari con la criminalità organizzata ed è per questo destinato a soccombere. La scorciatoia presa per fare la cresta su tasse e contributi, per guadagnare di più, si rivela una strada senza uscita. A meno di non rinunciare a tutto. Gli imprenditori che dopo essersi rivolti alla mafia si sono rivolti a noi per uscire dalla morsa criminale hanno perso attività, famiglia, anche la stessa identità. Siamo sicuri che convenga allacciare queste relazioni pericolose?".".

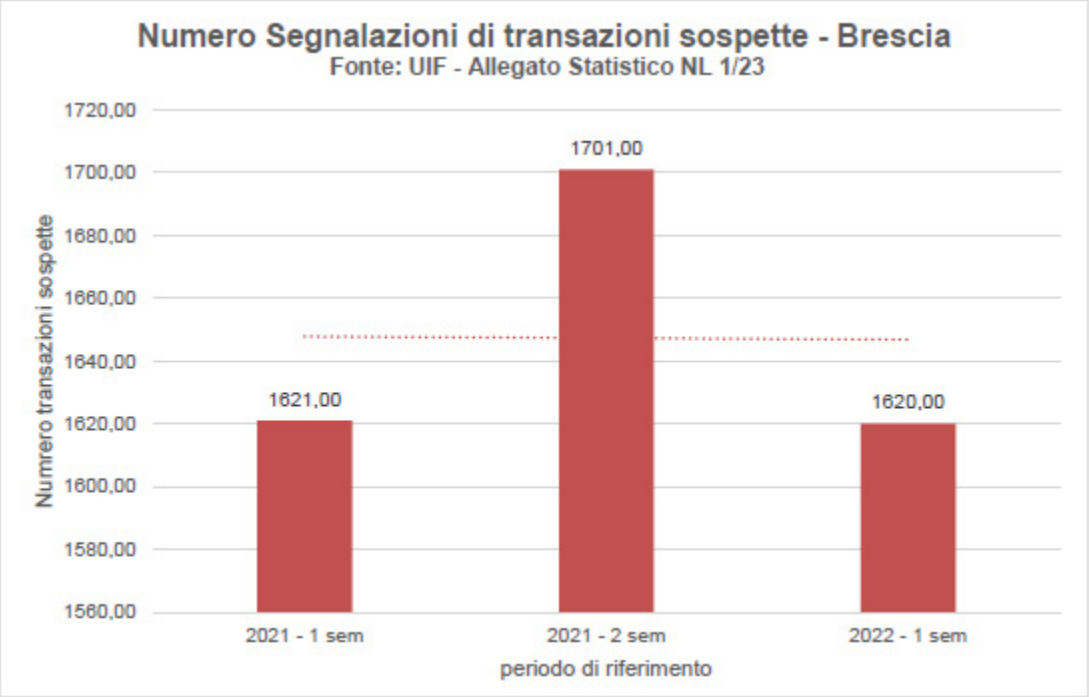
Nella relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 il Procuratore Generale della Corte di Appello di Brescia, nel capitolo dedicato ai delitti contro la pubblica amministrazione evidenzia che "per quanto concerne il circondario di Brescia, il numero complessivo dei procedimenti iscritti è sceso da 1.015 a 961, la gran parte dei quali afferenti a presunti abusi in materia edilizia o ambientale. Continua la discesa dei delitti di corruzione (da 23 a 17) e dei delitti di concussione (da 4 a 2), mentre i delitti di peculato, dopo il raddoppio dello scorso anno, registrano nel periodo di riferimento un dimezzamento (da 33 a 17), così come restano stabili, dopo il dimezzamento dello scorso periodo, le frodi comunitarie, le indebite percezioni di contributi e i finanziamenti ecc. concessi dallo Stato, da altri enti pubblici e dalla Comunità Europea, nonché i delitti di cui all'art. 640 bis c.p. (da 39 a 40). Il Procuratore di Brescia non segnala procedimenti penali di particolare rilevanza in tale comparto."

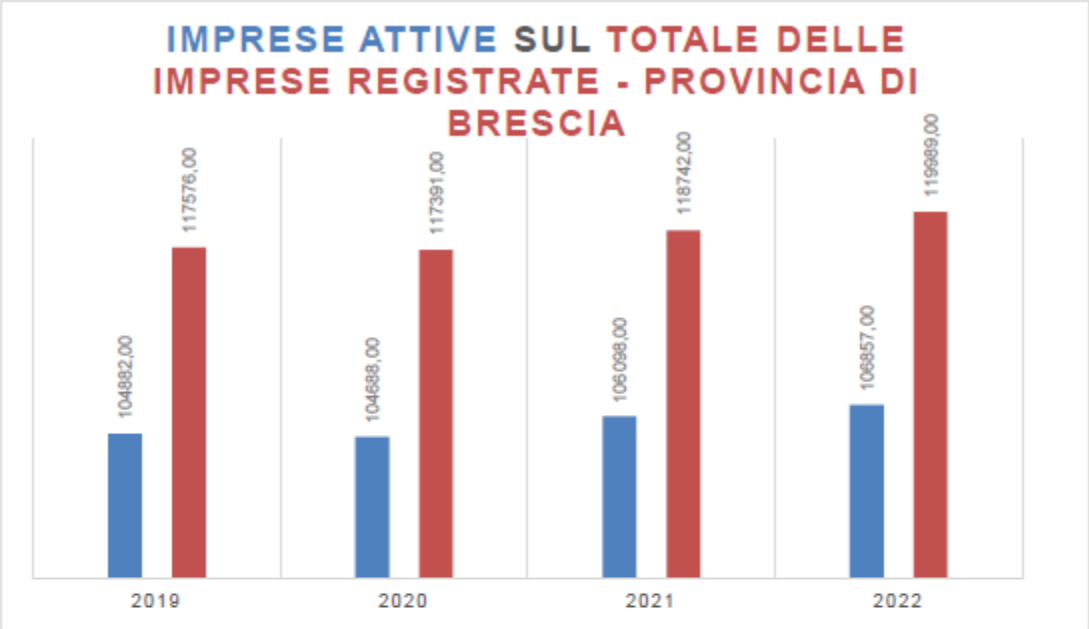
Tuttavia, in riferimento alla crisi economica in atto in Italia, sia la pandemia di COVID-19, sia la crescente spirale inflazionistica hanno aumentato significativamente il rischio che la criminalità si infiltri ulteriormente nell'economia legale dell'Italia tramite la corruzione e i reati ad essa connessi. Secondo le forze di polizia i criminali hanno approfittato in particolare dell'acquisto di piccole imprese private, come ristoranti in difficoltà economiche a causa della pandemia di COVID-19, e di prodotti sanitari quali mascherine, dispositivi di protezione e gadget medici, come mezzo per facilitare altri reati connessi alla corruzione, quale il riciclaggio di denaro. Ciò a dimostrazione del fatto che l'assenza di procedimenti penali di particolare rilevanza non configura automaticamente un abbassamento del rischio e del livello di guardia legati a fenomeni corruttivi corruzione, che, viceversa, devono essere sempre mantenuti ai livelli più alti possibili.

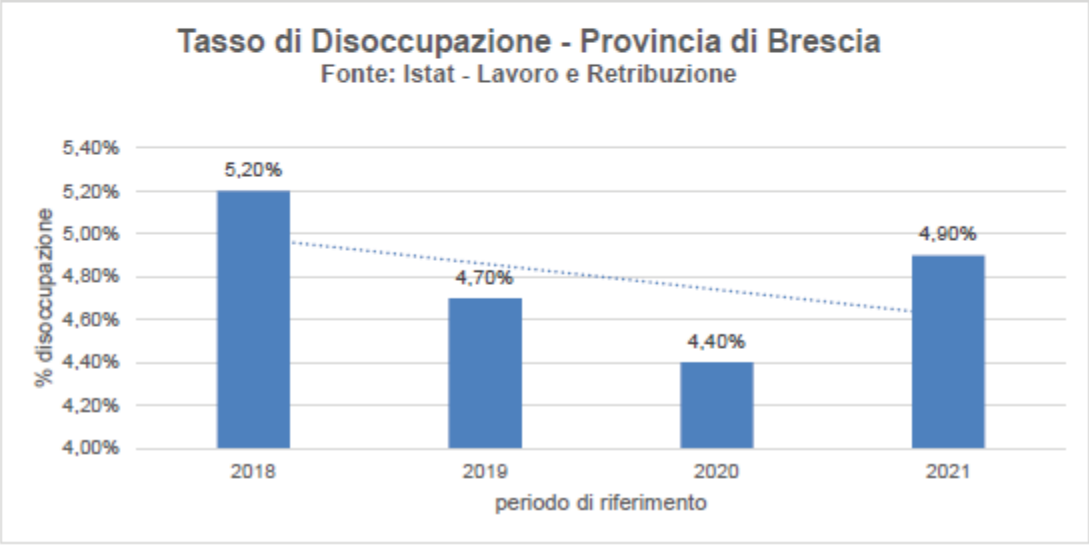
2. Economia

Nei dati della letteratura citati da Polis Lombardia, la vivacità di una economia, con un basso indice di disoccupazione, un PIL pro capite in aumento e un tessuto imprenditoriale in crescita, è indice di benessere economico, con conseguente possibilità di ipotizzare un livello di corruzione più basso. Inversamente parlando, nel caso in cui i dati subissero un peggioramento, si eleva il rischio corruttivo.


Pil Pro Capite - Lombardia
Fonte: Istat - Conti Economici territoriali 2019/2021
€ in migliaia
41.000
40.000
39.000
38.000
37.000
36.000
35.000
39.500
37.500
40.700
2019
2020
2021
Periodo di riferimento 2019/2021


Numero Segnalazioni di transazioni sospette - Brescia
Fonte: UIF - Allegato Statistico NL 1/23
Numrero transazioni sospette
1720,00
1700,00
1680,00
1660,00
1640,00
1620,00
1600,00
1580,00
1560,00
1621,00
1701,00
1620,00
2021 - 1 sem
2021 - 2 sem
2022 - 1 sem
periodo di riferimento

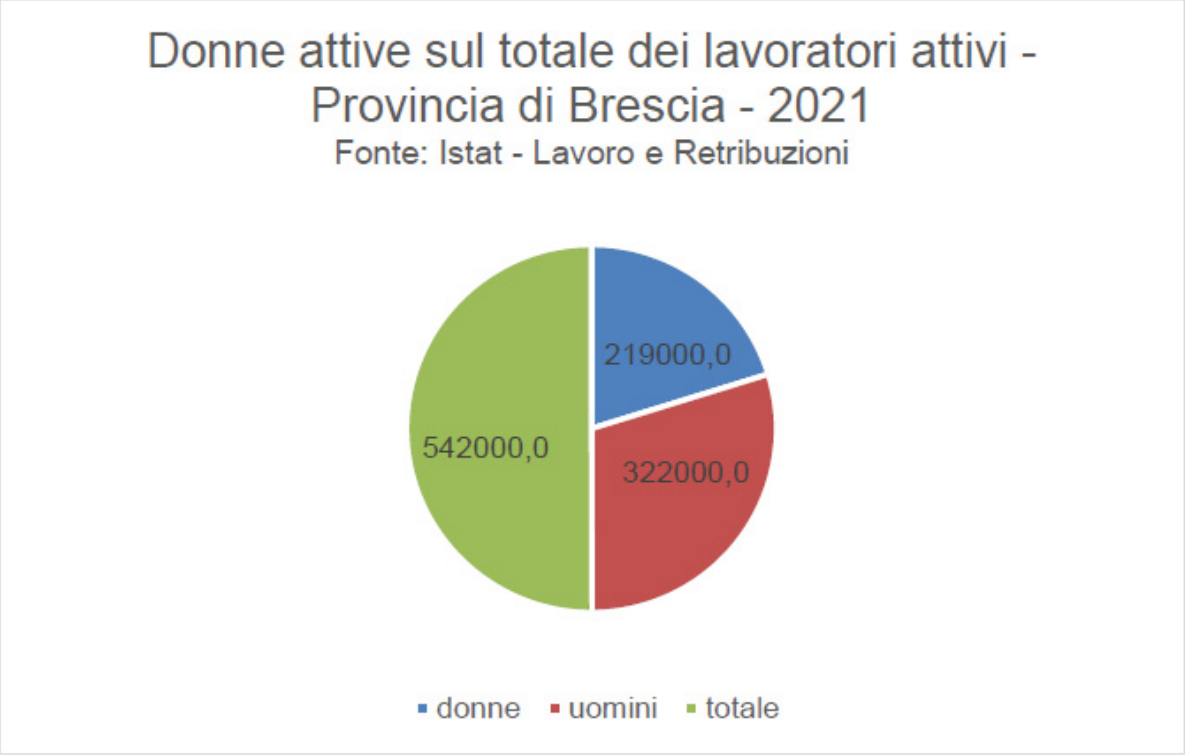


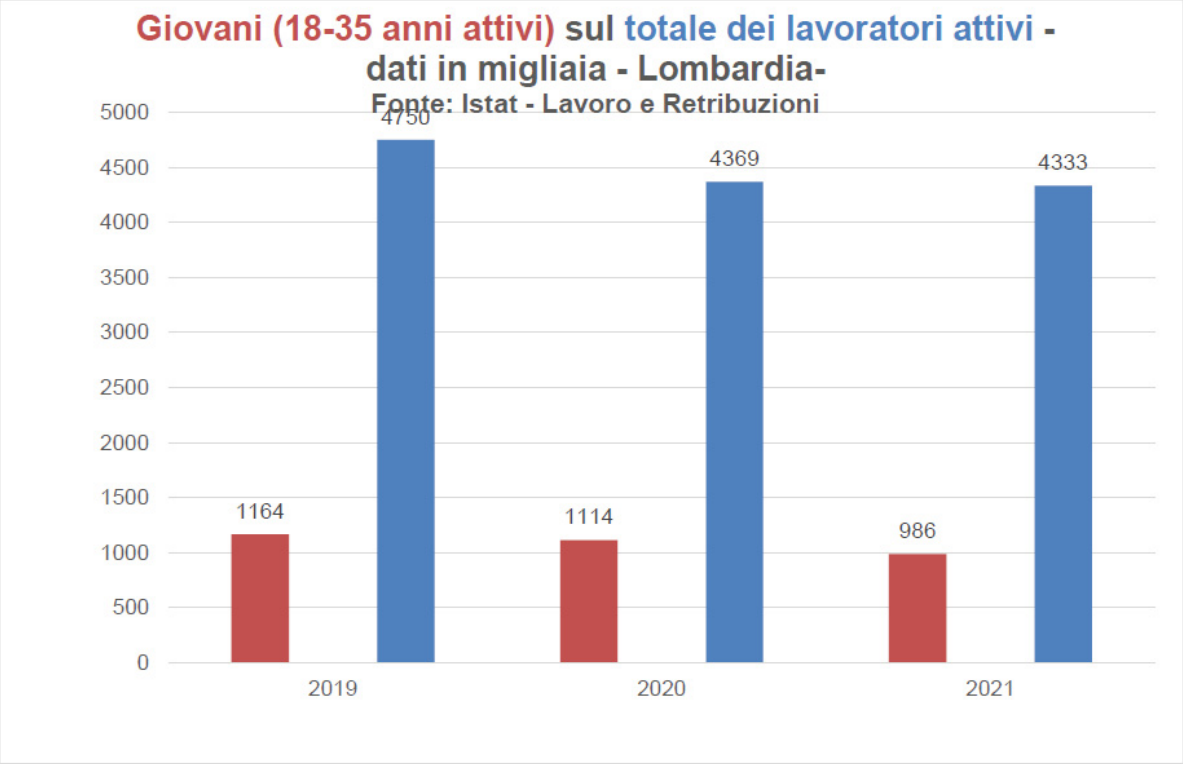


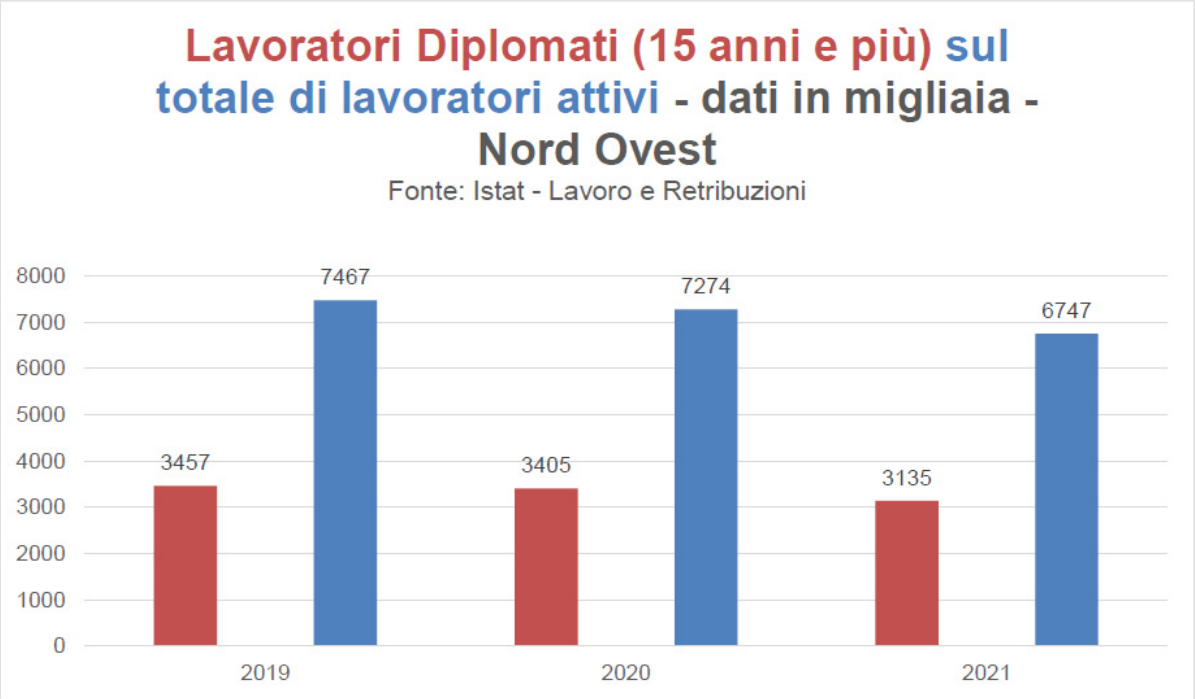
Gli indicatori colgono un primo segnale sull'andamento dell'economia in relazione al contesto sanitario legato alla Pandemia mondiale in corso da Sars – Cov – 2 e al contesto relativo alla spirale inflazionistica legata principalmente agli eventi della guerra in Ucraina. Il tasso di disoccupazione, dopo anni di discesa, è in lieve rialzo nell'anno 2021, mentre il numero di imprese risulta in lieve e costante aumento dal 2020. Il numero di segnalazioni sospette ha subito un rialzo nel 2021 in concomitanza con i primi cenni di ripresa globale dell'economia e con l'inevitabile aumento della circolazione di denaro e si mantiene costante nel primo semestre del 2022 (ultimo dato disponibile).

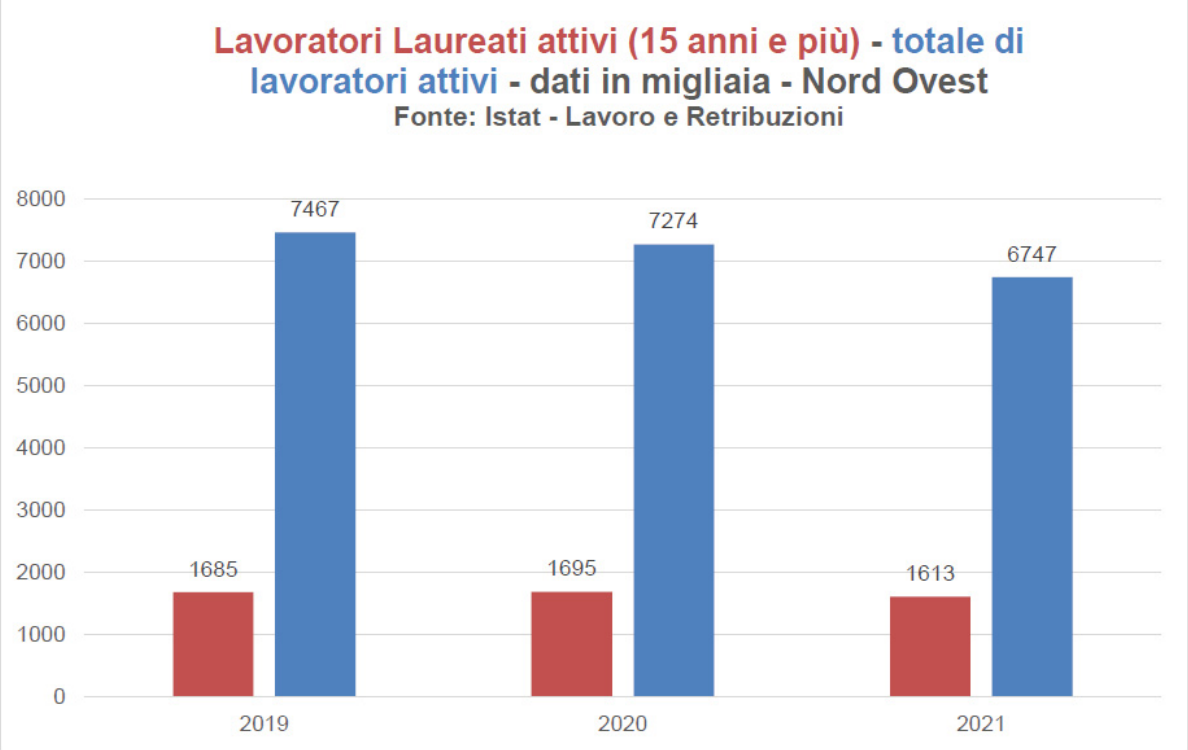
3. Demografia e società.

La letteratura evidenzia una propensione minore delle donne ad essere coinvolte in fenomeni corruttivi, così come evidenzia che ad un aumento del livello di educazione corrisponde una diminuzione del rischio di corruzione del territorio. I dati analizzati riguardano il territorio regionale e macroregionale, tuttavia ben evidenziano la dinamica colta dalla letteratura citata da Polis Lombardia dove viene evidenziata una lieve flessione della forza lavoro attiva, diretta conseguenza del lieve aumento della disoccupazione sopra evidenziato.


Donne attive sul totale dei lavoratori attivi - Provincia di Brescia - 2021
Fonte: Istat - Lavoro e Retribuzioni
219000,0
322000,0
542000,0
donne
uomini
totale


Giovani (18-35 anni attivi) sul totale dei lavoratori attivi - dati in migliaia - Lombardia-
Fonte: Istat - Lavoro e Retribuzioni
5000
4500
4000
3500
3000
2500
2000
1500
1000
500
0
1164
4750
1114
4369
986
4333
2019
2020
2021





Gli indicatori colgono un primo segnale sull'andamento dell'economia in relazione al contesto sanitario legato alla Pandemia mondiale in corso da Sars – Cov – 2. Nel 2020, infatti, si assiste ad un calo del numero di imprese attive, mentre nel 2021 si assiste ad un rialzo che riallinea il numero di imprese agli anni precedenti. Anche il numero di segnalazioni sospette ha subito un rialzo nel 2021 in concomitanza con i primi cenni di ripresa globale dell'economia e con l'inevitabile aumento della circolazione di denaro.

Il contesto interno dell'Agenzia è ampiamente descritto nelle Sezioni del PIAO che precedono il presente documento.

Quanto, in particolare, agli aspetti che il PNA suggerisce di trattare con riguardo agli elementi che possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione si rimanda al paragrafo relativo al Monitoraggio 2022 in riferimento a: esiti dei procedimenti disciplinari conclusi e segnalazioni whistleblowing.
Preme sottolineare che, nel corso del 2022, non si sono verificati fatti corruttivi interni.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente documento è finalizzato al perseguimento dell'obiettivo generale della creazione del valore pubblico che si realizza attraverso la realizzazione dei seguenti obiettivi strategici, indicati dal Direttore Generale anche a seguito degli esiti del monitoraggio sul PTPC del triennio 2022-2025 (rif. Nota DG prot. 0116527 del 08.11.2022):

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
2. adottare strategie e azioni per far emergere casi sospetti di corruzione
3. promuovere maggiori livelli di trasparenza, incrementando la sotto sezione "Dati ulteriori" della sezione Amministrazione trasparente
4. promuovere la concentrazione in capo ad un unico ufficio della pubblicazione di dati e informazioni nella sezione Amministrazione trasparente
5. vigilare sull'osservanza del codice di comportamento, come aggiornato in attuazione del DL 36/2022 conv. in Legge n. 79/2022 ed in particolare:
    - rafforzare le attività di controllo sugli incarichi extraistituzionali dei dipendenti
    - incrementare la percentuale del personale tenuto alle dichiarazioni periodiche annuali in ordine a condizioni di conflitto di interessi (anche potenziale): in particolare estendere l'obbligo della dichiarazione al personale appartenente alla categoria "Tecnici della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro";
    - rafforzare per l'anno 2023, anche a presidio dell'imparzialità dell'azione amministrativa, le verifiche in ordine all'assenza di conflitto di interessi:
    I. verifica delle dichiarazioni del 20% dai "Tecnici della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro"
    II. verifica delle dichiarazioni del 100% dei nuovi assunti
    III. verifica delle dichiarazioni del 100% dei titolari degli incarichi di funzione
6. perseguire un modello strutturato di monitoraggio e rendicontazione delle azioni messe in campo in attuazione del PTPC
7. favorire forme di lavoro condivise tra il Responsabile Anticorruzione dell'Agenzia e quelli di altri enti del sistema sanitario di Regione Lombardia
8. favorire l'integrazione tra i differenti sistemi di controllo
9. rafforzare i controlli ai fini della corretta gestione del procedimento sanzionatorio
10. adeguamento della mappatura dei processi dell'Agenzia in applicazione del nuovo POAS - Decreto D.G. n. 475/2022 e della legge di riforma del SSR - L.R. n. 22 del 14.12.2021 e s.m.i.

Gli obiettivi strategici si realizzano mediante obiettivi operativi che si traducono nelle misure di prevenzione come declinate nel prosieguo del presente documento.

L'elaborazione e la conseguente attuazione delle strategie anticorruzione tiene conto dei seguenti vincoli:

- vincolo derivante dalle disposizioni normative che hanno previsto appositi istituti che debbono essere obbligatoriamente introdotti e disciplinati;
- vincolo connesso alla complessità della disciplina che richiede, spesso, interventi di tipo interpretativo, da adeguare alle specificità dell'Agenzia;

I SOGGETTI

Il modello dell'anticorruzione si esplica attraverso un disegno complesso di relazioni tra molteplici attori con ruoli diversi. I soggetti istituzionali che concorrono a vario titolo all'elaborazione ed all'attuazione della politica dell'anticorruzione sono:

- Autorità di vertice dell'Agenzia/Direttore Generale:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza
- adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (ora Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO)
- adotta il Codice di Comportamento
- pubblica, per il tramite di detto Responsabile, sul sito istituzionale il PIAO comprensivo di detta Sezione (assolvendo, in tal modo, l'obbligo di comunicazione all'ANAC)
- riceve, unitamente al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, la relazione annuale del Responsabile Anticorruzione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nella Sezione, relazione elaborata sulla base di uno schema messo a disposizione annualmente da ANAC
- è destinatario delle segnalazioni del Responsabile Anticorruzione su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)/Responsabile Anticorruzione:

- elabora la proposta di Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, ne verifica – una volta adottato dal Direttore Generale - l'efficace attuazione e idoneità e propone eventuali modifiche
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione contenute nella Sezione
- segnala – nell'ambito dell'attività di verifica in ordine all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza - al Direttore Generale e al NVP le accertate disfunzioni, indicando al titolare dell'azione disciplinare i dipendenti che non abbiano dato seguito correttamente a tali misure
- svolge, in particolare, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con conseguente segnalazione – per le finalità di cui all'articolo 43 comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013 – al Direttore Generale, al NVP, al titolare dell'azione disciplinare e all'ANAC
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione
- è destinatario di specifici obblighi di informazione da parte degli uffici dell'Agenzia (cfr. par PROCESSO DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA)
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalazione delle violazioni, tra gli altri, all'ANAC e alla Corte dei Conti
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato occupandosi dei casi di riesame
- è destinatario delle istanze di accesso civico semplice finalizzate a richiedere la pubblicazione di dati, documenti e informazioni prevista per legge con conseguente segnalazione al Direttore Generale, all'Ufficio procedimenti Disciplinari e al Nucleo di valutazione delle Prestazioni

- è destinatario, quanto in particolare ala settore della trasparenza, del controllo di ANAC che può chiedere il rendiconto sui risultati dell'attività di verifica svolta all'interno dell'Amministrazione; assolve ad eventuali ulteriori adempimenti stabiliti da disposizioni nazionali e/o regionali
- elabora una Relazione annuale sull'attività svolta- tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nella Sezione- che trasmette al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Agenzia
- elabora, d'intesa con l'UPD una proposta di Codice di Comportamento), vigila sull'osservanza, ne cura la diffusione della conoscenza, il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio
- riceve e prende in carico le segnalazioni di illecito di cui all'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi).

Quanto allo specifico ruolo ed ai poteri di controllo e verifica in capo al RPCT si fa rinvio alla Delibera ANAC n. 840 del 2.10.2018, alla Delibera n. 1074 del 21.11.2018, alla Delibera n. 1064 del 13.11.2019, documenti nonché, da ultimo, all'Allegato n. 3 al PNA che, comunque, escludono che a tale Responsabile spetti accertare responsabilità individuali – qualunque natura esse abbiano - e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità tecnica/amministrativa e contabile o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione.
Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o, comunque, riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, deve limitarsi ad una delibazione sul fumus di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterni preposti ai necessari controlli.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è la dott.ssa Lucia Branca Vergano, prorogata con Decreto Direttore Generale ATS n. 97 del 9.02.2022. Il RPCT è contattabile all'indirizzo mail anticorruzione@ats-brescia.it

- Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:
  - partecipano al processo della mappatura delle aree a rischio anche attraverso la proposta delle misure di prevenzione
  - vigilano sull'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione
  - osservano ed attuano le misure contenute nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza
  - formulano al Responsabile Anticorruzione proposte di modifica e di introduzione di azioni correttive
  - assolvono agli obblighi di pubblicazione sul sito web dell'Agenzia come previsto nella Sezione Trasparenza (TABELLA TRASPARENZA)
  - assicurano, unitamente al RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico
  - sono tenuti ad obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sull'osservanza ed il funzionamento della Sezione.
- Nucleo di valutazione delle Prestazioni (stante la non obbligatorietà degli enti del SSN ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. n. 150/2009 degli Organismi Indipendenti di valutazione):
  - esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dell'amministrazione
  - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza e quelli indicati nella Sezione Performance del PIAO
  - verifica i contenuti della Relazione annuale che il RPCT gli trasmette (unitamente al Direttore Generale) in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, con possibilità di chiedere al medesimo informazioni e documenti che ritiene necessari, nonché di effettuare audizioni dei dipendenti

- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza; ciò anche in ragione del fatto che l'NVP riceve la relazione annuale del RPCT
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo modalità e tempistiche definite annualmente dall'ANAC (l'attestazione non concerne unicamente la presenza/assenza del dato o documento nella Sezione Amministrazione Trasparente, ma riguarda anche i profili qualitativi che investono la completezza del dato in riferimento alla pubblicazione da parte di tutti gli uffici – per le amministrazioni con articolazioni territoriali-, all'aggiornamento, all'utilizzo di formati aperti ed elaborabili)
- in collaborazione con il Collegio Sindacale, il Nucleo può procedere alla verifica di alcuni processi soggetti a rischio di corruzione; a tale scopo può partecipare, anche per le finalità di cui all'articolo 1 comma 8 bis, della legge n. 190/2012, agli audit pianificati dal RPCT con eventuale coinvolgimento del responsabile della Funzione di Internal Auditing, come indicato nelle Linee Guida regionali di cui alla DGR n. X/5539 del 2.08.2016.

- Ufficio procedimenti disciplinari (UPD):
  - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza
  - elabora ed aggiorna con il Responsabile Anticorruzione il codice di comportamento e vigila sulla sua osservanza.
- Tutti i dipendenti dell'Agenzia:
  - osservano le misure della Sezione Anticorruzione e Trasparenza e prestano collaborazione all'RPCT
  - segnalano situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione e, nei casi in cui siano tenuti ai sensi delle vigenti disposizioni, agli altri soggetti in conformità all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001
  - segnalano casi personali di conflitto di interesse al dirigente sovraordinato e al Responsabile Anticorruzione e al competente Direttore dell'Agenzia se si tratta di dirigenti apicali e di Responsabili delle strutture in Staff alle Direzioni
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Agenzia, i fornitori e gli erogatori di servizi per conto dell'Agenzia:
  - osservano le misure contenute nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza a loro direttamente applicabili
  - osservano, in particolare, il codice di comportamento segnalando le situazioni di illecito ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001.
- RASA/Responsabile Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante: individuato, ai sensi dell'articolo 33ter del D.L. n. 179/2012 convertito nella L. 221/2012, dal Direttore Generale con Decreto n. 26 del 27.01.2016 nel Direttore Servizio Risorse Strumentali (ora SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale)
- Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo: individuato, ai sensi del Decreto Ministero dell'Interno del 25.09.2015, art. 6, attuativo del D.Lgs. n. 231/2007, dal Direttore Generale con Decreto n. 133 del 28.03.2019, nel Responsabile della U.O. Flussi Finanziari (ora SC Flussi Finanziari) ora sostituita dalla Dott.ssa Ornella Corini, Dirigente Amministrativo della SC Bilancio, programmazione finanziaria e Contabilità giusto Decreto Direttore Generale n. 24 del 16.01.2023.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE – I REATI E I COMPORTAMENTI DA PREVENIRE

Il Piano Nazionale Anticorruzione, ed i successivi aggiornamenti evidenziano come gli stessi siano stati redatti, e le Sezioni Anticorruzione e Trasparenza debbano essere elaborate, avendo riguardo ad una nozione tecnicamente impropria di corruzione, ricomprendendo in tale ambito non solo i reati di corruzione, ma tutti i reati contro la pubblica amministrazione e, in via ancor più estensiva, tutte le fattispe-

cie nelle quali l'Amministrazione devia l'esercizio della sua funziona tipica di perseguire l'interesse pubblico, sotto il profilo dell'imparzialità e del buon andamento (funzionalità ed economicità) per agevolare – in qualunque maniera e con qualunque mezzo – interessi privati (c.d. maladaministration).
La corruzione – sia per la Convenzione ONU sia per altre convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali (es OCSE, Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia – consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre nell'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno) dai doveri d'ufficio e dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.
La ratio sopra esplicitata viene condivisa e perseguita dall'Agenzia.
Pertanto, nella presente Sezione, nel novero dei reati oggetto di prevenzione è possibile indicare, seppur non in maniera esaustiva, i seguenti, più rilevanti, reati:

- Reati previsti dal d.lgs. 231/2001 in tema di Responsabilità amministrativa delle società e degli enti, agli articoli da 24 a 25 duodecies.
- Reati contro l'amministrazione, previsti:
  - nel Libro II, Titolo II del codice penale (Delitti contro la pubblica amministrazione), con particolare riguardo a quelli del Capo I (Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) e del capo II (Delitti dei privati contro la pubblica amministrazione);
  - nel Libro II, Titolo III (Delitti contro l'amministrazione della giustizia), con particolare riguardo a quelli del Capo I
  - nel Libro II, Titolo VII del codice penale (Delitti contro la fede pubblica), con particolare riguardo a quelli del Capo III
  - nel Libro II, Titolo XIII del codice penale (Delitti contro il patrimonio), con particolare riguardo a quelli del Capo II (Delitti contro il patrimonio mediante frode)
- Reati ulteriori:
  - Rivelazione di segreto professionale (art. 622 c.p.);
  - Reati connessi al trattamento dei dati personali e particolari (art. 167 e segg. d.lgs. 196/2003 come modificato dal d.lgs 101/2018 al fine di armonizzare la normativa nazionale a quella comunitaria di cui al Regolamento UE 2016/679)
  - Reati previsti da leggi speciali

L'Agenzia conforma, altresì, il proprio operato alle disposizioni normative in materia di antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007 come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. n. 90/2017) tenuto conto dei provvedimenti adottati dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF).

MAPPATURA DEI PROCESSI – IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

In via preliminare rispetto alla elaborazione del documento si è proceduto, anche con riguardo al triennio 2023/2025, alla mappatura delle aree a rischio – e dei correlati processi - anche attraverso una verifica/aggiornamento di quelle già selezionate dall'ATS di Brescia per il triennio 2022/2024.
Tale attività – considerata imprescindibile per poter elaborare strategie di prevenzione ai fenomeni corruttivi e la cui cogenza è sancita a livello normativo[1] - è stata condotta mediante una consultazione degli uffici coinvolti.
Il confronto – finalizzato a rendere edotti i Dirigenti del rilievo che possono avere le misure di prevenzione, quindi, a contribuire nel creare un tessuto culturale favorevole e consapevole per la prevenzione della corruzione - ha consentito di:
- confermare le aree a rischio

[1] Si vedano: art. 16 comma 1 lett l ter) dal D.lgs. 165/2001, art. 8 Codice di Comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, art. 8 Codice di comportamento di ATS Brescia di cui al Decreto DG n. 656/2020, Delibera ANAC n. 979 del 23.10.2019.

- rimodulare le aree a rischio con relativi procedimenti con correlate identificazione e valutazione del rischio, compreso il rischio antiriciclaggio, specificamente considerato nell'ambito dei contratti pubblici
- selezionare nuovi procedimenti/processi e/o fasi all'interno di aree già precedentemente contemplate con correlate identificazione e valutazione del rischio
- prevedere per ogni procedimento/processo le appropriate misure di prevenzione ed i relativi indicatori tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio effettuato con particolare riguardo alle indicazioni ed ai rilievi formulati in occasione degli audit eseguiti.

Nell'individuazione delle aree e dei procedimenti a rischio si è tenuto conto del contesto esterno ed interno come descritto nelle relative Sezioni del PIAO.

Ai fini dell'identificazione dei rischi associati ai procedimenti si sono considerate molteplici fonti informative, quali: risultanze dell'analisi della mappatura dei processi; analisi di casi giudiziari ed episodi cattiva gestione accaduti; confronto con altre ATS/ASST; incontri con i dirigenti responsabili dei vari uffici; risultanze dell'attività di monitoraggio del RPCT e di altre strutture che si occupano di controllo interno (internal auditing); segnalazioni ricevute; esemplificazioni elaborate da ANAC per il comparto Sanità.

I livelli di responsabilità tenuti all'attuazione delle misure di prevenzione sono stati individuati sulla base del modello organizzativo e funzionale definito dal POAS.

Sono confermati, rispetto al PTPC 2022-2024, 40 procedimenti di seguito descritti:

AREA DI RISCHIO	Cat. Area	N.	PROCEDIMENTO/PROCESSO	RESPONSABILE
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	A	1	Concorsi e prove selettive (per assunzione di personale dipendente)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	A	2	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (art. 7, comma 6 D.Lgs. n. 165/01)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	A	3	Conferimento incarichi di dirigenza - Struttura semplice, Struttura Complessa ed Elevata Specializzazione	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	A	4	Assegnazione incarico a tempo indeterminato MMG/PDF/MCA	Direttore Dipartimento Cure Primarie
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	A	5	Assegnazione incarico a tempo determinato MMG/PDF/MCA	Direttore Dipartimento Cure Primarie
INCARICHI E NOMINE	B	1	Affidamento incarichi di docenza per corsi di formazione/aggiornamento	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	C	1	Certificazioni, licenze, nullaosta e autorizzazioni in campo veterinario - Riconoscimento comunitario	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di origine animale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	C	2	Certificati per l'esportazione di alimenti, bevande e materiali destinati al contatto con gli alimenti, certificati di non commestibilità. Istanze di riconoscimento per stabilimenti di produzione commercializzazione, deposito ecc. di additivi alimentari, aromi, enzimi, prodotti destinati a gruppi specifici di popolazione, integratori alimentari, alimenti addizionati di vitamine e minerali, germogli	Direttore SSD Igiene degli Alimenti e Nutrizione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	C	3	Certificazioni, licenze, nulla osta in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro – autorizzazione utilizzo gas tossici	Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria o Presidente delegato
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	C	4	Autorizzazioni apertura (e vicende modificative) farmacia e distributori di farmaci	Direttore SC Farmaceutico
RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI – AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	D	1	Autorizzazioni delle UdO Sociali	Direttore Dipartimento PAAPSS

RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI – ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	E	1	Autorizzazione e accreditamento strutture sanitarie (e integrazioni/modifiche autorizzazione/accreditamento)	Direttore Dipartimento PAAPSS
RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI – ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	E	2	Autorizzazione e accreditamento delle strutture socio sanitarie (per nuove autorizzazioni e/o accreditamenti o per modifiche/volture accreditamento)	Direttore Dipartimento PAAPSS
RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI – ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'	F	1	Acquisto di prestazioni di assistenza sanitaria disciplinate da disposizioni regionali	Direttore Dipartimento PAAPSS
RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI – ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'	F	2	Fatturazione diretta per prestazioni Sanitarie (Psichiatria e NPI)	Direttore Dipartimento PAAPSS
RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI – ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'	F	3	Acquisto di prestazioni di assistenza socio sanitarie disciplinate da disposizioni regionali	Direttore Dipartimento PAAPSS
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	G	1	Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito emanazione bando, a favore di Enti pubblici o privati di rilevanza sociale e/o per progetti sociosanitari	Direttore Dipartimento PIPSS
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	G	2	Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito emanazione bando, a favore di persone fisiche di rilevanza sanitaria, socio-sanitaria e sociale nell'ambito dell'Area della fragilità e dei bisogni emergenti	Direttore Dipartimento PIPSS
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	G	3	Liquidazione componenti accessorie/variabili compensi MMG/PLS ADI (assistenza domiciliare integrata) / ADP (assistenza domiciliare programmata)	Direttore Dipartimento Cure Primarie
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	1	Controllo ufficiale in ambito veterinario	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di origine animale
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	2	Controllo prestazioni sanitarie di ricovero	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	3	Controllo prestazioni sanitarie ambulatoriali	Direttore Dipartimento PAAPSS

ISPEZIONI E CONTROLLI	H	4	Controllo in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione/ accreditamento delle strutture sanitarie	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	5	Controllo di appropriatezza delle prestazioni socio sanitarie	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	6	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione/accreditamento delle strutture socio-sanitarie	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	7	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione delle UdO Sociali	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	8	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	Referente Equipe territoriali PSAL (garante Direttore SC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro)
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	9	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza alimentare	Responsabile SSD Igiene degli Alimenti e Nutrizione
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	10	Controllo negli ambiti relativi all'igiene pubblica	Direttore SC Igiene, Sanità Pubblica, Salute - Ambiente
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	11	Controlli relativi alla attuazione del Regolamento REACH/CLP relativi all'area PSAL)	Direttore SC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (PSAL) e Direttore SC Igiene, Sanità Pubblica, Salute – Ambiente
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	12	Controllo su farmacie / parafarmacie / dispensari / grossisti	Direttore SC Farmaceutico
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	13	Controlli contabili farmacia	Direttore SC Farmaceutico
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	14	Controlli sulle persone giuridiche di diritto privato ex articoli 23/25 c.c	Referente Commissione di Controllo sulle Fondazioni
ISPEZIONI E CONTROLLI	H	15	Gestione Emergenze epidemiche (ed eventuale erogazione indennità di abbattimento)	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
SPONSORIZZAZIONI	I	1	Sponsorizzazioni eventi formativi/convegni ECM – responsabile	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
CONTRATTI PUBBLICI	L	1	Contratti pubblici servizi e forniture (compreso l'Affidamento di beni e servizi infungibili e/o esclusivi)	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
CONTRATTI PUBBLICI	L	2	Contratti pubblici lavori	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
CONTRATTI PUBBLICI	L	3	Affidamenti incarichi di progettazione lavori per importo inferiore ad € 20.000,00 (Area	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico

			Contratti pubblici lavori)	Patrimoniale
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	M	1	Procedimento sanzionatorio ai sensi della Legge n. 689/81 – responsabile	Direttore SC Affari Generali e Legali
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	N	1	Lasciti e donazioni	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale

In riferimento all'**AREA CONTRATTI PUBBLICI**, si mette in rilievo come sempre maggiore impulso venga data alla centralizzazione degli acquisti a livello regionale, con l'obiettivo di massimizzare i benefici della centralizzazione della spesa, garantendo la copertura dei fabbisogni espressi dagli Enti, omogeneizzare gli acquisti, al fine di migliorare la qualità dei servizi e delle forniture, potenziare la struttura della rete degli acquisti regionali.
La Regione Lombardia, attraverso la Direzione Generale Welfare, al fine di raggiungere gli obiettivi sopra descritti, ha rafforzato l'attività di coordinamento tra i diversi attori coinvolti nel processo di acquisto: ARIA Spa, Consorzi, singoli Enti del SSR.
I vari livelli della rete, coordinati dalla Direzione Generale Welfare, dunque dovranno perseguire un equilibrio nella suddivisione della programmazione integrata in modo che vengano gestiti attraverso procedure centralizzate solamente gli acquisti "convenienti" in termini di costi/opportunità.

Proseguendo nel percorso volto alla complessiva dematerializzazione, si conferma che le procedure di gara sono gestite quasi esclusivamente sulla piattaforma telematica regionale (SINTEL) e nazionale (MEPA) con processi predefiniti e comunque in stretta osservanza delle disposizioni normative, delle Linee Guida ANAC e della regolamentazione interna.

Con DGR XI/5408 del 25.10.2021 sono state approvate le "Linee Guida trasparenza e tracciabilità dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"; tale documento – che costituisce un aggiornamento delle LG "Trasparenza e Tracciabilità T & T" della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" approvate nella seduta del 20.05.2014 dal Comitato Regionale per la Trasparenza degli appalti e sulla sicurezza dei cantieri, istituito dall'art. 10 L.R. n. 9/2011 – offre alle stazioni appaltanti suggerimenti e strumenti operativi, per rendere maggiormente trasparente questa fase del ciclo del contratto pubblico.
In particolare, le LG definiscono i modi con i quali applicare i contenuti dell'art. 105 comma 2 del DLGS 50/2016 e dell'art. 3 della L. 106/2010 per ottenere dall'aggiudicatario del contratto e dalle filiere dei subcontraenti le informazioni essenziali prescritte dalla norma sulle quali esercitare i controlli necessari, rendendole altresì accessibili al pubblico mediante la pubblicazione sui siti istituzionali della "scheda T&T".
Le succitate LG sono state aggiornate con la DGR n. XI/6605 del 30.06.2022 alle quali ATS si è adeguata attraverso l'inserimento negli atti di gara e nei contratti della c.d. Clausola T&T, per consentire agli aggiudicatari – in caso di subappalto – di procedere alla compilazione delle informazioni richieste finalizzate a garantire la tracciabilità ed il monitoraggio di tutta la filiera dei subcontraenti (il sito dell'Agenzia indica il link che consente di accedere direttamente alla piattaforma regionale denominata Trasparenza e Tracciabilità e adempimenti Anagrafe degli Esecutori)
Il RPCT assicura la verifica dell'effettiva e corretta pubblicazione delle informazioni presenti nell'applicativo T&T nella Sezione Amministrazione Trasparente tenuto conto anche delle indicazioni di cui alla comunicazione RPCT di Regione Lombardia del 17.11.2022 (Atti ATS prot. 119588/22).

Si sottolinea l'importanza del controllo delle garanzie fideiussorie rilasciate in fase di aggiudicazione, da realizzare tenuto conto anche delle indicazioni contente nella Delibera ORAC n. 17 del 21.11.2022.

Le misure anticorruzione nel settore dei contratti pubblici sono state adeguate alle indicazioni contenute nel PNA 2022, con particolare riguardo a:

- introduzione dell'obbligo di dichiarazione in ordine al conflitto di interessi da parte del RUP per ogni gara (in fase antecedente l'aggiudicazione e in fase di aggiudicazione) ex articolo 42 D.Lgs. 50/2016 e in ordine all'assenza di condanne ex articolo 35 bis D.Lgs. n. 165/2001 e conseguente pubblicazione in AT
- estensione al Seggio di gara (già previsto obbligo per Commissioni di gara) dell'obbligo di dichiarazione in ordine al conflitto di interessi ex articolo 42 D.Lgs. 50/2016 e in ordine all'assenza di condanne ex articolo 35 bis D.Lgs. n. 165/2001
- introduzione dell'obbligo di dichiarazione in ordine al conflitto di interessi da parte del DEC e del DL ex articolo 42 D.Lgs. 50/2016 e in ordine all'assenza di condanne ex articolo 35 bis D.Lgs. n. 165/2001
- pubblicazione del numero delle offerte anomale
- pubblicazione per ogni gara del codice CPV
- pubblicazione di tutti i contratti sopra soglia
- pubblicazione di tutti i contratti correlati a fondi PNNR e PNC
- sostituzione degli attuali obblighi di pubblicazione con quelli contenuti nell'allegato 9 al PNA 2022
- introduzione di verifiche a campione da parte del RPCT su procedure di gara attraverso l'ausilio della chek - list di cui all'allegato 1 al PNA 2022
- pubblicazione in AT di un link alla clausola T&T per tracciare la filiera dei subcontraenti

Nell'ambito dei Finanziamenti PNRR l'ATS di Brescia è stata individuata come soggetto attuatore per l'esecuzione dei programmi di investimento relativi alla Missione 6, pur non essendo direttamente destinataria dei fondi; il ruolo dell'Agenzia si espleta, infatti, principalmente in attività di monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti finanziati alle ASST del territorio.

Con Decreto Legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni dalla Legge 1 luglio 2021, n. 101, recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e altre misure urgenti per gli investimenti", è stato approvato il Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del PNRR per gli anni dal 2021 al 2026; all'interno del Piano Nazionale per gli investimenti Complementari (PNC) al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) il Ministero della Salute ha previsto uno specifico programma di investimenti relativo al sistema "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (PRACSI).
Il 2023 è il primo anno di attivazione del Sistema Regionale di Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici (SRPS) - Programma di investimenti relativo al sistema "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (PRACSI).
Tra gli obiettivi del programma assume particolare importanza il rafforzamento complessivo delle strutture e dei servizi di Sistema Nazionale Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici (SNPS) - Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA) a livello nazionale, regionale e locale, migliorando le infrastrutture, le capacità umane e tecnologiche e la ricerca applicata.
ATS di Brescia, con nota prot. n. 0094820/22 del 15.09.2022, ha trasmesso a Regione Lombardia - Direzione Generale Welfare – il quadro dei fabbisogni e delle proposte d'intervento infrastrutturale:

- Ristrutturazione dell'Edificio 10 presso la sede legale di Viale Duca degli Abruzzi 15, Brescia» con destinazione degli spazi al Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, al fine di ottimizzarne le funzioni, i rapporti interni e una migliore organiz-

zazione del lavoro e delle prestazioni offerti dai vari uffici, ora dislocati in più sedi ed edifici; valore complessivo: € 2.923.000,00
- Acquisto di attrezzature per strutture del Dipartimento Igiene e Sanità Pubblica e SS Epidemiologia: € 1.210.765,20
- Pensiline con pannelli fotovoltaici, automobili con alimentazione elettrica e colonnine di ricarica: € 315.000,00.

Con D.G.R. 19 settembre 2022 - n. XI/6990 recante la «Proposta progettuale per il governo degli investimenti destinati a Regione Lombardia per il rafforzamento complessivo delle strutture di SNPS-SNPA» Regione Lombardia ha approvato il programma degli interventi comprensivo della proposta d'intervento dell'ATS di Brescia.

Con DGR n. XI/7758 del 28.12.2022 – Allegato 12 - Regione Lombardia ha dato atto che L'Istituto Superiore Sanità/Ministero della Salute ha approvato la prima tranche della proposta di investimenti di cui alla DGR 6990/2022.

In riferimento all'**AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO** si evidenzia che:
- la costituzione in giudizio nei giudizi di opposizione di 1° grado avverso ordinanze ingiunzioni avviene in proprio attraverso funzionari dell'Agenzia;
- gli incarichi di difesa a legali esterni sono affidati attingendo ad un elenco di liberi professionisti avvocati, periodicamente aggiornato;
- i contenziosi in atto presso l'Agenzia, unitamente ad una serie di informazioni anche di natura economico-finanziaria necessarie ai fini della verifica dell'adeguatezza del fondo rischi, sono oggetto di un flusso periodico nei confronti del RPCT e del Collegio Sindacale;
- il procedimento volto al recupero delle spese sanitarie nei confronti degli autori degli illeciti che le hanno causate (cd. rivalse) è stato oggetto di ampia revisione anche a seguito delle indicazioni della Direzione Generale Welfare (prot. G1 2018.0021343 del 21.06.2018) formalizzata con Decreto DG n. 600 del 30.11.2018;
- il procedimento finalizzato al recupero dei ticket sanitari nei confronti dei soggetti risultanti non avere i requisiti richiesti è normato – come per i procedimenti sanzionatori in generale – dalla L. n. 689/81 nonché dalla specifica procedura contenuta nel Decreto DG n. 595 del 18.10.2019 nell'ambito del percorso di certificabilità dei bilanci area F) Crediti e ricavi e dalle disposizioni regionali di cui alla L. n. 33/2009
- sono state adottate, nell'ambito del Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dei bilanci le procedure aziendali relative all'area F), tra le quali: sanzioni amministrative, recupero crediti, recupero ticket, recupero crediti per spese sanitarie per fatto illecito di terzi (c.d. rivalse ospedaliere, datoriali e da infortunio sul lavoro)

Quanto all'**AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO** risulta ben presidiata da una completa tracciabilità dei flussi finanziari e contabili attraverso sistemi informativi, da assenza di discrezionalità e da uno stringente e capillare controllo sia interno, attraverso il Collegio Sindacale, sia esterno attraverso gli uffici regionali.
In particolare si precisa che:
- ✓ Il pagamento dei debiti dell'Agenzia è disposto dal ragioniere capo (Direttore della SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità) che sottoscrive gli ordinativi di pagamento solo a seguito dell'acquisizione preventiva della "regolarità della fornitura/servizio" rilasciata dagli uffici "ordinatori". Tale attività prevede, oltre ai controlli di cui alla normativa vigente, anche la verifica di corrispondenza tra l'ordine di acquisto e il documento di trasporto (o documento indicante

l'avvenuta prestazione del servizio) e la fattura di acquisto; in caso di mancata corrispondenza non viene autorizzato il pagamento fino alla rettifica della fattura.
Il pagamento avviene entro le scadenze contrattuali salvo contenzioso comprovato dagli uffici dell'amministrazione tenuti alle verifiche di cui sopra. Le fatture ed i relativi pagamenti sono registrati nella contabilità dell'ente dalla quale è pertanto possibile estrarre i flussi contabili e finanziari.

- ✓ La gestione dei crediti insoluti è stata oggetto di nuova regolamentazione nel corso del 2019 formalizzata con Decreto DG n. 336 del 18/06/2019.
- ✓ All'interno di tale area è stato mappato il processo a rischio "Lasciti e donazioni".
- ✓ Con Decreto n. 638 del 09.11.2017 l'ATS di Brescia ha recepito il **Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dei bilanci** di cui alla DGR n. X/7009 del 31.07.2017 (in attuazione della Legge n. 266/2005 art. 1 comma 291, del Decreto Ministero Economia e Finanze e Ministero Salute del 17.09.2012 e del Decreto Ministero Salute del 01.03.2013) che definisce per ciascuna area tematica le priorità e le scadenze per il raggiungimento degli obiettivi finalizzati al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci dell'Agenzia.

Il PAC dei dati e dei bilanci delle aziende e degli enti del SSN consentirà di apportare un ulteriore miglioramento ai processi già attivi nell'Agenzia assicurando la corretta rappresentazione in bilancio dei fatti di gestione nonché la più completa tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari.
L'Agenzia ha approvato le procedure aziendali relative a:
- area D) Immobilizzazioni, Decreto n. 352 del 22.06.2018;
- area H) Patrimonio Netto, Decreto n. 29 del 31.01.2019;
- area E) Rimanenze, Decreto n. 298 del 31.05.2019;
- area G) Disponibilità Liquide, Decreto n. 594 del 18.10.2019;
- area F) Crediti e Ricavi, Decreto n. 595 del 18.10.2019;
- area I) Debiti e Costi, Decreto n. 717 del 17.12.2019.

Tutte le Strutture dell'Agenzia sono state sensibilizzate e coinvolte nel rispetto e nella concreta attuazione delle procedure PAC con specifiche comunicazioni del Direttore Amministrativo e del Direttore del dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali[2].
Il PAC si configura quale misura preventiva in quanto strumento di controllo della gestione contabile e di riduzione del rischio frodi.
Sono state organizzate le seguenti iniziative formative:
30.09.2021 e 30.11.2022: procedura Area E (rimanenze)
22.11.2021: procedura Area D (immobilizzazioni)

- ✓ In attuazione della Legge di bilancio 2018 (L. 27/12/2017 n. 205, art. 1 commi 411, 412, 413, 414) e del Decreto MEF del 07/12/2018, secondo le indicazioni fornite con nota DGW del 13/03/2019, prot. G1.2019.0011347, è stato introdotto, dal 01/10/2019, al fine di incentivare l'efficienza e la trasparenza del sistema di approvvigionamento della pubblica amministrazione, **l'Ordinativo Elettronico** che prevede che tutti gli ordini di acquisto degli enti del SSN relativi a beni e servizi vengano effettuati esclusivamente in formato elettronico e trasmessi per il tramite del Nodo di Smistamento degli ordini di acquisto (NSO). Con il successivo decreto ministeriale del 27/12/2019 è stato prorogato il termine di decorrenza previsto dalla normativa sopra richiamata al 01.02.2020 per l'acquisto di beni (sanitari e non sanitari) e al 01.01.2021 per l'acquisto di servizi (sanitari e non sanitari).
Le Linee Guida del Ministero Economia e Finanze del 29.12.2020 (con i successivi aggiornamenti, da ultimo vers. 1.4 del 22.11.2021) emanate in attuazione dei succitati Decreti, forniscono in-

[2] Note prot. n. 0119808/17 del 28.12.2017, prot. 0111123/18 del 31.10.2018, prot. n. 0014816/19 del 11.02.2019, prot. n. 0110239/20 del 14.12.2020, prot. n. 0114226/20 del 23.12.2020, prot.n. 0020445 e 0020453 del 25.02.2021.

dicazioni operative per l'emissione, la trasformazione e la gestione degli ordinativi e degli altri documenti elettronici attestanti l'ordinazione di acquisto di beni e servizi mediante il Nodo di smistamento degli ordini. A tali LG hanno fatto seguito specifiche indicazioni regionali trasmesse con mail del 20.01.2021 (con i successivi aggiornamenti, da ultimo vers. 2.0 del 30.06.2021).

- ✓ L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha messo a disposizione delle amministrazioni la piattaforma *PagoPA*, una piattaforma tecnologica attraverso la quale vengono resi disponibili al cittadino diversi canali per il pagamento elettronico degli importi dovuti a vario titolo verso la Pubblica Amministrazione.
  L'art. 5 del Codice Amministrazione Digitale prevede, al riguardo, che tutte le Pubbliche Amministrazione debbano accettare i pagamenti in formato elettronico secondo le modalità definite dalle Linee Guida di AgID e l'art. 15 del D.L. 179/2012 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano avvalersi necessariamente di tale sistema.
  Con il DL n.135/2018, art 8, è stato rinviato dal 1 gennaio al 31 dicembre 2019 il termine previsto dall'art. 65, comma 2, decreto legislativo n. 217 del 2017 entro il quale doveva scattare l'obbligo di utilizzare la piattaforma per i pagamenti digitali verso la pubblica amministrazione. Ulteriore proroga di tale obbligo dal 31 dicembre 2019 al 30 giugno 2020, è stata introdotta nell'art. 1 comma 8 del DL 30 dicembre 2019 n. 162; da ultimo è intervenuta la proroga al 28.02.2021 con DL n. 76/2020, art. 24 comma 2, convertito in L n. 120/2020.
  Quanto, in particolare alla Regione Lombardia, con DGR n. X/6424 del 3 aprile 2017 si è disposto di adottare la piattaforma MyPay in riuso dalla Regione Veneto al fine di offrire un servizio di intermediazione tecnologica verso pagoPA a favore degli Enti Locali lombardi, piattaforma estesa agli Enti di Sistema Socio Sanitario incluse le ATS.
  Ciò consente di disporre di un unico strumento di interfacciamento con il nodo dei pagamenti nazionale e di attivare dal 2021 un unico portale dei pagamenti che renderà più semplice e agevole l'esperienza di cittadini e imprese, così come previsto dal Programma Strategico per la Semplificazione e Trasformazione Digitale approvato con DGR n. XI/1042 del 17 dicembre 2018.

L'**AREA ISPEZIONI E CONTROLLI** potrà – anche in corso d'anno – richiedere integrazioni e/o modifiche in ragione di eventuali direttive e indicazioni che vorrà fornire l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo.
Le aree censite rispecchiano l'impostazione suggerita da ANAC con la Determinazione n. 12/2015, confermata dalla medesima Autorità con i PNA successivi, in riferimento alla previsione di aree c.d. generali (comprensive di quelle obbligatorie di cui al PNA) e di aree specifiche.
Per ogni procedimento sono stati individuati i correlati rischi di "corruzione" riportati nelle schede allegate (SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI).
Nell'attuale documento non è stata censita, rispetto alle previsioni di ANAC, per il settore specifico della Sanità:
AREA ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE E LISTE D'ATTESA in quanto poco significativa essendo svolta in modo assolutamente residuale dai Dirigenti dell'Agenzia.
La tematica liste di attesa correlate all'erogazione di prestazioni da parte dell'ASST rileva sotto il profilo del monitoraggio da parte di ATS, tra le funzioni di vigilanza svolte rispetto agli erogatori a contratto.

Posto che con l'individuazione delle aree a rischio è stato possibile far emergere quegli ambiti che all'interno dell'amministrazione debbono essere presidiati più di altri mediante l'implementazione di misure di prevenzione, si è, conseguentemente, proceduto, alla individuazione, per ogni procedimento, dei correlati rischi (riportati nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI) e, conseguentemente all'analisi ed alla valutazione degli stessi in conformità alle "Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo" di cui all'Allegato 1 del PNA 2019.

In particolare al fine di selezionare i rischi di corruzione si è tenuto conto delle seguenti, principali, fonti informative:

- segnalazioni ricevute negli anni;
- incontri con i Dirigenti Responsabili delle differenti Strutture dell'Agenzia
- confronto con i Responsabili anticorruzione del Tavolo Anticorruzione degli Enti del Sistema sanitario di Regione Lombardia
- analisi dei casi giudiziari accaduti presso l'Agenzia
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta negli anni dal RPCT
- esemplificazioni elaborate da ANAC per il Settore Sanità

Sono stati, quindi, associati ad ogni procedimento i rischi come sopra selezionati; la somma di tutti i rischi- riportata nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI - costituisce il "Registro degli eventi rischiosi".
Si è proceduto, conseguentemente, a stimare, per ogni procedimento, il livello di esposizione al rischio attraverso un approccio qualitativo, basato su specifici criteri di valutazione, tradotti in indicatori di rischio.
Gli indicatori utilizzati sono sei, precisamente:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla p.a.
- manifestazioni di eventi corruttivi e/o di reati commessi nell'esercizio della pubblica funzione in passato nel processo/attività esaminata
- competenze e responsabilità coinvolte nella gestione del processo
- grado di compartecipazione del processo/procedimento da parte di altre amministrazioni
- rilievi da ANAC o da altri organi/organismi di controllo nell'anno precedente

Per l'Area contratti pubblici oltre ai sopra indicati sei sono stati aggiunti, quattro, specifici, indicatori:

- percentuale di procedure con importo sotto soglia sul totale (€ 40.000,00) nell'anno precedente
- percentuale di procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara nel caso di forniture e servizi infungibili e/o esclusivi (ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016) sul totale delle procedure negoziate nell'anno precedente
- percentuale di procedure ponte effettuate sul totale delle convenzioni nell'anno precedente
- percentuale di ricorsi sul totale delle aggiudicazioni nell'anno precedente

Ad ogni indicatore è stato attribuito un livello di rischio attraverso la relativa graduazione in termini di rischio basso (B), rischio medio (M), rischio alto (A), realizzata mediante un'analisi dei fattori abilitanti secondo il metodo: rischio è basso se…, rischio medio se…, rischio alto se….
Tale analisi si è basata su: autovalutazioni da parte dei Dirigenti responsabili intervistati, dati su precedenti giudiziari (ascrivibili a sentenze, anche non definitive, relative a fatti risalenti all'ultimo quinquennio) e disciplinari, rassegne stampa.
La metodologia utilizzata è stata tradotta nella Tabelle che di seguito si riportano (Tabella 1 con 6 indicatori e Tabella 2 con 10 indicatori):
Effettuata la misurazione del rischio per ogni indicatore, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio di ogni procedimento, valutazione espressa in un GIUDIZIO SINTETICO fondato sul seguente schema:
rischio basso= B
rischio medio= M
rischio alto= A

TABELLA 1 (Per tutte le Aree tranne quella dei Contratti pubblici)

NUMERO INDICATORE	INDICATORE	SIGNIFICATO	RISCHIO BASSO SE	RISCHIO MEDIO SE	RISCHIO ALTO SE
1	LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	assenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	- in presenza di contributi/sovvenzioni/altri benefici economici a persona fisica '- in presenza di affidamenti di lavori/servizi e di forniture entro la soglia delle procedutre negoziate ' - in presenza di penalizzazioni economiche in esito ad un controllo '- in presenza di assegnazione di incarichi/posti in organico con effetti economici	-in presenza di contributi/sovvenzioni a imprese - in presenza di autorizzazione correlate ad esercizio di attività economiche o '-in presenza di affidamenti di lavori/servizi e di forniture sopra la soglia delle procedutre negoziate
2	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	valutazione in ordine a grado di discrezionalità tenuto conto di vincoli normativi	se il procedimento è del tutto vincolato	se il procedimento parzialmente vincolato da leggi o altri atti	se il procedimento è altamente discrezionale
3	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI E/O DI REATI COMMESSI NELL'ESERCIZIO DELLA PUBBLICA FUNZIONE IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA	presenza di eventi corruttivi e/o di reati commessi nell'esercizio della pubblica funzione accertati con sentenza anche non definitiva	assenza di eventi negli ultimi tre anni	//	presenza di almeno un evento negli ultimi tre anni
4	COMPETENZE E RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA GESTIONE DEL PROCESSO	individuazione di strutture e responsabilità che prendono parte al processo/procedimento	se coinvolto nel procedimento più di un livello di responsabilità	//	se coinvolto un solo livello di responsabilità
5	GRADO DI COMPARTECIPAZIONE' DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	coinvolgimento nel processo/procedimento di più amministrazioni	se coinvolta due amministrazioni (oltre ad ATS)	se coinvolta un'altra amministrazione (oltre ad ATS)	se coinvolta solo ATS
6	RILIEVI DA ANAC O DA ALTRI ORGANI/ORGANISMI DI CONTROLLO NELL'ANNO PRECEDENTE	presenza di rilievi da ANAC o altri organi (es collegio sindacale) od Organismi (nvp) di controllo	assenza di rilievi nell'anno precedente		presenza di almeno un rilievo nell'anno precedente

6 B = rischio basso = B
6 M= rischio medio = M
6 A = rischio alto = A

5 B + 1 M = rischio basso = B
5B+ 1A = rischio basso = B

4 B+ 2M = rischio basso = B
4 B+ 1M + 1 A = rischio medio = M
4B+2A= rischio medio = M

3 B+ 3 M = rischio medio = M
3 B + 3 A = rischio alto = A
3B + 2 M + 1 A = rischio medio = M
3B + 1 M + 2 A = rischio alto = A

2B + 4M = rischio medio = M
2B + 4A = rischio alto = A
2B + 3M + 1A = rischio medio = M
2B + 2M + 2A = rischio medio = M
2B + 1M + 3A = rischio alto = A

1B + 5M = rischio medio = M
1B + 5A = rischio alto = A
1B + 4M + 1A = rischio medio = M
1B + 3M + 2A = rischio medio = M
1B + 2M + 3A = rischio alto = A
1B+ 1M + 4A = rischio alto = A

TABELLA 2 (Area Contratti pubblici)

NUMERO INDICATORE	INDICATORE	SIGNIFICATO	RISCHIO BASSO SE	RISCHIO MEDIO SE	RISCHIO ALTO SE
1	LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	assenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	- in presenza di contributi/sovvenzioni/altri benefici economici a persona fisica '- in presenza di affidamenti di lavori/servizi e di forniture entro la soglia delle procedutre negoziate ' - in presenza di penalizzazioni economiche in esito ad un controllo '- in presenza di assegnazione di incarichi/posti in organico con effetti economici	-in presenza di contributi/sovvenzioni a imprese - in presenza di autorizzazione correlate ad esercizio di attività economiche o '-in presenza di affidamenti di lavori/servizi e di forniture sopra la soglia delle procedutre negoziate
2	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	valutazione in ordine a grado di discrezionalità tenuto conto di vincoli normativi	se il procedimento è del tutto vincolato	se il procedimento parzialmente vincolato da leggi o altri atti	se il procedimento è altamente discrezionale
3	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI E/O DI REATI COMMESSI NELL'ESERCIZIO DELLA PUBBLICA FUNZIONE IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA	presenza di eventi corruttivi e/o di reati commessi nell'esercizio della pubblica funzione accertati con sentenza anche non definitiva	assenza di eventi negli ultimi tre anni	//	presenza di almeno un evento negli ultimi tre anni
4	COMPETENZE E RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA GESTIONE DEL PROCESSO	individuazione di strutture e responsabilità che prendono parte al processo/procedimento	se coinvolto nel procedimento più di un livello di responsabilità	//	se coinvolto un solo livello di responsabilità
5	GRADO DI COMPARTECIPAZIONE' DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	coinvolgimento nel processo/procedimento di più amministrazioni	se coinvolta due amministrazioni (oltre ad ATS)	se coinvolta un'altra amministrazione (oltre ad ATS)	se coinvolta solo ATS
6	RILIEVI DA ANAC O DA ALTRI ORGANI/ORGANISMI DI CONTROLLO NELL'ANNO PRECEDENTE	presenza di rilievi da ANAC o altri organi (es collegio sindacale) od Organismi (nvp) di controllo	assenza di rilievi nell'anno precedente		presenza di almeno un rilievo nell'anno precedente
7	PERCENTUALE DI PROCEDURE CON IMPORTO SOTTOGLIA SUL TOTALE (€ 40.000,00) NELL'ANNO PRECEDENTE	le procedure con importo sotto soglia subiscono meno controlli per cui si ipotizza che un alto numero di tali procedure possa aumentare il rischio di corruzione	se la percentuale di procedure è uguale o inferiore a 50	se la percentuale di procedure è compresa tra 51 e 69	se la percentuale di procedure è uguale o maggiore di 70
8	PERCENTUALE DI PROCEDURE NEGOZIATE SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA NEL CASO DI FORNITURE E SERVIZI INFUNGIBILI E/O ESCLUSIVI (AI SENSI DELLART. 63 D.LGS. 50/2016) SUL TOTALE DELLE PROCEDURE NEGOZIATE NELL'ANNO PRECEDENTE	attestazioni non veritiere relative a forniture e servizi infungibili e/o esclusivi potrebbero indicare una diretta relazione con l'impresa comportando la distorsione nella scelta del contraente	se la percentuale di procedure è uguale o inferiore a 10	se la percentuale di procedure è compresa tra 11 e 49	se la percentuale di procedure è uguale o maggiore di 50
9	PERCENTUALE DI PROCEDURE-PONTE EFFETTUATE SUL TOTALE DELLE CONVENZIONI NELL'ANNO PRECEDENTE	un elevato numero di tali procedure potrebbe potrebbe nascondere l'intento di effettuare affidamenti ad aziende prescelte	se la percentuale di procedure è uguale o inferiore a 10	se la percentuale di procedure è compresa tra 11 e 49	se la percentuale di procedure è uguale o maggiore di 50
10	PERCENTUALI DI RICORSI SUL TOTALE DELLE AGGIUDICAZIONI NELL'ANNO PRECEDENTE	la presenza di numerosi ricorsi può identificare la presenza di anomalie nel processo di aggiudicazione	se la percentuale di ricorsi è uguale o minore di 3	se la percentuale di ricorsi è compresa tra 4 e 6	se la percentuale di ricorsi è uguale o maggiore di 7

10 B = rischio basso = B
10 M= rischio medio = M
10 A = rischio alto = A

9 B + 1 M = rischio basso = B
9 B + 1 A = rischio basso = B

8 B + 2 M = rischio basso = B
8 B + 1 M + 1 A = rischio medio = M
8 B +2 A= rischio medio = M

7 B + 3 M = rischio medio = M
7 B + 3 A = rischio alto = A
7 B + 2 M + 1 A = rischio medio = M
7 B + 1 M + 2 A = rischio alto = A
6 B + 4 M = rischio medio = M
6 B + 4 A = rischio alto = A

6 B + 3 M + 1 A = rischio medio = M
6 B + 2 M + 2 A = rischio medio = M
6 B + 1 M + 3 A = rischio alto = A

5 B + 5 M = rischio medio = M
5 B + 5 A = rischio alto = A
5 B + 4 M + 1 A = rischio medio = M
5 B + 3 M + 2 A = rischio medio = M
5 B + 2 M + 3 A = rischio alto = A
5 B + 1 M + 4 A = rischio alto = A

4 B +6 M = rischio medio = M
4 B + 6 A = rischio alto = A
4 B + 5 M + 1 A = rischio medio = M
4 B + 4 M + 2 A = rischio medio = M
4 B + 3 M + 3 A = rischio alto = A
4 B + 2 M + 4 A = rischio alto = A
4 B + 1 M + 5 A = rischio alto = A

3 B + 7 M = rischio medio = M
3 B + 7 A = rischio alto = A
3 B + 6 M + 1 A = rischio medio = M
3 B + 5 M + 2 A = rischio medio = M
3 B + 4 M + 3 A = rischio alto = A
3 B + 3 M + 4 A = rischio alto = A
3 B + 2 M + 5 A = rischio alto = A
3 B + 1 M + 6 A = rischio alto = A

2 B + 8 M = rischio medio = M
2 B + 8 A = rischio alto = A
2 B + 7 M + 1 A = rischio medio = M
2 B + 6 M + 2 A = rischio medio = M
2 B + 5 M + 3 A = rischio alto = A
2 B + 4 M + 4 A = rischio alto = A
2 B + 3 M + 5 A = rischio alto = A
2 B + 1 M + 6 A = rischio alto = A

1 B + 9 M = rischio medio = M
1 B + 9 A = rischio alto = A
1 B + 8 M + 1 A = rischio medio = M
1 B + 7 M + 2 A = rischio medio = M
1 B + 6 M + 3 A = rischio alto = A
1 B + 5 M + 4 A = rischio alto = A
1 B + 4 M + 5 A = rischio alto = A
1 B + 3 M + 6 A = rischio alto = A
1 B + 2 M + 7 A = rischio alto = A
1 B +1 M + 8 A = rischio alto = A

La valutazione complessiva del livello di rischio per ogni procedimento è riportata nelle TABELLE VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

La ponderazione del rischio, risultante dalla rilevazione condotta come sopra descritto, ha comportato:

- la conferma delle misure di prevenzione già in essere anche in ragione dell'impossibilità di azzerare il c.d. rischio residuo;
- la rimodulazione di alcuni indicatori alla luce di eventi verificatesi nel 2022 (in particolare per Area ispezione e controlli settore veterinario)

Il lavoro condotto e sopra descritto ha consentito di "tradurre" la Sezione in argomento da documento di studio e di indagine a concreto programma di attività, misurabili e valutabili.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione, quali azioni/attività efficaci da realizzare per neutralizzare o ridurre la probabilità che il rischio corruttivo si verifichi, quindi per prevenire fenomeni, in generale, di mala administration, si classificano in:

- misure obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altra fonte normativa (identificate nelle tabelle allegate con MO)
- misure ulteriori, quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese tali dal loro inserimento nella Sezione in argomento (identificate nelle tabelle allegate con MU); si tratta di misure che sono state individuate anche alla luce dello specifico contesto dell'Agenzia.

Alcune di queste hanno carattere trasversale (così dette misure generali) in quanto si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione.

Costituiscono, altresì, misure trasversali:

- la tracciabilità – sancita come preciso obbligo anche nel codice di comportamento, all'articolo 9 - di tutti i processi/procedimenti/attività attraverso la registrazione dei documenti – compresi i contratti, i verbali, le ordinanze di ingiunzione e di archiviazione nell'ambito del procedimento sanzionatorio ex L. n. 689/1981, le ingiunzioni amministrative - nel sistema informatico di gestione documentale o altri sistemi in conformità ai contenuti del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.
  In particolare si evidenzia che i Decreti del Direttore Generale sono, dalla fine del 2012, gestiti nell'ambito di tale sistema attraverso una complessiva informatizzazione del processo che si conclude con un documento (il Decreto del Direttore Generale, appunto) sottoscritto digitalmente.
  Tale modalità di gestione, nell'ottica di una progressiva rivisitazione e digitalizzazione dei processi, è stata estesa, da marzo 2014, anche alle determinazioni dirigenziali.
  La tracciabilità è assicurata anche attraverso il riscorso alle numerose piattaforme informatiche regionali e dell'ATS.
- la regolamentazione dei processi attraverso la formalizzazione di Regolamenti (pubblicati sul sito web) e di procedure operative: ciò al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dell'operato degli addetti e di garantire sistematicità e omogeneità nelle attività.

Le misure di prevenzione con carattere trasversale – così dette misure generali - sono riportate nel presente documento nella parte che segue.
Le misure di prevenzione riferite a specifici procedimenti sono riportate nelle tabelle allegate al presente documento (SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI)
Le misure di prevenzione a carattere trasversale si applicano – in quanto compatibili - a tutti i procedimenti compresi quelli riportati nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI.
Le misure sono state classificate, secondo le indicazioni di ANAC, nelle seguenti tipologie:

1. controllo
2. trasparenza
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
4. regolamentazione
5. semplificazione
6. formazione
7. sensibilizzazione e partecipazione
8. rotazione

9. segnalazione e protezione
10. disciplina del conflitto di interessi

Allo stato non è stata individuata alcuna misura, sempre suggerita da ANAC, di "regolazione dei rappresentanti di interessi particolari (lobbies)".

La tempistica di realizzazione delle misure è indicata, per le misure trasversali, nei paragrafi che seguono (da 1 a 13) e per quelle specifiche coincide con le scadenze indicate nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI e, in generale, con quelle relative alla rendicontazione degli obiettivi per l'anno 2023.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON LA SEZIONE PERFORMANCE DEL PIAO

In una logica di continuità con il quadro normativo delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, e di consolidamento dei suoi principi cardine, si pongono le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 (recepite nella LR n. 23/2019) al ruolo dei Nuclei di Valutazione delle Prestazioni ed alle loro attività al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione, indicate sia nella parte descrittiva sia nelle tabelle della presente Sezione – anche in riferimento agli specifici doveri del Codice di Comportamento - costituiscono obiettivi per il 2023, da attribuire nell'ambito del ciclo delle performance – come descritto nella specifica Sezione del PIAO - ai responsabili individuati. La verifica circa la coerenza tra gli obiettivi previsti da presente Sezione e quelli indicati nella Sezione dedicata alle Performance spetta al NVP.
La loro realizzazione, unitamente all'attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni, viene monitorata con la periodicità definita e sarà oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
In rapporto ai suddetti obiettivi l'NVP verifica i contenuti della Relazione annuale che il RPCT gli trasmette, oltre che al Direttore Generale. E nell'ambito di tale verifica può chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni dei dipendenti.
Dell'esito del raggiungimento degli obiettivi individuati nella Sezione Performance viene dato conto nella Relazione annuale sulle performance.

PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA E CONSEGUENTI COMUNICAZIONI. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

La proposta della presente Sezione è stata elaborata dal Responsabile Anticorruzione previo confronto con i dirigenti responsabili coinvolti in ragione delle aree a rischio come descritto nel par. "MAPPATURA DEI PROCESSI –IDENTIFICAZIONE A VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE" al quale si rinvia per ogni dettaglio.

La proposta è stata presentata al NVP che ne ha verificato la coerenza con la Sezione del PIAO dedicata alle Performance.
La stessa è stata valutata dalla Direzione Strategica che ne ha condiviso i contenuti.

Il documento in parola viene conseguentemente formalizzato, unitamente alle altre Sezioni del PIAO, con Decreto del Direttore Generale e pubblicato sul sito web nell'apposita sotto sezione della sezione Amministrazione trasparente.
E' previsto un aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno o differente termine stabilito dal legislatore o da ANAC) prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

L'aggiornamento, che segue la stessa procedura prevista per la prima adozione, terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione della precedente Sezione;
- aggiornamento del PNA
- nuovi indirizzi, direttive, Orientamenti e Pareri a cura dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, di ORAC nonché dell'RPCT Regionale in un contesto di leale collaborazione e di raccordo operativo.

Il Responsabile Anticorruzione propone inoltre modifiche alla presente Sezione quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia.

PROCESSO DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Al fine di assicurare un efficiente sistema di monitoraggio del Piano – e conseguentemente piena effettività a tale strumento - i Dirigenti Responsabili individuati dell'attuazione delle misure di prevenzione per i processi censiti nel Piano, trasmettono al Responsabile Anticorruzione, e per conoscenza al Dirigente Valutatore, ***rendicontazioni periodiche***, nei termini definiti per la rendicontazione degli obiettivi annuali e del Piano Performance.
Trasmettono, altresì, al Responsabile Anticorruzione i seguenti ***flussi periodici*** di informazioni:

- report semestrale relativo ai procedimenti disciplinari (SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane);
- report semestrale nei casi di avvio di procedimenti disciplinari o penali ai sensi dell'articolo 16 c.1 lett. l) quater) D.Lgs. 165/2001 (c.d. rotazione straordinaria), segnalando eventuali provvedimenti conseguenti (SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane);
- report annuale in ordine all'attuazione della rotazione ordinaria in riferimento alle Aree Ispezioni e Controlli (per i procedimenti afferenti ad altre Aree per le quali si prevede la misura della rotazione ordinaria si farà unicamente riferimento alla periodica rendicontazione)
- report trimestrale dei contenziosi, in concomitanza con l'inoltro al Collegio Sindacale (SC Affari Generali e Legali)
- report trimestrali e semestrali indicati nella relativa "Scheda Mappatura dei Processi" (SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale)
- relazione sulle Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara nel caso di forniture e servizi infungibili e/o esclusivi, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici). Sub allegato C alla DGR n. XI/491 del 02.08.2018 (SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale)

Le **rendicontazioni periodiche** comprendono, inoltre, le certificazioni in ordine:

- al rispetto degli obblighi di trasparenza (sia da parte della struttura che detiene le informazioni sia da parte di quella preposta alla pubblicazione - utente pubblicatore);
- al rispetto dei tempi procedimentali con particolare riguardo ai procedimenti pubblicati ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013
- all'avvenuta acquisizione delle prescritte de dichiarazioni in ordine al conflitto di interessi - unitamente alla specifica in ordine agli esiti delle determinazioni assunte dai Responsabili

Il Responsabile Anticorruzione, sulla scorta dell'analisi delle suddette rendicontazioni, redige la relazione periodica alla Direzione Strategica ed al Direttore del Dipartimento Amministrativo, nei termini defi-

niti per la rendicontazione degli obiettivi annuali e della Sezione Performance, integrata da ulteriori dati sull'attività svolta, anche rispetto alle misure di prevenzione trasversali e specifiche dell'Agenzia.

Il Responsabile Anticorruzione svolge ***audit***, sulla base di adeguata pianificazione comunicata alle strutture interessate o in base alle esigenze emergenti, con eventuale coinvolgimento del NVP, del Collegio Sindacale e del Responsabile della Funzione di Internal Auditing, nonché ***verifiche documentali*** e ***verifiche dirette sul sito istituzionale*** (con riguardo al settore della trasparenza). Ciò in un'ottica di coordinamento con altri Organi/Organismi di controllo al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema dei controlli.

In ragione del duplice ruolo della dott.ssa Branca Vergano di RPCT e di Direttore della SC Affari Generali e Legali, le verifiche in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione del "Procedimento sanzionatorio ai sensi della L. 689/1981" vengono svolte dal Direttore del Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

Per l'anno 2023 viene individuato, quale ambito oggetto di audit congiunto con la **Funzione di Internal Auditing**, il procedimento afferente all'attività di verifica delle fideiussioni tenuto conto delle indicazioni di ORAC di cui alla Delibera n. 17 del 21 novembre 2022.

Verranno inoltre campionati:
- ai fini della verifica del rispetto dei **termini di conclusione del procedimento** - nell'arco di tre anni (2023 – 2024 - 2025) - almeno 3 procedimenti per ogni struttura dell'Agenzia;

- ai fini del rispetto dell'obbligo di comunicazione del **conflitto di interessi**:
• acquisizione del 100% delle dichiarazioni dei Tecnici della Prevenzione e verifica a campione del 20% delle dichiarazioni con interrogazione delle banche dati a disposizione
• verifica delle dichiarazioni del 100% dei nuovi assunti
• verifica delle dichiarazioni del 100% dei titolari degli incarichi di funzione

- in riferimento al **rispetto del divieto di pantouflage**:
• verifica delle dichiarazioni rilasciate/non rilasciate del 100% dei dipendenti cessati nell'anno 2021 in conformità alle indicazioni del PNA 2022
• verifica del 100% delle eventuali comunicazioni relative all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro rese nel 2023

Gli esiti degli audit e delle verifiche, formalizzati attraverso specifici verbali, sono trasmessi, oltre che al Dirigente responsabile della struttura interessata, al Direttore competente e alla Direzione Strategica Aziendale per ogni conseguente eventuale determinazione sotto i profili della responsabilità ed ai fini della valutazione correlata al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Fatti salvi gli obblighi di segnalazione, gravanti sul RPCT nei confronti del Direttore Generale, del titolare dell'azione disciplinare, del NVP e dell'ANAC, anche per l'attivazione delle connesse responsabilità verso i dipendenti che non abbiano attuato le misure di prevenzione e di trasparenza (inadempimento degli obblighi di pubblicazione), il medesimo RPCT, qualora riscontri violazioni alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza, oltre a valutare la necessità di apportare eventuali modifiche, adotterà le seguenti iniziative:

- fatto che può dar luogo a responsabilità amministrativa: segnalazione/denuncia alla Corte dei Conti
- fatto che integra notizia di reato: segnalazione/denuncia alla Procura della Repubblica

Di tali iniziative il RPCT darà adeguata informativa all'ANAC.

Accesso civico a dati e documenti
Il Responsabile Anticorruzione svolge attenta attività di monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento, recentemente aggiornato con Decreto DG n. 729 del 12.12.2022, inerente sia l'accesso agli atti sia l'accesso civico e cura la pubblicazione semestrale del registro degli accessi (al 30 giugno e al 31 dicembre).

Relazione annuale del RPCT – schema ANAC
Il Responsabile anticorruzione redige - entro il 15 dicembre o entro differente termine sulla base delle comunicazioni di ANAC - la relazione annuale al PTPC, prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012, recante i risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione, predisposta secondo le specifiche indicazioni e modulistica pubblicate sul sito dell'ANAC.
La relazione viene comunicata al Direttore Generale ed al NVP e pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione".
Tale Relazione costituisce uno strumento indispensabile per la valutazione, da parte del Direttore Generale, dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPC e per l'elaborazione degli obiettivi strategici.

Formazione
Saranno programmati momenti formativi sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'etica (codici di comportamento) rivolti, in particolare, ai neo assunti.

Revisione mappatura processi e analisi del rischio
Nel 2023 prenderà avvio un'attività volta alla verifica e, conseguente, eventuale aggiornamento dei processi considerati a rischio con correlata analisi del rischio – sulla base di un sistema qualitativo come previsto dal PNA 2019 – anche attraverso momenti di confronto coi i dirigenti delle strutture interessate

Come avvenuto in fase di elaborazione del PIAO così nell'ambito del monitoraggio viene garantita un'azione coordinata tra i vari uffici coinvolti; in particolare in riferimento ai seguenti aspetti:
- rendicontazione dello stato di attuazione delle misure di prevenzione che costituiscono obiettivi del ciclo delle performance;
- alla condivisione di alcuni percorsi volti all'attuazione delle misure di prevenzione, quali ad esempio, la rotazione degli incarichi, la verifica in ordine al conflitto di interessi, la verifica del divieto di pantouflage, la verifica in ordine agli incarichi extraistituzionali.

Esiti del Monitoraggio effettuato relativo all'anno 2022

Si riportano di seguito gli esiti delle attività di verifica condotte nel corso del 2022

Con riguardo alle misure previste **anticorruzione**

Sono stati effettuati, attraverso la verifica degli indicatori previsti nel Piano, due monitoraggi specifici sull'attuazione delle misure di prevenzione mediante **rendicontazioni periodiche** (nei termini definiti per la rendicontazione degli obiettivi annuali: alla data del 30 giugno e 31 dicembre) richieste ai Responsabili individuati dell'attuazione delle misure di prevenzione per i processi censiti nel PTPC.
Le rendicontazioni certificano inoltre il rispetto degli obblighi di trasparenza ed il rispetto dei tempi procedimentali con particolare riguardo ai procedimenti pubblicati ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 33/2013.
Gli esiti delle suddette rendicontazioni sono documentati e trasmessi alla Direzione Strategica ed al Direttore del Dipartimento Amministrativo con una relazione accompagnatoria.
Ad integrazione delle rendicontazioni periodiche sopra descritte, sono inoltre stati acquisiti ed analizzati specifici **flussi** relativi a:
- gare di lavori, servizi e forniture
- forniture e servizi infungibili e/o esclusivi
- contenziosi
- procedimenti disciplinari
- verifiche su incarichi extraistituzionali
- rotazione straordinaria: per l'anno 2022 non vi sono stati casi per l'attivazione di tale misura.

E' stato condotto n. 1 **audit**, in collaborazione con la Funzione di Internal Auditing, in data 25.11.22 con il Direttore del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale sul procedimento "Indennizzi Dipartimento Veterinario conseguenti agli abbattimenti" - verbale rep. Audit BS_2788/22, mappato nel PTPC nella scheda H15 "Gestione emergenze epidemiche (ed eventuale erogazione indennità di abbattimento)": non sono state rilevate criticità.

Rispetto del termine di conclusione del procedimento
(rif. articolo 2 legge n. 241/1990; articolo 5 legge regionale n. 1/2012; Regolamento ATS di cui al Decreto DG n. 68 del 09/02/2018).
Il PTPC 2022 – 2024 ha individuato, nell'ambito del processo di monitoraggio per l'anno 2022, la verifica del rispetto del termine di conclusione del procedimento mediante il campionamento di almeno tre procedimenti per ogni struttura dell'Agenzia così da concludere l'attività prevista nel triennio.
Il termine del procedimento da considerare è indicato, in conformità all'articolo 35 del D.Lgs. n. 33/2013, sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente – Sotto sezione Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento (link alla pagina: https://www.ats-brescia.it/tipologie-di-procedimento).
Fermo restando l'obbligo di conclusione del procedimento con un provvedimento espresso, fatti salvi i casi di silenzio assenso, silenzio diniego e silenzio rigetto previsti da leggi e regolamenti, il termine di conclusione del procedimento - ove non già stabilito per legge o regolamento – è di 30 giorni con possibilità di prevedere termini sino a 90 giorni. In presenza di determinati presupposti il termine può essere superiore a 90 giorni sino ad un massimo di 180 giorni.
Sono state condotte, a cura del RPCT, n. 3 verifiche in ordine al rispetto dei termini di conclusione per i sottoindicati procedimenti in capo ai seguenti uffici:

1) **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** (rich. prot 0126268/22 del 5.12.22)
Procedimento: Gestione reclami
Documentazione relativa a : 5° reclamo pervenuto nell'anno in corso

2) **SC Farmaceutico** (rich. prot. 0126270/22 del 5.12.22)
Procedimento: **Autorizzazione apertura parafamacia – leggasi autorizzazione vendita on line**
documentazione relativa a: 1° richiesta anno 2022

Procedimento: **Riconoscimento indennità di residenza farmacie rurali**
documentazione relativa ad anno 2022
Procedimento: **Vigilanza di Farmacia con accertamento di violazione amministrativa**
Documentazione relativa a: 2° pratica 2022

3) **Dipartimento PAAPSS** (rich. prot 0126271/22 del 5.12.22)
Procedimento: **Accreditamento Struttura Sanitaria/Integrazioni modifiche autorizzazione accreditamento**
Documentazione relativa a: 1° istanza anno 2022
Procedimento: **Ricovero di paziente minore in strutture di Neuropsichiatria**
Documentazione relativa a: 1° istanza 2022
Procedimento: **Verifica mantenimento requisiti accreditamento in Struttura Socio-sanitaria con accertamento di violazione**
Documentazione relativa a: 1° pratica 2022

Con verbale rep. 2865/22 del 29.12.2022 si è preso atto dell'esito delle verifiche effettuate: i termini dei procedimenti selezionati a campione risultano rispettati.

Contenziosi
La reportistica relativa al flusso contenziosi viene illustrata periodicamente al Collegio Sindacale.

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di Direzione Strategica e conseguente pubblicazione sul sito dell'Agenzia
Sono state acquisite e pubblicate le dichiarazioni dei Direttori della Direzione Strategica ed effettuate verifiche presso il casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Codice di Comportamento
E' vigente il Codice di Comportamento adottato con Decreto del Direttore Generale n. 656 del 30.12.2020 corredato dalla modulistica aggiornata, in particolare, per gli obblighi di segnalazione sul conflitto di interessi.
Al fine di rendere il più possibile capillare la conoscenza del Codice di Comportamento, come previsto anche nel Piano Performance 2022/2024, è posta in capo ai Responsabili di Struttura Complessa la promozione e diffusione del Codice stesso attraverso proprie iniziative (riunioni, comunicazioni, approfondimenti); le rendicontazioni periodiche danno poi conto delle iniziative intraprese.
Il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito in Legge 29 giugno 2022 n. 79, prevede, tra le altre disposizioni, all'art. 4 l'"Aggiornamento dei Codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica"; atteso che l'adeguamento del Codice di Comportamento sia allo stato riferito a quello nazionale, di cui al DPR n.62/2013, l'ATS procederà all'adeguamento del proprio Codice solo a seguito di tale aggiornamento.
Rispetto dell'obbligo di comunicazione del conflitto di interessi
A cura del RPCT è stata condotta una verifica sul **rispetto dell'obbligo della dichiarazione annuale sul conflitto di interessi** in particolare per i Dirigenti Veterinari: sono state acquisite e verificate tutte le dichiarazioni rese dai Dirigenti Veterinari in servizio al 31.10.2022.
La verifica è stata inoltre completata con la consultazione dell'archivio della Camera di Commercio.
Gli esiti della verifica sono stati trasmessi alla Direzione Strategica con verbale dell'11.11.22 - rep. 2407/22; si da' atto che 6 Veterinari hanno dichiarato di avere situazioni di possibile conflitto di interessi; l'RPCT ha indicato idonee misure, laddove non già attuate dai Responsabili, atte a scongiurare il manifestarsi del conflitto.

La verifica effettuata ha sostituito quella prevista nel PTPC 2022-2024.

Incarichi extraistituzionali
L'Agenzia applica una specifica procedura che disciplina le richieste da parte dei dipendenti sulle attività extraistituzionali normata dal "Regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali – recentemente aggiornata con Decreto D.G. n. 782 del 29.12.2022.
L'Agenzia effettua controlli a campione sui dipendenti, a cura della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; in particolare nell'anno 2022. Gli esiti dei controlli condotti nel 2022 sono contenuti nella rendicontazione periodica di detta Struttura.

Segnalazione di illeciti - "*whistleblowing*"
Con Delibera ANAC n. 469 del 09.06.2021 sono state introdotte, in sostituzione di quelle assunte con Determina n. 6/2015 ed in conformità al comma 5 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n. 179/2019, nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)";
l'Agenzia, con Decreto 483 del 22 agosto 2022, ha adeguato la procedura per la segnalazione di illeciti finalizzata ad uniformare le disposizioni già presenti nel regolamento di cui al Decreto DG n. 349/2018 e ad allineare la procedura informatica per l'effettuazione della segnalazione.
Per effettuare una segnalazione di illecito l'Agenzia, a decorrere dal 1 luglio 2022, ha messo a disposizione una piattaforma informatica gratuita elaborata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA (https://www.whistleblowing.it), conforme alle disposizioni in tema di protezione dei dati personali ed alle indicazioni di ANAC, un servizio qualificato AGID cui ATS Brescia ha aderito.
La Piattaforma permette al RPCT di ricevere le segnalazioni di illeciti e di gestirle anche dialogando con il segnalante in modo anonimo. Il sistema assegna, infatti, un codice identificativo alla segnalazione che consente al segnalante di verificarne lo stato in ogni momento.
La piattaforma è utilizzabile sia dai dipendenti sia dai lavoratori e dai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Agenzia.
Il sistema garantisce la protezione dei dati trasmessi e la tutela dei segnalanti, utilizzando protocolli di comunicazione conformi alle normative vigenti e certificati da AGID.
Il link per l'accesso alla suddetta piattaforma (https://atsbrescia.whistleblowing.it) è reso disponibile:
- sulla Intranet di ATS
- sulla home page del Sito Internet di ATS
- nella Sezione Amministrazione Trasparente del medesimo Sito Internet (Amministrazione Trasparente>Altri contenuti>Prevenzione della corruzione)

Nel periodo compreso dall'1 gennaio al 31 dicembre 2022:
- non sono pervenute segnalazioni di illecito tramite il portale whistleblower da parte dei dipendenti
- sono pervenute:
  2 segnalazioni riguardanti l'utilizzo improprio di parcheggi riservati a portatori di handicap ubicati in una sede territoriale dell'Agenzia (1 segnalazione anonima e 1 da parte di dipendente) a seguito delle quali è stato informato il Mobility Manager che, svolti i necessari approfondimenti, ha emanato una nota circolare ai dipendenti richiamando al rispetto della segnaletica indicante l'utilizzo degli spazi di sosta; il dipendente segnalato è stato richiamato dal RPCT con specifica nota al rispetto delle disposizioni aziendali e di ciò è stato notiziato il segnalante.

  1 segnalazione sulla piattaforma per la segnalazione di illeciti e irregolarità "whistleblowing" - da parte di utente (non anonimo) riguardo a rilascio di esenzione dal ticket sanitario, materia non di competenza di ATS ma di ASST; il RPCT ha contattato l'utente per i dovuti chiarimenti; si da' atto che la segnalazione pervenuta sulla piattaforma è priva dei requisiti essenziali per esse-

re considerata “segnalazione di illecito” come definita nel Regolamento dell’Agenzia e pertanto è stata archiviata senza dar luogo ad ulteriore attività (cfr. verbale rep. 1894/22).

Come previsto dalla DGR 4878/2016, l’Agenzia è tenuta a monitorare la misura preventiva Whistleblowing ed a rendicontare gli esiti e l’efficacia dell’istituto con una relazione annuale alla Presidenza di Regione Lombardia - Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy;
per l’anno 2022, a riscontro della nota regionale prot. A1.2022.1033955 del 27.12.2022, è stata inviata la relazione relativa alle segnalazioni con nota prot. ATS 0000703/23 del 3.01.2023 (scad. debito 27.01.2023).

Divieto di svolgimento alle attività successive alla cessazione dal servizio (c.d. pantouflage)
Ai sensi dell’articolo 53 comma 16ter del D.Lgs.. 165/2001 è applicata una procedura specifica finalizzata al rispetto del divieto di svolgimento di attività da parte dei dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro - e che esercitavano poteri autoritativi o negoziali - nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c. d. pantouflage) ed una procedura specifica riguardo ai rapporti contrattuali di forniture, servizi e lavori.
Nel 2022 sono state acquisite n. 18 dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti collocati a riposo rientranti nella sopraindicata fattispecie.
Non sono state riscontrate violazioni al suddetto divieto nel corso del 2022.

Patti di integrità negli appalti e Avviso per la Trasparenza preventiva
La Regione Lombardia con Delibera n. X/1751 del 17.06.2019 ha previsto la sottoscrizione del “Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli enti del sistema regionale di cui all’allegato A1 alla l.r. n. 27 dicembre 2006, n. 30” quale condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti anche di importo inferiore a 40.000 euro, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico.
Il “Patto” costituisce l’impegno a non perseguire condotte finalizzate ad alterare le procedure di aggiudicazione o la corretta esecuzione dei contratti, a non ricorrere alla mediazione o altra opera di terzi ai fini dell'aggiudicazione o gestione del contratto, a non corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità al fine di facilitare l'aggiudicazione o gestione del contratto.
Il Patto di Integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, viene allegato alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico Sintel.
E’ accertata la previsione della sottoscrizione del Patto di integrità per la partecipazione a gare e forniture.

Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara nel caso di forniture e servizi infungibili e/o esclusivi, ai sensi dell’art. 63 del D.Lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici). Sub allegato C alla DGR n. XI/491 del 02.08.2018
Sono state previste specifiche relazioni dalla SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale:
è stato effettuato l’affidamento di una sola fornitura (fornitura di licenza Stata alla ditta TStat s.r.l.)

Rotazione personale aree a rischio
L’applicazione della misura “rotazione del personale” riveste un importante obiettivo nel contesto delle misure anticorruzione a carattere trasversale che viene monitorata attraverso le rendicontazioni periodiche richieste alle articolazioni principalmente coinvolte, con specifici indicatori, ed in complesso su tutta l’Agenzia.

Con riguardo alla **rotazione dei Dirigenti** si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente relativa al "Personale" ove sono riportati tutti gli incarichi Dirigenziali conferiti o prorogati relativi all'anno

Nel 2022 sono state previste e attuate le seguenti tipologie di rotazione, di tipo funzionale e/o territoriale, monitorate attraverso le periodiche rendicontazioni:

- rotazione dei tecnici della prevenzione delle Equipe PSAL ed Equipe Igiene che effettuano la vigilanza: rotazione prevista ogni cinque anni con decorrenza 31.12.2020 e termine al 31.12.2025 con rotazione di norma annuale del 20%, le percentuali di rotazione per il periodo 2021-2022 sono in linea per il raggiungimento dell'obiettivo del 100% di rotazione del personale nel quinquennio

- rotazione dei Dirigenti Veterinari:
  rotazione ogni cinque anni con decorrenza 31.12.2017 e termine 31.12.2022, con rotazione - di norma - annuale del 20%; le percentuali di rotazione per il quinquennio 2018-2022 pari al 100% sono state raggiunte;

- rotazione dei tecnici della prevenzione (in ambito veterinario):
  rotazione prevista ogni cinque anni con decorrenza 31.12.2020 e termine al 31.12.2025, con rotazione - di norma - annuale del 20%; le percentuali di rotazione per il periodo 2021-2022 sono, mediamente, in linea per il raggiungimento dell'obiettivo del 100% di rotazione del personale nel quinquennio

- Commissioni Ispettive sulle Farmacie/parafarmacie/grossisti e dispensari: sono applicati i criteri di rotazione biennale in base alle date di entrata in vigore dei Decreti 2019 di istituzione delle rispettive commissioni ispettive; per l'anno 2022.

- Commissioni esaminatrici di avvisi e concorsi: sono applicati i criteri di rotazione del personale (segretario, per gli altri componenti la rotazione è garantita dalle specifiche disposizioni di settore) di cui al Decreto DG n. 35/2018.

- equipe Dipartimento PAAPSS (Autorizzazione e accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie, autorizzazione delle Udo sociali, controllo prestazioni delle strutture sanitarie di ricovero, controllo prestazioni sanitarie ambulatoriali, controllo dei requisiti delle strutture sanitarie, vigilanza requisiti strutture socio sanitarie, vigilanza requisiti Udo Sociali, controlli prestazioni socio sanitarie):
  prevista, e attuata, variazione nella composizione di almeno 1 componente per ogni equipe ogni 5 anni – decorrenza 31.12.2019 e termine 31.12.2024.

- Commissioni Dipartimento PIPSS per assegnazione contributi/sovvenzioni a favore di Enti pubblici o privati di rilevanza sociale e/o per progetti socio sanitari: prevista variazione nella composizione di almeno 1 componente per Commissione ogni anno.

- Commissioni di gara: rotazione di tutti i componenti, compreso il segretario con riguardo a procedure di gara relative al medesimo oggetto (come previsto nel Regolamento acquisti)

Rotazione straordinaria e altre misure sull'accesso/permanenza nell'incarico
A cura della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane (prot. 0133571/22 del 30.12.2022), è stata diramata una nota a tutto il personale che regolamenta l'attivazione della rotazione straordinaria per il personale

in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 nella fattispecie di:
1. notizia di reato e/o le indagini preliminari e/o i provvedimenti conseguenti l'avvio di procedimenti penali relativi a fatti di corruzione
e/o
2. procedimento disciplinare avviato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'ATS per fatti di corruzione.

Riguardo all'anno 2022, non si sono verificati casi con i presupposti per l'applicazione della rotazione straordinaria.

Procedimenti disciplinari
Procedimenti disciplinari attivati: n. 4 di cui 2 a carico di dipendenti (uno con contestazione anche del codice di comportamento) e 2 a carico di medici convenzionati;
Procedimenti disciplinari conclusi: n. 3 di cui 1 a carico di personale dipendente con irrogazione della sanzione della censura scritta e 2 a carico di personale medico convenzionato conclusi con la sospensione dal servizio per 6 mesi e 3 mesi.

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo
Con Decreto DG n. 133 del 28.03.2019 è stato nominato il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo che si rapporta con il RPCT in una logica di integrazione dei sistemi di controllo.

Sicurezza degli operatori
Non sono pervenute segnalazioni di eventi sentinella da parte del risk manager o dagli operatori.

Formazione degli operatori sui temi anticorruzione
Sono state realizzate le seguenti iniziative formative:
1) in data 14 novembre (1 edizione), 21 novembre (2 edizione), 14 dicembre 2022
corso "Legge 689/1981: il procedimento sanzionatorio dalla teoria alla pratica"
Relatori:
- Dott.ssa Branca Vergano Lucia – RPCT e Direttore del la SC Affari Generali e Legali
- Dott.ssa Ilaria Amoruso – Collaboratore Amministrativo della SC Affari Generali e Legali
- Dott. Giuseppe Fichera – Collaboratore Amministrativo Prof.le Esperto della SC Affari Generali e Legali
Partecipanti: 1 edizione n. 43, 2 edizione n. 50, 3 edizione n. 37
totale: 130 partecipanti

2) in data 24.10.2022
corso "Gli appalti pubblici: modifica dei contratti durante il periodo di efficacia (Art. 106, D.Lgs n. 50/2016), costo della manodopera negli appalti di servizi e subappalto"
Relatori: dott.ssa Elena Soardi – Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
Relatori esterni: Avv. Maurizio Piero Zoppolato – Docente
Partecipanti n. 46

Formazione specifica dell'RPCT
Il RPCT partecipa - in via "telematica" - al Gruppo Interaziendale dei RPCT ASST-ATS e I.S.S. ed aderisce al progetto GRC Sanità.
Inoltre ha partecipato ai seguenti incontri/corsi webinar:
1 - Incontro RPCT del Sistema Sanitario regionale in data 16 dicembre 2022 organizzato dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Regione Lombardia in tema di Antiriciclaggio

2 - Giornata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza VIII edizione "Valore pubblico PNRR e PNA 2022" - 14 dicembre 2022
2 – Evento ORAC "La transizione Amministrativa: strumenti e percorsi per una P.A. efficace" – 30 novembre 2022
3 – Corso di formazione on-line "Anticorruzione, Trasparenza e formazione obbligatoria per la P.A. Il D.L. 36/2022 e l'etica pubblica – 15 e 24 giugno, 1 luglio 2022
4 – Evento on-line ANAC "Sull'onda della semplificazione e della Trasparenza: orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" - 3 febbraio 2022

Con riguardo al settore della **trasparenza**

Sezione in Amministrazione Trasparente: "Interventi Straordinari e di emergenza"
Per la gestione delle emergenze sanitarie, l'ATS di Brescia si dota di strutture coordinate, attivabili a fronte di situazioni di emergenza, con il supporto di una rete interna ed esterna, che è in grado di coordinare tutti gli attori del sistema sanitario.
Nella Sezione "Interventi Straordinari e di emergenza" sono presenti:

- Piano per l'azione veterinaria nelle emergenze epidemiche e non epidemiche
- Piano emergenza per sicurezza alimenti e mangimi
- Piano locale di preparazione e risposta ad una pandemia influenzale
- Protocollo di intervento in materia di Emergenza in Sanità Pubblica

ed alcune sottosezioni che raggruppano le iniziative assunte per fronteggiare l'emergenza COVID 19:
- i Decreti DG e le Determinazioni dirigenziali adottate in riferimento all'emergenza COVID
- i piani di emergenza per le pandemie
- le rendicontazioni delle erogazioni liberali

Verifiche dirette sul sito di Amministrazione Trasparente
E' stata effettuata una verifica sul sito in data 31.05.2022, a supporto del Nucleo Valutazione Prestazioni, in concomitanza con l'adempimento richiesto da ANAC per la verifica sugli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n. 201 del 13.04.2022); la relazione è stata pubblicata sul sito in data 16.06.22 (entro il termine stabilito del 30.06.22).

Si è accertata la corretta e completa pubblicazione delle dichiarazioni in ordine all'incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013

Inconferibilità e incompatibilità
Sono pubblicate sul sito dell'Agenzia le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013 dai Direttori Generale, Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario.
Sono altresì pubblicate le informazioni di cui all'art. 14 comma 1 bis del D.Lgs. n. 33/2013 comprese le dichiarazioni in ordine alla situazione patrimoniale e reddituale del Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario.
Sono state inoltre pubblicate le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi afferenti alla dirigenza PTA (professionale, tecnica e amministrativa) conferiti a decorrere dall'anno 2022.

Accesso civico a dati e documenti
Sono pubblicati ed aggiornati semestralmente i registri riepilogativi delle richieste di accesso agli atti e accesso civico; tali richieste sono oggetto di monitoraggio anche per la verifica sull'osservanza del Regolamento in uso recentemente aggiornato con Decreto D.G. n. 729 del 12.12.2022.

Scadenziario obblighi amministrativi cittadini-imprese
In collaborazione con le strutture aziendali, in osservanza di quanto previsto dal DPCM 8 novembre 2013 - modalità per la pubblicazione dello scadenzario contenente l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti, ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 12, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – sono state aggiornate alla data del 7.04.22 le informazioni presenti sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente ed implementato lo scadenziario con eventuali nuovi obblighi.
E' stata inoltre inviata comunicazione al Dipartimento Funzione pubblica.

Aggiornamento Sezione in Amministrazione Trasparente "Attività e Procedimenti" ad istanza di parte o iniziativa d'ufficio
Tenuto conto della legge regionale di riforma del sistema sanitario lombardo (lr 22/2021) e della conseguente nuova Organizzazione Aziendale, sono in stato di aggiornamento e revisione, con la collaborazione dei Direttori dei Dipartimenti e delle SC e SS, i procedimenti ad istanza di parte o iniziativa d'ufficio per la successiva pubblicazione nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Giornata della Trasparenza
Anche per il 2022 è proseguito il costante e continuo aggiornamento del sito, per offrire ai cittadini/assistiti ogni necessaria indicazione ed informazione, nell'ottica della trasparenza di ogni iniziativa intrapresa da ATS per la gestione delle competenze spettanti.
La Giornata della Trasparenza è stata effettuata nel giorno 7 dicembre 2022 con il seguente comunicato pubblicato sul sito dell'Agenzia - sezione "news", in collaborazione con l'ufficio Comunicazione:
"L'ATS di Brescia organizza ogni anno un momento di condivisione con la popolazione sull'importante tema della trasparenza, obiettivo verso il quale deve tendere ogni pubblica amministrazione nella sua organizzazione e attività.
Concretamente la trasparenza va intesa quale "accessibilità totale" di dati e informazioni che attengono alla vita ed alla gestione delle attività della pubblica amministrazione. Tali dati e informazioni sono visualizzabili nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente"
https://legacy.ats-brescia.it/bin/index.php?id=17, sezione costantemente aggiornata nel rispetto delle tempistiche previste dal Piano Triennale della prevenzione della corruzione".

adempimenti ANAC ed eventuali rilievi

- ✓ La **Relazione annuale del RPCT** prevista da ANAC per l'anno 2022, come da comunicazione del Presidente ANAC del 30.11.2022 è stata pubblicata nella sezione di Amministrazione Trasparente – Prevenzione della Corruzione - in data 4.01.2023 (scadenza prevista al 15.01.23).

- ✓ Attestazione del Nucleo di Valutazione sugli **obblighi di pubblicazione** alla data del 31.05.2022 – come da Delibera ANAC n. 201/2022 pubblicata in data 16.06.2022 (scadenza prevista al 30.06.2022), in esito alla verifica effettuata in collaborazione con l'RPCT.

Non sono pervenuti rilievi ne' segnalazioni da ANAC per l'anno 2022.

adempimenti dei debiti informativi assolti verso Regione e ORAC – indicazioni operative

- ✓ **Relazione annuale sull'applicazione del whistleblower** da parte degli Enti di cui all. A1 della L.R. 30/2006 (DGR 4878/2016 - Rif. Nota Presidenza prot. 381804/2019): la relazione relativa alle segnalazioni anno 2022, di cui alla nota regionale prot. A1.2022.1033955 del 27.12.2022, è stata trasmessa con nota prot. ATS 0000703/23 del 3.01.23 (scad. debito 27.01.2023).

- ✓ **Regione: richiesta del 5.05.2022 su Dichiarazioni incompatibilità ex art. 20 d.lgs. 39/2013 – comunicazione link ipertestuale sezione sito Amministrazione Trasparente**
  Riscontro con nota prot. 0052903/22 del 10.05.22 (scadenza debito 13.05.22)

- ✓ **Procedure negoziate per acquisti beni infungibili e/o esclusivi** (Rif. nota DGW prot. n. 14980/2019) da fare
  E' stato effettuato l'affidamento di una sola fornitura (fornitura di licenza Stata alla ditta TStat s.r.l.)

- ✓ **ORAC – Questionario Enti Sireg sulle funzioni di Internal Auditing**
  Con nota prot. 2022.0000263 del 22.09.2022 ORAC, ha richiesto la compilazione di un questionario sulle Funzioni Internal Auditing del SIREG a cui è stato dato riscontro con nota prot. 0103695/22 del 6.10.2022.

- ✓ **ORAC – Audizione su "Prevenzione dei rischi in situazione di emergenza: esiti del questionario di autovalutazione degli Enti del SIREG" del 23 settembre 2022: non emersi rilievi da parte di ORAC.**

- ✓ **Linee guida Trasparenza e Tracciabilità (T&T) della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**
  Con DGR n. XI/5408 del 25.10.2021 e DGR XI/6605 del 30.06.2022 Regione Lombardia ha approvato ed aggiornato le "Linee guida Trasparenza e Tracciabilità (T&T) della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" e l'estensione delle stesse alla Giunta Regionale e agli Enti SIREG, al fine di realizzare pienamente la tracciabilità del denaro determinato dall'aggiudicazione ed esecuzione di un contratto pubblico, tracciando l'aggiudicatario del contratto e tutta la filiera dei subcontraenti.
  Nel PTPC 2022-2024 è stata monitorata, quale misura relativa al processo "esecuzione dei contratti pubblici", l'attestazione dell'inserimento e la certificazione della clausola "T&T".
  E' in uso l'applicativo sviluppato da ARIA SpA
  In riferimento alla DGR XI/6605 del 30.06.2022, in particolare all'adempimento previsto in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativamente alla corretta ed effettiva pubblicazione delle informazioni presenti nell'applicativo T&T nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Amministrazione, si è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del link che rimanda all'applicativo T&T completo delle istruzioni che consentano al cittadino di visionare i contratti relativi alla Stazione Appaltante.

- ✓ **ORAC Aggiornamento del Regolamento disciplinante le procedure di donazione ed alienazione dei beni mobili dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia**
  Con Decreto DG n. 722 del 29.12.2021 è stato aggiornato il Regolamento, già in vigore con Decreto n. 768 del 29.12.2017, alla luce, in particolare, della D.G.R. 26 Luglio 2021 n. XI/5071 di approvazione del Regolamento Regionale in materia di donazioni e delle raccomandazioni formulate da ORAC

in materia nel proprio "Vademecum operativo e raccomandazioni in materia di erogazioni liberali" (Deliberazione ORAC n. 13 del 7 Dicembre 2020); in particolare si fa riferimento alle donazioni in entrata di beni mobili, restando invariate le altre sezioni del Regolamento.
Nel PTPC 2022-2024 è stato monitorato - con le rendicontazioni periodiche – il nuovo processo relativo ai Lasciti e Donazioni. E' stata altresì introdotta una nuova sotto sezione di Amministrazione trasparente nell'ambito dei Dati ulteriori dedicata alla pubblicazione dei provvedimenti relativi alle Erogazioni liberali

MISURE DI PREVENZIONE CON CARATTERE TRASVERSALE (C.D. DETTE MISURE GENERALI)

Sicurezza dei lavoratori (1)

Il problema della sicurezza degli operatori a rischio di aggressioni è monitorato nelle attività del gruppo di lavoro coordinato dal Risk Manager aziendale e prevista nelle aree di interesse relative alla gestione del rischio (Piano annuale di Risk Management, in fase di approvazione).

Le attività relative ad Ispezioni e Controlli, al Procedimento sanzionatorio per riscossione ticket e tutte le altre a cui seguono prescrizioni o sanzioni, possono rappresentare situazioni pericolose per l'incolumità dei dipendenti, passibili di aggressione fisica o verbale con eventuali condizionamenti sulle modalità di gestione delle singole pratiche.

Può essere pertanto utile che nell'ambito del monitoraggio effettuato dal gruppo risk si evidenzino eventuali situazioni "a rischio" tali da essere approfondite al fine di scongiurare coinvolgimenti ricattatori del personale dipendente.

Misure di prevenzione	Aree di rischio	Procedimento	Indicatori 2023	Responsabile misura
Individuazione di eventi sentinella, a seguito di segnalazioni	Ispezioni e Controlli e Procedimento Sanzionatorio (ai sensi della Legge 689/81)	Tutti i procedimenti afferenti alle aree di rischio individuate	Segnalazione al RPCT di eventi sentinella da parte del Risk manager	Risk manager

Rotazione personale aree a rischio (2)

La costituzione del nuovo ente, Agenzia di Tutela della Salute di Brescia, dal 01.01.2016, con una nuova missione (rispetto all'ASL di Brescia alla quale l'Agenzia è subentrata) fortemente orientata alla programmazione, al governo della domanda e dell'offerta di salute ed al controllo, ha comportato una connaturale modifica delle funzioni di parte degli operatori.
Ciò posto, l'Agenzia conferma l'importanza della rotazione quale misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione – peraltro sancita dallo stesso legislatore (legge 190/2012, articolo 1 commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) – e ne assicura l'applicazione, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative e le disposizioni normative e contrattuali, nella salvaguardia, comunque, dell'esigenza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi delle singole strutture.
In particolare la rotazione viene realizzata quale strumento ordinario di organizzazione ed impiego ottimale delle risorse con lo scopo di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, dovute alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione e soprattutto nelle aree che di per sé aumentano l'esposizione a fenomeni svianti del buon andamento amministrativo.
La rotazione, che non riveste carattere emergenziale o valenza punitiva, viene realizzata nel rispetto dei seguenti:

- Vincoli soggettivi
  - compatibilità con la durata dell'incarico ricoperto e conferito a seguito di selezione (per titoli e colloquio o per soli titoli)
  - sussistenza diritti acquisiti, soprattutto ove la misura si rifletta sulla sede di servizio del dipendente (es. diritti sindacali, legge 104/1992, D.Lgs. 151/2001)
- Vincoli oggettivi
  - garanzia della qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche con particolare riguardo a quelle con contenuto tecnico; ciò nell'ottica del perseguimento del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa
  - infungibilità delle figure e della necessità, per alcuni profili professionali, di specifiche abilitazioni professionali laddove nell'ATS siano possedute da un'unica unità lavorativa o, qualora siano possedute da più unità, queste ultime appartengano a ruoli diversi (es. tecnico, professionale, amministrativo) oppure a diversi livelli retributivi (es dirigente amministrativo e assistente amministrativo)

ATS riconosce, inoltre, l'importanza della rotazione in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

L'Agenzia assicura, comunque – anche nell'ambito delle indicazioni di ANAC e di altre Autorità regionali – scelte organizzative che possano avere effetti analoghi alla rotazione, quali, a titolo esemplificativo, la "segregazione delle funzioni", la condivisione – anche attraverso percorsi formativi ad hoc – di attività fra operatori.
Si impegna, inoltre, a consolidare percorsi volti a realizzare la rotazione sia dei titolari di incarichi di funzione sia dei dirigenti assegnati ad aree/processi a rischio o responsabili di strutture con processi a rischio, compresi i dirigenti dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale nei limiti sopra indicati; ciò previa eventuale revisione del Regolamento in vigore in ordine all'attribuzione degli incarichi dirigenziali ed agli incarichi di funzione anche tenuto conto dei criteri e modalità definiti da Regione Lombardia per il proprio personale con il Decreto Presidenza del 30.11.2021 n. 16569.
Si deve tener conto inoltre del fatto che, con le numerose cessazioni avvenute nell'ultimo triennio, sono state formalizzate nuove assunzioni con attribuzione di relativi incarichi dirigenziali.
È possibile, pertanto, sostenere che la rotazione, di fatto e nella sostanza, si sia realizzata attraverso la sostituzione dell'elevato numero di personale cessato, principalmente per collocamento a riposo.

Allo stato l'ATS conferma il criterio della rotazione – di tipo funzionale e/o territoriale - con riguardo agli ambiti, periodicità e modalità indicate:

1. <u>Commissioni di gara</u>: la rotazione è garantita in relazione a tutti i componenti, compreso il segretario con riguardo a procedure di gara relative al medesimo oggetto (prevista anche nel Regolamento acquisti).
2. <u>Commissioni concorsuali</u>: la rotazione è garantita dalle specifiche disposizioni di settore; con riguardo alle funzioni del segretario il Responsabile del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale dovrà assicurare adeguata alternanza (prevista anche nel Regolamento assunzioni).
3. <u>Equipe/Commissioni di valutazione per erogazione benefici, contributi etc.</u>: deve essere assicurata la rotazione di un componente per ogni Equipe/Commissione ogni anno
4. <u>Equipe Commissione controllo sulle fondazioni</u>: deve essere assicurata la rotazione di un componente per ogni Equipe/Commissione entro il periodo di cinque anni
5. <u>Ispezioni/controlli/vigilanza sulle strutture/soggetti sanitarie, socio-sanitarie e sociali nonché sulle prestazioni di ricovero e di specialistica ambulatoriale</u>: deve essere assicurata la rotazione di un componente l'Equipe/Commissione ogni cinque anni.

6. Ispezioni/controlli sulle farmacie/parafarmacie/grossisti e dispensari: criteri di rotazione biennale in base alle date di entrata in vigore dei Decreti 2019 di istituzione delle rispettive commissioni ispettive
7. Ispezioni e controlli in materia di veterinaria nonché di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (in riferimento ai tecnici della prevenzione) devono essere garantiti:
   - con periodicità quinquennale definita nel piano annuale dei controlli o in altri documenti specifici, l'assegnazione di settori, pratiche e aree territoriali diverse nell'ambito della medesima struttura e, ove possibile, in strutture diverse;
   - l'affidamento dei sopralluoghi – tenuto conto della particolare complessità del tipo di controllo e delle indicazioni regionali - a coppie di operatori, con rotazione degli abbinamenti delle coppie.
8. Ispezioni e controlli in materia di veterinaria (in riferimento ai veterinari) devono essere garantiti:
   - con periodicità quinquennale definita nel piano annuale dei controlli o in altri documenti specifici, l'assegnazione di settori, pratiche e aree territoriali diverse nell'ambito della medesima struttura e, ove possibile, in strutture diverse;
   - l'affidamento dei sopralluoghi – tenuto conto della particolare complessità del tipo di controllo e delle indicazioni regionali - a coppie di operatori, con rotazione degli abbinamenti delle coppie.

La rotazione del personale del comparto viene realizzata senza alcuna modifica nella sede di servizio; la rotazione del personale della dirigenza può comportare la modifica della sede di assegnazione.

I criteri sopraindicati appaiono in linea con le raccomandazioni di ANAC espresse dal Consiglio nell'adunanza del 13.10.2021 e con l'Atto del Presidente del 05.10.2022 (fascicolo ANAC 3818/2022) che sottolinea come lo svolgimento dell'attività di controllo da parte di due o più risorse sia funzionale ad evitare "l'accentramento del potere decisionale promuovendo la condivisione delle scelte".

Il Responsabile Anticorruzione verifica, anche mediante le periodiche rendicontazioni, d'intesa con il Responsabile del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale ed il Responsabile della struttura interessata, che sia assicurata la rotazione degli incarichi.

La rotazione degli incarichi si pone quale efficace misura di prevenzione in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure limita che si rafforzino relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione ed al consolidarsi di situazioni di privilegio con l'aspettativa di risposte, anche illegali improntate a collusione.

Rotazione straordinaria e le altre misure sull'accesso permanenza nell'incarico (3)

L'ordinamento ha predisposto una serie di tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.
Le principali norme che intervengono in proposito sono indicate nella tabella riepilogativa che segue:

Riferimenti normativi e fase del procedimento penale	Tipologia reati	Misure da adottare e relativa durata
Legge n. 97/2001, artt. 3, 45 – rinvio a giudizio	➢ articoli 314, comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320 c.p.; ➢ art. 3 L. n. 1383/1941	➢ trasferimento d'ufficio/trasferimento di sede/attribuzione di incarico diverso da quello svolto in precedenza o, se non possibile, dipendente viene posto in posizione di aspettativa o di disponibilità – misura amministrativa, non sanzionatoria ➢ la misura perde efficacia in caso di intervento di sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche se non definitiva e, in ogni caso, decorsi 5 anni dalla sua adozione ➢ in caso di condanna non definitiva si ha sospensione dal servizio, misura amministrativa, non sanzionatoria ➢ in caso di condanna definitiva si ha estinzione del rapporto di lavoro, pronunciata a seguito del procedimento disciplinare – pena accessoria
D.Lgs. 165/2001, art. 35 bis – condanna anche non definitiva	➢ reati di cui al Titolo II, Capo I, Libro secondo c.p.	➢ inconferibilità ad una serie di incarichi; la durata non è definita dal legislatore –misura preventiva a tutela dell'immagine dell'amministrazione, non sanzionatoria - si rinvia al par. 10
D.Lgs. n. 39/2013, art. 3 – condanna anche non definitiva	➢ reati di cui al Titolo II, Capo I, Libro secondo c.p.	➢ inconferibilità e incompatibilità ad una serie di incarichi (solamente per Direzione Strategica); la durata è determinata e graduata in ragione della gravità del reato – misura preventiva a tutela dell'immagine dell'amministrazione, non sanzionatoria - si rinvia al par. 7
D.Lgs. n. 271/1989, art. 129 comma 3 – esercizio dell'azione penale da parte del pubblico ministero	➢ 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis c.p.	➢ informativa ad ANAC dell'esercizio dell'azione penale da parte del pubblico ministero affinchè questa eserciti i poteri previsti ai sensi dell'art. 1 comma 3 legge 190/2012 chiedendo all'amministrazione coinvolta l'attuazione della misura della rotazione

Viene, inoltre, garantito il rispetto del disposto di cui all'articolo 16 comma 1 lett. l quater del D.Lgs. 165/2001 a tenore che prevede la c.d. rotazione straordinaria, ossia la possibilità di disporre "la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"; ciò in conformità alle indicazioni fornite da ANAC con Delibera n. 215 del 26/03/2019 con particolare riguardo:

- al momento del procedimento penale in cui si deve adottare un provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura;
- all'identificazione dei reati presupposto da tener conto ai fini dell'adozione della misura, in via obbligatoria o facoltativa.

Tale misura ha natura non sanzionatoria, bensì cautelare temporanea.
Per consentire al Responsabile Anticorruzione l'esercizio dei poteri di controllo sull'attuazione della normativa sopra descritta è previsto un report semestrale da parte del Servizio Gestione Personale Sviluppo Professionale.

Codice di comportamento (4)

Il primo Codice di Comportamento – quale strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei pubblici dipendenti e di altri soggetti e ad orientarle alla miglior cura dell'interesse pubblico - è stato adottato, tenuto conto del DPR n. 62 del 16.04.2013 ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e della Delibera ANAC n. 75 del 24.10.2013 ad oggetto "Linee guida in materia di codici delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001)", con Decreto del Direttore Generale ASL n. 49 del 30.01.2014 e successivamente adeguato con Decreto Direttore Generale ASL n. 69 del 05.02.2015.

A seguito dell'emanazione delle Linee Guida ANAC del 29 marzo 2017 specifiche per il settore Sanità è stato adeguato ed integrato il Codice di Comportamento con Decreto DG n. 510 del 12.10.2018.

Il Codice di Comportamento, formalizzato nel 2018, è stato ulteriormente adeguato alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 177 del 19.02.2020 con Decreto DG n. 656 del 30.12.2020.
L'adozione di tale nuova versione del Codice è stata preceduta da una fase di consultazione pubblica e da previa condivisione con la Direzione Strategica. Il testo del Codice è stato inoltre previamente sottoposto al parere del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni che si è espresso con mail del 16.12.2020.
I contenuti del Codice sono stati oggetto di nota esplicativa, completa della relativa modulistica (prot. 0013825 del 05.02.2021); nel corso del 2021 si è tenuta una iniziativa formativa volta ad approfondire le differenti forme di responsabilità conseguenti alla violazione del Codice di Comportamento.

Si evidenzia, quale specifico obbligo da rispettare da parte dei dipendenti, con conseguenze rilevanti sotto il profilo disciplinare – come sancito nei codici disciplinari dell'Agenzia – quello di comunicare all'Agenzia per il tramite del proprio Dirigente Responsabile l'avvio di un procedimento penale (rinvio a giudizio o atto equipollente nei procedimenti speciali: richiesta di giudizio immediato, richiesta di decreto penale di condanna) quando per la particolare natura dei reati contestati si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Agenzia. È altresì sancito tale obbligo nei casi di ricezione dell'informazione di garanzia di cui all'art. 369 c.p.p. laddove riferita a "fatti di corruzione" come individuati da ANAC con Delibera n. 215 del 26.03.2019.

Nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI sono state evidenziate le misure di prevenzione che si sostanziano in specifici doveri di comportamento previsti nel Codice.
Si precisa, inoltre, che con riguardo all'attività contrattuale devono essere rispettate le prescrizioni e i divieti di cui all'articolo 15 del Codice di Comportamento "Contratti ed altri atti negoziali".

Poiché lo strumento del codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione fondamentale, la cui inosservanza dà luogo a responsabilità disciplinare (fatte salve eventuali altre responsabilità) è stato introdotto un flusso di informazioni nei confronti del Responsabile Anticorruzione in ordine ai procedimenti disciplinari attivati al fine di verificare l'utilizzo del potere disciplinare in tale ambito.

In analogia alle modalità utilizzate nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI si individuano per la misura di prevenzione codice di comportamento da realizzare nel 2023: le aree e i procedimenti ai quali si riferisce, gli indicatori, i responsabili coinvolti.

Nel corso del 2023 il Codice di comportamento di ATS dovrà essere adeguato al Codice Nazionale di cui al DPR n. 62/2013, di prossimo aggiornamento in attuazione al disposto di cui all'articolo 4 del D.L. n. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022.

Misure di prevenzione	Aree di rischio	Procedimento	Indicatori 2023	Responsabile misura
osservanza codice di comportamento	area acquisizione e progressione del personale	concorsi e prove selettive	previsione tra le materie oggetto di concorso, di assunzione a tempo determinato, di avviso di mobilità, di selezione per conferimento di incarichi dirigenziali e di lavoro autonomo della conoscenza – oltre che delle Sezioni Anticorruzione e Trasparenza del PIAO vigenti tempo per tempo - del codice di comportamento nazionale e dell'Agenzia	Responsabile SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
osservanza codice di comportamento	tutte le Aree di attività dell'ATS	tutti i procedimenti per i soli Dirigenti	previsione nei bandi di concorso dell'obbligo, da parte dei dirigenti, di fornire, annualmente, informazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale ai sensi dell'articolo 13 comma 5 del codice di comportamento (in rif alla legge 441/1982, articoli 2, 3 e 4 richiamati dall'articolo 17 comma 22 della legge 127/1997)[3]	Responsabile SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
osservanza codice di comportamento	tutte le aree di attività dell'ATS coinvolte in ragione del campo di applicazione del codice di comportamento	tutti i procedimenti coinvolti in ragione del campo di applicazione del codice di comportamento	predisposizione degli schemi tipo di: ➢ contratto e convenzione, ➢ incarico (compreso quello di lavoro autonomo, di incarico gratuito, di docenza, di patrocinio legale), ➢ bando ➢ nota attivazione tirocinio con specifica dell'osservanza del codice di comportamento e delle conseguenze nel caso di violazione (responsabilità disciplinare per i dipendenti; risoluzione o decadenza dal rapporto negli altri casi) oltre che dell'osservanza delle Sezioni Anticorruzione e Trasparenza del PIAO vigenti tempo per tempo con previsione della sottoscrizione da parte dell'interessato	Responsabile SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Responsabile SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale – Responsabile SC Affari Generali e Legali, altri Responsabili se coinvolti in ragione del campo di applicazione del codice di comportamento
osservanza codice di comportamento	area acquisizione e progressione del personale	concorsi e prove selettive	previsione nell'ambito del contratto di assunzione a tempo indeterminato e determinato di una specifica in ordine agli obblighi informativi/dichiarazioni cui sono tenuti i dipendenti con richiamo alla relativa modulistica in uso.	Responsabile SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
osservanza codice di comportamento	tutte le Aree di attività dell'ATS	tutti i procedimenti	adeguamento del codice di comportamento di ATS a quello nazionale ad avvenuta approvazione a seguito dell'attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 4 del D.L. n. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022.	Responsabile Anticorruzione e UPD

[3] L'operatività di tale previsione è subordinata alle indicazioni che la Direzione Generale Welfare vorrà dare alle ATS/ASST come preannunciate con nota prot. G1.2019. 0039946 del 28.11.2019.

osservanza codice di comportamento	tutte le Aree di attività dell'ATS	tutti i procedimenti	adeguamento del codice di comportamento di ATS a quello nazionale ad avvenuta approvazione a seguito dell'attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 4 del D.L. n. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022.	Responsabile Anticorruzione e UPD

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (5)

Il conflitto di interessi, inteso quale legame di un funzionario pubblico nei confronti di qualcosa o di qualcuno che fa sì che lo stesso eserciti le proprie funzioni in modo diverso (cioè a favore di qualcuno e/o a danno di altri) e con finalità diverse rispetto a come avrebbe agito se non avesse avuto quel legame, trova un fondamento costituzionale negli articoli 54, 97 e 98 e concreta esplicitazione, tra le altre, nelle seguenti disposizioni che regolano l'astensione dall'azione e/o dall'atto:

- articolo 6 bis della legge 241/1990, a tenore del quale, il responsabile del procedimento e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale
- articolo 11 DPR 487/1994 che, in materia di concorsi e selezioni, richiama l'articolo 51 c.p.c. disciplinante l'obbligo del giudice di astenersi (cfr. al riguardo Delibere ANAC 384/2018, 1186/2018, 854/2019 e 25/2020)
- articolo 35 bis d.lgs. 165/2001 (cfr. par. 8)
- articoli 6, 7, 13 e 14 DPR n. 62/2013 (Codice di Comportamento Nazionale) e articoli 6, 7, 13 e 15 del Codice di Comportamento dell'ATS (Decreto DG n. 510 del 12.10.2018)
- articoli 42 e 77 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 (codice dei contratti) con riguardo a situazioni di conflitto di interessi in capo ai dipendenti della stazione appaltante e delle commissioni giudicatrici e Delibera ANAC n. 494/2019 ad oggetto Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici"
- articolo 323 c.p. che prevede il reato di "Abuso d'ufficio" (come modificato dal DL n. 76/2020 art. 23, conv. in L. n. 120/2020) che ricorre tutte le volte in cui "*Salvo che il fatto costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni*"

Una fattispecie peculiare di conflitto di interessi è, inoltre, contemplata dall'articolo 1 comma 9 lett e) della L. n. 190/2012 che prevede che nel PTPC siano definite *le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere…omissis.*
Le casistiche sopra indicate, che fanno riferimento a situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, integrano fattispecie tipiche di conflitto di interessi. Ad esse si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppur non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento di doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.
Mentre nelle ipotesi di conflitto di interessi reale l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona interagisce con quello dell'amministrazione, nel conflitto di interessi potenziale l'interesse secondario "potrebbe potenzialmente tendere a interferire" in un momento successivo con quello primario.

Nel conflitto potenziale ci sono interessi rilevanti, ma i compiti attuali del dipendente non sono compromessi da quegli interessi. Tra i rimedi per gestire tale conflitto vi è quello di rendere noti tutti gli interessi finanziari e non finanziari che potrebbero interferire con i doveri e le responsabilità del dipendente.

ANAC ha individuato, nel PNA 2019, un'ulteriore ipotesi di **conflitto di interessi generalizzato, c.d. strutturale**, ossia non limitato ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzato e permanente in relazione alla posizione ricoperta ed alle funzioni attribuite; ciò avviene tutte le volte in cui l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali p professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Si richiama altresì il concetto di c.d. "**incompatibilità interna**" di cui alla delibera ANAC n. 600 dell'1.07.2020.

La materia degli incarichi extraistituzionali e delle incompatibilità trova compiuta disciplina nel Regolamento di ATS, recentemente aggiornato con Decreto DG n. 782 del 29.12.2022.
Tale Regolamento contiene, in attuazione delle "Linee Guida in materia di sponsorizzazioni" di cui alla nota della Direzione Generale Welfare prot. G1.2019. 0002949 del 24/01/2019, una disciplina specifica in riferimento alla partecipazione, in qualità di discente, docente/relatore, moderatore, responsabile scientifico, ad eventi sponsorizzati.

Il processo di gestione del conflitto di interessi si snoda, come nel dettaglio riportato nel Codice di Comportamento, attraverso:

- una dichiarazione in ordine alla presenza di un conflitto di interessi
- una valutazione da parte del dirigente responsabile in ordine alla situazione prospettata
- conseguenti determinazioni a cura del dirigente responsabile in ordine all'astensione o meno.

Le dichiarazioni pubbliche di interessi, previste da AGENAS e dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, sono ad oggi sospese; per l'anno in corso, si attendono ulteriori indicazioni da AGENAS.

Il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa rileva anche nei casi di conferimento di incarichi a consulenti esterni. A tale riguardo si richiama l'articolo 53, commi 14 e 15 del D.Lgs. n. 165/2001 che impone alla pubblica amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Si richiamano, altresì, gli obblighi di pubblicazione stabiliti dall'articolo 15 del D.Lgs. n. 33/2013.

In attuazione alle indicazioni di cui al PNA 2022 sono stati introdotti obblighi di dichiarazione in ordine al conflitto di interessi, con riguardo all'articolo 42 del Codice dei Contratti, in capo a: RUP (per ogni gara sia in fase antecedente l'aggiudicazione sia in fase di aggiudicazione, Seggio di gara, Direttore dell'esecuzione del contratto e Direttore lavori.

Le verifiche sulle singole ipotesi di conflitto di interessi sono demandate – come esplicitato nel paragrafo relativo al Monitoraggio della Sezione – al RPCT che tiene conto anche del contributo di ANAC di cui al documento del dicembre 2022 ("Elaborazione di pillole esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi").

In analogia alle modalità utilizzate nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI si individuano per la misura di prevenzione obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da realizzare nel 2023: le aree e i procedimenti ai quali si riferisce, gli indicatori, i responsabili coinvolti.

Misure di prevenzione	Aree di rischio	Procedimento	Indicatori 2023	In presenza di conflitto di interessi	Responsabile misura
obbligo di dichiarazione dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (*art. 6 codice comportamento – comunicazione interessi finanziari)*	tutte le aree di attività dell'ATS	tutti i procedimenti e tutti i dipendenti	➢ 100% dichiarazioni per tutti i dipendenti (comparto e dirigenza) di nuova assunzione (Mod 509) ➢ 100% dichiarazioni per i dirigenti già in servizio una volta/anno entro 31 gennaio (Mod 509) ➢ 100% titolari incarichi di funzione prima di assumere incarico ➢ 100% dichiarazioni per i collaboratori prof.li sanitari – personale di	➢ compilazione Mod 502 ➢ compilazione Mod 502 ➢ compilazione Mod 502 ➢ compilazione Mod 502	Tutti i Responsabili delle strutture di ATS

			vigilanza e ispezione-tecnici della prevenzione in fase di prima applicazione entro 31.03.2023 (Mod. 509)		
obbligo di dichiarazione dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi *(art 7 codice di comportamento)*	tutte le aree di attività dell'ATS	tutti i procedimenti e tutti i dipendenti	➢ 100% dichiarazioni per i dirigenti già in servizio una volta/anno entro 31 gennaio (Mod 509) ➢ 100% dichiarazioni per i collaboratori prof.li sanitari – personale di vigilanza e ispezione-tecnici della prevenzione in fase di prima applicazione entro 30 aprile 2023 (Mod. 509) ➢ 100% titolari incarichi di funzione prima di assumere incarico	➢ compilazione Mod 503 ➢ compilazione Mod 503 ➢ compilazione Mod 503	Tutti i Responsabili delle strutture di ATS
obbligo di dichiarazione dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi *(art 13 codice di comportamento)*	tutte le aree di attività dell'ATS	tutti i procedimenti per i soli dirigenti	➢ 100% dichiarazioni per i dirigenti già in servizio una volta/anno entro 31 gennaio (Mod 509)	➢ compilazione Mod 507	Tutti i Responsabili delle strutture dell'ATS
obbligo di dichiarazione dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi *(art. 53 commi 14 e 15 D.Lgs. 165/2001)*	tutte le aree di attività dell'ATS	tutti i procedimenti e tutti i consulenti esterni (compresi legali, titolari di incarico di docenza e componenti Collegio Sindacale)	➢ utilizzo modello fac simile di dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con indicazione delle informazioni di cui all'articolo 15 c. 1 lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013 ➢ rilascio della dichiarazione prima/contestualmente al conferimento dell'incarico con obbligo di aggiornamento in caso di intervenute variazioni e di comunicazione tempestiva di eventuali insorse situazioni di conflitto di interessi ➢ 10% dei consulenti da verificare tramite consultazione di banche dati liberamente accessibili o dei comuni motori di ricerca		Responsabile SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Responsabile SC Affari Generali e Legali per incarichi a legali e componenti Collegio Sindacale
			➢ 100% dei legali che si intende incaricare		

Tutele del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (6)

Le procedure per la segnalazione di illecito al Responsabile Anticorruzione sono state regolamentate, in attuazione ai precedenti Piani ed al Codice di Comportamento, con Decreto Direttore Generale ASL n. 591 del 27.11.2014, sostituito dal Decreto Direttore Generale ASL n. 568 del 29.10.2015 anche alla luce

delle Linee guida ANAC di cui alla Determina n. 6 del 28.04.2015, successivamente con Decreto D.G. n. 613 del 25.10.2017 e con Decreto DG n. 349 del 22.06.2018 in attuazione alla Legge n. 179/2017.
Nel corso del 2022 ATS ha aderito al progetto whistleblowingPA ed ha, dunque, attivato una nuova modalità di segnalazione attraverso la piattaforma informatica messa a disposizione gratuitamente.
Tale nuova modalità è stata resa disponibile a tutti i soggetti coinvolti (dipendenti, collaboratori/consulenti, fornitori) attraverso la pubblicazione del link per accedere alla piattaforma sia sulla home page del sito web sia nella Sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione sia nella intranet (mail RPCT 30.06.2022).
E' stata, inoltre, adeguata alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 469 del 09.06.2021 la procedura di segnalazione illeciti, formalizzata con Decreto DG n. 483 del 22.08.2022.
La garanzia in ordine alla tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito – così come esplicitato nel Decreto D.G. n. 483 sopra richiamato - costituisce una misura di prevenzione, la cui efficacia, unitamente alle eventuali segnalazioni pervenute, sono oggetto di specifica, periodica relazione/rendicontazione a Regione Lombardia - Unità Organizzativa Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy ai sensi della DGR 4878/2016 e delle successive comunicazioni attuative.

In analogia alle modalità utilizzate nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI si individuano per tale misura da realizzare nel 2023: le aree e i procedimenti ai quali si riferisce, gli indicatori, i responsabili coinvolti.

Misure di prevenzione	Aree di rischio	Procedimento	Indicatori 2023	Responsabile misura
tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito	tutte le aree di attività dell'ATS	tutti i procedimenti	- attuazione del sistema informatico volto a consentire la segnalazione di illeciti (Decreto D.G. n. 483 del 22.08.2022) - relazione annuale a RL e Direttore Generale sull'efficacia del sistema di segnalazione e rendicontazione segnalazioni pervenute con interventi attuati	Responsabile Anticorruzione

Misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine alla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (7)

Le disposizioni in ordine alla inconferibilità ed alla incompatibilità degli incarichi, disciplinate dal D.Lgs. n. 39/2013, vengono, allo stato applicate, sulla base della Delibera ANAC n. 149 del 22.12.2014 e dello specifico parere reso da ANAC con Delibera n. 1185 del 09.11.2016, agli incarichi di Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e Direttore Sociosanitario.
Si precisa, tuttavia, che:

- con riguardo al Direttore Generale le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sono state rilasciate alla Giunta Regionale al momento del conferimento dell'incarico; la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità viene prodotta annualmente.
- quanto ai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità sono state rilasciate alla Giunta Regionale al momento della partecipazione alla selezione finalizzata alla formazione degli elenchi degli idonei e al Direttore Generale contestualmente al conferimento dell'incarico. Le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità sono prodotte annualmente al Direttore Generale.

Tutte le dichiarazioni sopra indicate sono pubblicate sul sito di ATS.

A seguito della Delibera ANAC n. 1146 del 25.09.2019 e n. 713 del 4.08.2020, la disciplina del D.Lgs. 39/2013 con riguardo alle disposizioni relative alle cause di inconferibilità (art. 3 D.Lgs 39) e incompatibilità (articoli 4 e 12 D.Lgs 39) viene applicata, nell'ambito del SSN, anche ai dirigenti titolari di strutture complesse amministrativi/tecnici/professionali in quanto rientranti nelle definizioni di incarichi dirigenziali interni ed esterni di cui all'articolo 1 comma 2 lett J) e k) del D.Lgs. n. 39/2013.
Secondo ANAC i dirigenti tecnico-amministrativi, che operano nel contesto delle Aziende Sanitarie, in quanto titolari di competenze di amministrazione e gestione, sono sottoposti ai limiti ed alle preclusioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39; le relative dichiarazioni dovranno essere pubblicate sul sito di ATS.
Le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità (al momento del conferimento dell'incarico) e di incompatibilità (annualmente) sono da presentare al Direttore della Sc Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e sono soggette a verifiche periodiche a cura del RPCT.

Quanto agli specifici poteri del Responsabile Anticorruzione in ordine alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni in argomento, si fa rinvio all'articolo 15 e seguenti del D.Lgs. n. 39/2013, alle Delibere ANAC n. 833 del 03.08.2016 e n. 1064 del 13.11.2019, ai criteri interpretativi forniti dal Consiglio di Stato, Sez. V, con sentenza n. 126 del 11 gennaio 2018 nonché, da ultimo, al documento elaborato da ANAC nel dicembre 2022 ("Pillole esplicative in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013").
Con Comunicato del Presidente del 14.09.2022 ANAC ha ribadito che gli RPCT sono gravati da uno specifico dovere di segnalazione all'ANAC.

Si richiama la Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 che ha chiarito alcuni aspetti inerenti l'inconferibilità di incarichi a condannato per reati con la pubblica amministrazione partendo dall'individuazione della natura giuridica di tale istituto non quale misura sanzionatoria, bensì quale strumento cautelare di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità della pubblica amministrazione (in tal senso anche Corte Costituzionale n. 236/2015).
Con tale Delibera l'Autorità ha chiarito anche i rapporti tra le inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e quelle di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 ed ha affrontato alcune questioni in ordine a: comparazione del decreto penale di condanna alla sentenza passato in giudicato e applicazione delle ipotesi di inconferibilità in caso di condanna per danno erariale.

Si segnala anche la Delibera ANAC n. 447 del 17 aprile 2019 con la quale l'Autorità ha rivisto il precedente orientamento espresso con Delibera n. 64 del 9 settembre 2014 in ordine alla sussistenza delle ipotesi di inconferibilità di cui all'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013 nei confronti delle fattispecie di reato tentato.

Si pone in evidenza, quanto all'argomento di cui al presente capitolo, l'Atto di segnalazione di ANAC al Parlamento del 7 febbraio 2019 n. 85 con il quale l'Autorità suggerisce di introdurre una modifica all'articolo 8 del D.Lgs. n. 39/2013 – che concerne le cause di inconferibilità degli incarichi di direzione nelle aziende Sanitarie Locali – mediante l'inserimento, nella suddetta disposizione, di un'esimente analoga a quella contenuta nel comma 3 dell'articolo 7 del medesimo decreto, *"conformemente ai principi di ragionevolezza e di non discriminazione e ciò al fine di escludere le fattispecie di inconferibilità ivi previste nel caso in cui, all'atto della candidatura delle elezioni politiche, il dipendente sia già titolare di incarichi di direzione nelle Aziende Sanitarie Locali"* (ipotesi relativa all'inconferibilità dell'incarico di Direttore Amministrativo di una ASL in relazione al fatto che il soggetto era stato candidato alle elezioni politiche per la Camera dei Deputati del 2018 – Delibera ANAC n. 736 del 11 luglio 2018).

Sempre in riferimento all'esimente di cui all'articolo 7 comma 3 sopra richiamato ANAC si è pronunciata con la Delibera n. 1007 del 23 ottobre 2019.

Quanto all'ambito di applicazione delle disposizioni in ordine all'inconferibilità ed all'incompatibilità come contenute nel D.Lgs. n. 39/2013 si evidenzia la Delibera ANAC n. 1006 del 23 ottobre 2019 con la quale l'Autorità ha statuito che la disciplina de qua non riguarda gli incarichi dei Revisori dei Conti/Collegi Sindacali in quanto gli stessi non comportano lo svolgimento di funzioni dirigenziali o gestorie.

Misure di prevenzione	Indicatori 2023	Responsabile misura
misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi	- acquisizione 100% delle dichiarazioni assenza di cause di incompatibilità per Direzione Strategica - acquisizione 100% delle dichiarazioni assenza cause di inconferibilità (in caso di nuovi incarichi) - verifiche 100% dichiarazioni per Direzione Strategica	Responsabile Anticorruzione
misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi	- acquisizione 100% dichiarazioni assenza di cause di incompatibilità per Dirigenza PTA - acquisizione 100% dichiarazioni assenza cause di inconferibilità per Dirigenza PTA (in caso di nuovi incarichi)	Responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane
misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi	- verifiche 100% dichiarazioni per Dirigenti PTA	Responsabile Anticorruzione

Misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di incarichi esterni (8)

La disciplina degli incarichi extraistituzionali è stata oggetto di revisione con Decreto DG n. 782 del 29.12.2022.
Il Regolamento è in linea con le indicazioni regionali - formalizzate anche a seguito della relazione dell'Autorità Regionale Anti Corruzione - di cui alla nota della Direzione Generale Welfare prot. G1.2019. 0002949 del 24.01.2019 ad oggetto "Linee guida in materia di sponsorizzazioni" con particolare riguardo all'aspetto, in riferimento alla possibile sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, della partecipazione, in qualità di discente, docente/relatore, moderatore o relatore, ad attività sponsorizzate di tipo formativo, scientifico e convegnistico.

La Commissione ispettiva preordinata all'effettuazione delle verifiche a campione sul personale dipendente in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 1 commi 62,56,65 della L. n. 662/1996, istituita con Deliberazione DG n. 139 del 01.03.2006 (e successivamente modificata nella sua composizione con Deliberazioni DG n. 168 del 24.03.2009 e 509 del 29.09.2009) è soppressa.
Le verifiche suddette sono svolte dalla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.
Il rispetto delle disposizioni in ordine allo svolgimento di incarichi extraistituzionali rappresenta una misura di prevenzione.

In analogia alle modalità utilizzate nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI si individuano per la misura in argomento da realizzare nel 2023: gli indicatori ed i responsabili coinvolti.

Misure di prevenzione	Indicatori 2023	Responsabile misura
misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di incarichi esterni (extra istituzionali)	- 15% di tutto il personale a tempo indeterminato da sottoporre a verifica (che deve comprendere anche il rispetto delle disposizioni previste per gli incarichi soggetti a sola comunicazione, compresa l'assenza del conflitto di interessi). Le verifiche dovranno comprendere anche gli aspetti inerenti le preclusioni derivanti dal rapporto di esclusività dei dirigenti sanitari. - relazione semestrale al Direttore Amministrativo e al Responsabile Anticorruzione	Responsabile SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage o incompatibilità successiva) (9)

Per dare concreta attuazione alla disposizione di cui all'articolo 53 comma 16 ter dlgs 165/2001 in ordine all'impossibilità per i dipendenti (compresi quelli a tempo determinato ed i titolari di incarico di lavoro autonomo, come chiarito dall'ANAC con Pareri del 04.02.2015 AG/2/2015/AC e del 18.02.2015 AG/08/2015/AC) che abbiano cessato il rapporto lavorativo e che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ATS (compresa l'attività di controllo – cfr. Delibera ANAC n. 854 del 18/09/2019) di svolgere, nei tre anni successivi a tale cessazione, attività lavorativa o professionale (assunzione a tempo determinato, indeterminato o affidamento di incarico o consulenza) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'ATS dovranno essere adottate le iniziative descritte nella tabella che segue.

A fronte di tale divieto la norma contempla le seguenti sanzioni:

- nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti;
- obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti;
- impossibilità per i soggetti che hanno conferito l'incarico di contrattare con l'amministrazione nei tre anni successivi.

L'ATS si riserva, comunque, di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto in argomento.

La finalità della norma – che individua un'ipotesi di conflitto di interessi ad effetti differiti - è quella di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Ciò in contrasto con i principi costituzionali di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'amministrazione (articoli 97 e 98 Cost.)

Secondo ANAC nell'ambito dell'attività lavorativa o professionale oggetto di divieto rientrano unicamente i rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che siano stati destinatari di provvedimenti contratti o accordi dell'amministrazione pubblica, con esclusione, dunque, delle prestazioni di collaborazione occasionale non essendo connotate da un'attività stabile e organizzata, né tantomeno subordinata.

Si richiama, per completezza, l'articolo 21 del D.Lgs. n. 39/2013 a mente del quale "Ai soli fini dell'applicazione del divieto di cui al comma 16 ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni, sono considerati dipendenti della pubblica amministrazione anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto" (per quanto interessa il settore Sanità, i componenti della Direzione Strategica).

Quanto alla concreta applicazione dell'istituto si segnalano gli orientamenti ANAC n. 65/2014, n. 2/2015, n. 24/2015, Parere ANAC sulla normativa n. 74 del 21.10.2015, le Delibere ANAC n. 88 del 08.02.2017, n. 207 del 21.02.2018, n. 766 del 05.09.2018, il par. 9 dell'Aggiornamento 2018 al PNA, n. 207 del 21.02.2019, n. 647 del 10.07.2019, n. 854 del 18.09.2019, n. 917 del 2/10/2019, 924 del 16.10.2019, n. 1090 del 16.12.2020, n. 225 del 11.05.2022.

Con la sentenza n. 7411 del 29.10.2019 il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza di ANAC in merito, non solo alla vigilanza, ma anche all'accertamento delle fattispecie di pantouflage ed alla titolarità dei poteri sanzionatori. In particolare l'Autorità ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di pantouflage, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

La previsione delle iniziative, descritte nella tabella, volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine al divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro rappresenta una misura di prevenzione e tiene conto delle indicazioni di ANAC come da ultimo formalizzate nel PNA 2022.

In analogia alle modalità utilizzate nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI si individuano per la misura in argomento da realizzare nel 2023: gli indicatori ed i responsabili coinvolti.

Misure di prevenzione	Indicatori 2023	Responsabile misura
misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine al divieto di svolgimento di attività' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- previsione in tutti i contratti di assunzione del personale della clausola che sancisce il divieto di prestare attività lavorativa nei termini sopra descritti con specifica delle conseguenze in caso di violazione; - previsione nella determinazione dirigenziale che formalizza la cessazione del rapporto di lavoro di dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ATS – compresa l'attività di controllo - della clausola che sancisce il divieto di prestare attività lavorativa nei termini sopra descritti con specifica delle conseguenze in caso di violazione; - consegna al dipendente di uno schema informativa con acquisizione della sottoscrizione (secondo fac-simile di seguito indicato) comprensiva dell'impegno a comunicare ad ATS nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, non occasionale, presso soggetti privati	Responsabile SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
	- previsione nei bandi di gara o negli atti preliminari all'affidamento, anche mediante procedura negoziata, della sussistenza della condizione soggettiva (da certificare con apposita dichiarazione sostitutiva e a pena di esclusione) 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 – compresa l'attività di controllo -per conto dell'ATS per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con specifica, nel caso di violazione, dell'esclusione dalla procedura di affidamento, ferme restando le altre conseguenze previste dalle specifiche disposizioni normative. - Rif. Bando tipo ANAC	Responsabile SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
	- previsione nei contratti per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra ATS e soggetti erogatori sanitari privati nonché tra ATS e soggetti gestori di unità d'offerta sociosanitarie private della clausola che vieta a tali soggetti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente con ATS, ASST o Regione Lombardia, che abbiano esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, nei propri confronti poteri autoritativi o negoziali, di concludere con i medesimi contratti di lavoro subordinato o autonomo o attribuire incarichi professionali a qualunque titolo	Responsabile SC Programmazione ed Acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie
misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine al divieto di svolgimento di attività' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- verifica 100% dichiarazioni rese e non rese dipendenti cessati anno 2021 attraverso la consultazione di banche dati accessibili (Camera di Commercio, Portale Sintesi) e richiesta Agenzia delle Entrate – Direzione provinciale circa l'esistenza di rapporti di lavoro dell'ex dipendente - verifica 100% eventuali comunicazioni relative all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro rese nel 2023	Responsabile Anticorruzione
misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine al divieto di svolgimento di attività' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- numero segnalazioni da parte RPCT al Direttore Generale e al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato.	Responsabile Anticorruzione

INFORMATIVA EX ART. 53, COMMA 16 TER, D.LGS. 165/2001

L'ATS di Brescia con la presente nota informa la S.V. in ordine al disposto di cui all'articolo 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, consistente nel divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego/di lavoro autonomo in essere, nei confronti di soggetti privati, destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto decisionale negli ultimi tre anni di servizio/attività.

Io sottoscritto _____dipendente dell'ATS di Brescia con la qualifica di _____, dimissionario a far data da _____, dichiaro di aver ricevuto copia della informativa di cui sopra in data odierna, con impegno a comunicare ad ATS di Brescia nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, non occasionale, presso soggetti privati.

Luogo e data _____ Firma _____

Si riporta integralmente il testo dell'art. 53 comma 16 ter dlgs 165/2001.
"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (10)

L'articolo 35bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che:
1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel 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 all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare 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, nonchè per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

I requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento della pubblica amministrazione (così Delibera ANAC n. 159 del 27/02/2019 e TAR Lazio Sent. n. 7598 del 11/06/2019).
Tale norma rappresenta una fattispecie di inconferibilità atta a prevenire il discredito, altrimenti derivante all'amministrazione, dovuto all'affidamento di funzioni sensibili a dipendenti che, a vario titolo, abbiano commesso o siano sospetti di infedeltà.
Il beneficio della sospensione condizionale della pena ex art. 166 c.p. – spesso applicato unitamente alla sentenza di condanna – non rileva ai fini dell'inconferibilità dell'incarico proprio in considerazione della natura giuridica di tale preclusione, quale strumento di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità dell'amministrazione.
Tali limitazioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno carattere preventivo e cautelare e mirano ad evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione.

La durata illimitata delle inconferibilità di cui all'articolo 35 bis ha dato luogo a perplessità, in merito alle quali ANAC si è riservata di inoltrare una segnalazione a Parlamento e Governo (Delibera n. 215/2019 e 1.201/2019).

Nel rispetto della succitata norma – che prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività e incarichi -deve essere, pertanto, acquisita - nei termini e alle condizioni di cui all'articolo 46 del dpr 445/2000 e in conformità alle linee guida di cui al Decreto Direttore Generale n. 591 del 13.10.2017 - una dichiarazione sostitutiva in ordine all'assenza di condanne come descritte dall'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001, dichiarazione che deve essere, conseguentemente, verificata nelle percentuali definite nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI.
Le verifiche dovranno essere condotte sia presso il casellario giudiziale sia presso il casellario dei carichi pendenti poiché la norma in argomento fa riferimento anche all'assenza di condanne non definitive.
In particolare la dichiarazione sostitutiva verrà acquisita nell'ambito dei seguenti procedimenti, descritti nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI:

- Concorsi e prove selettive, all'atto della formazione di commissioni (anche con compiti di segreteria) di concorsi, per incarichi a tempo determinato, di avvisi di mobilità, di incarichi dirigenziali
- Conferimento incarichi di lavoro autonomo, all'atto della formazione delle commissioni (anche con compiti di segreteria)
- Conferimento incarichi, all'atto del conferimento degli incarichi, anche con funzioni direttive, relativi alle Strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (prioritariamente SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità, SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale, Dipartimento Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali).
Con riferimento a tali incarichi si prevede, a cura della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, altresì una verifica periodica d'ufficio annuale da svolgere ai sensi dell'articolo 43 del DPR 445/2000.
- Assegnazione contributi/sovvenzioni, all'atto della formazione di commissioni/equipe per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Contratti pubblici lavori, servizi e forniture, all'atto della formazione delle commissioni di gara e del seggio di gara.

La previsione delle iniziative volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine alla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione rappresenta una misura di prevenzione.

Formazione del Responsabile Anticorruzione e formazione del personale (11)

La formazione del personale costituisce uno degli elementi più importanti per favorire l'attuazione delle misure di prevenzione dei reati di corruzione.
Si rinvia al Piano Formazione annuale la previsione di iniziative volte alla
- formazione interna per i dirigenti ed il personale operanti in settori a rischio (per il 2023 si segnala, in particolare, il settore dei contratti pubblici in conseguenza della riforma che interverrà in corso d'anno)
- formazione esterna per Responsabile Anticorruzione (partecipazione ad iniziative formative comprese quelle organizzate, eventualmente, dalla Regione);
- formazione interna per tutto il personale sui temi dell'etica, della legalità e delle responsabilità con particolare riferimento ai contenuti del codice di comportamento

con definizione sia degli obiettivi sia degli indicatori (2023).

Nell'ambito delle iniziative per il 2023 si dovrà perfezionare il percorso formativo già negli scorsi esercizi in materia di antiriciclaggio, anche aderendo a iniziative regionali, come richiesto dall'articolo 10 comma 5 del D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.
La formazione sarà rivolta – ai fini del riconoscimento di operazioni sospette da comunicare alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) – agli operatori delle aree considerate a rischio ai sensi del comma 1 del predetto articolo 10, nonché a quelli di altre eventuali aree (es. autorizzazioni/accreditamenti strutture sanitarie e sociosanitarie e autorizzazione farmacie) da considerare in ragione della specificità dell'Agenzia di Tutela della Salute.

Si promuoverà, inoltre, l'attivazione di iniziative formative condivise con altri Enti Sanitari del sistema Regione.

Le iniziative di formazione tengono conto dell'importante contributo che può essere fornito dagli operatori interni all'ATS, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi.
I docenti esterni vengono scelti sulla base di una specifica regolamentazione dell'ATS.

In analogia alle modalità utilizzate nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI si individuano per la misura in argomento da realizzare nel 2023: gli indicatori ed i responsabili coinvolti.

Misure di prevenzione	Indicatori 2023	Responsabile misura
attività di formazione nelle aree a rischio e in materia di antiriciclaggio	- numero di attività programmate (Piano Formazione 2023) - numero partecipanti previsti e numero partecipanti effettivi - eventuali altre iniziative non inserire nel piano formazione e relativo numero partecipanti previsti ed effettivi.	Responsabile SC gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Referente Antiriciclaggio Responsabile Anticorruzione

I patti di integrità negli appalti e l'avviso per la trasparenza preventiva (12)

Al fine di perseguire una efficace condotta nella lotta alla corruzione e all'illegalità e di uniformare i comportamenti dei soggetti coinvolti a principi morali ed etici l'ATS chiede ai concorrenti, nell'ambito della partecipazione ad appalti per la fornitura di beni, affidamento di servizi e realizzazione lavori, il rispetto del Patto di Integrità Regionale, approvato da Regione Lombardia con D.G.R. n. 1751 del 17/06/2019 (in sostituzione del previgente di cui alla DGR n. 1299/2014) attraverso la formale sottoscrizione di un documento per presa visione.
L'accettazione del Patto d'Integrità costituisce condizione di ammissione alla gara con riguardo a tutte le procedure negoziate ed agli affidamenti anche di importo inferiore ad € 40.000,00 (con il limite degli importi superiori ad € 1.000,00), nonché per l'iscrizione all'Elenco fornitori telematico. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere di invito.
I competenti uffici provvedono, inoltre, alla pubblicazione dell'Avviso volontario per la trasparenza preventiva per l'affidamento, senza previa pubblicazione di un bando di gara, di contratti di rilevanza comunitaria e sotto soglia.

Trasparenza e accesso civico (13)

Il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, già da tempo presente nel nostro ordinamento ed affermato dal D.Lgs. n. 150/2009, ha trovato nella legge n. 190/2012 e nel successivo decreto legislativo n. 33/2013, poi novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, un riconoscimento specifico quale strumento per la prevenzione della corruzione.
La trasparenza è oggi intesa come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*
Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
La stessa Corte Costituzionale, con Sentenza n. 20/2019, ha riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon andamento dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.); si tratta di principi, pertanto, che pur non trovando espressa previsione nella Costituzione, assumono rilievo costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti.

Le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono contenute nella TABELLA TRASPARENZA.
Tale Sezione - che individua, oltre alla tempistica di pubblicazione ed ai relativi formati, anche i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione – è stata elaborata in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28.12.2016 con i necessari adattamenti in ragione della specificità organizzativa e funzionale dell'Agenzia. In particolare si segnala l'adeguamento al PNA 2022 dell'intera materia dei contratti pubblici.
Qualora la struttura che detiene i dati da pubblicare sia diversa da quella preposta alla pubblicazione, la prima deve assicurare una trasmissione tempestiva alla seconda ai fini del rispetto del termine di pubblicazione, verificare la completezza e la correttezza dei contenuti, nonché il formato stabilito.
Quest'ultima deve provvedere alla pubblicazione, di norma, entro i due giorni lavorativi successivi e, comunque, in osservanza ai termini previsti.

In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione di Amministrazione Trasparente è inserita la data di aggiornamento.
Laddove il legislatore o ANAC non abbiano previsto uno specifico termine per l'aggiornamento, la cadenza prevista dall'Agenzia nella TABELLA TRASPARENZA ha tenuto conto anche dell'impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, che tale attività implica (in tal senso Delibera ANAC n. 141 del 27/02/2019).
Si assicura, altresì, il rispetto dei criteri di qualità nella pubblicazione delle informazioni, come espressamente indicati all'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per quanto concerne la normativa applicabile agli incarichi dirigenziali di vertice (Direttore Generale, Sanitario, Amministrativo e Sociosanitario) e agli altri dirigenti, anche a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019[3] e nelle more delle determinazioni che verranno assunte a livello legislativo (cfr D.L. n. 162/2019, articolo 1 comma 7, conv. in L. n. 8/2020) o da parte delle Autorità coinvolte (ANAC, Garante Privacy, Conferenza Stato-Regioni), si è convenuto con la Direzione Strategica di aderire al decisum del Tar del Lazio che, nel disporre con sentenza n. 12288 del 20.11.2020, l'annullamento della Delibera ANAC n. 586/2019 (con la quale ANAC aveva fornito chiarimenti e precisazioni in merito ai criteri ed alle modalità di applicazione dell'articolo 14 comma 1bis e 1ter del D.Lgs. n. 33/2013 alle amministrazioni pubbliche e agli enti di cui all'articolo 2bis del medesimo decreto alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019) ha ritenuto che, nell'ambito del SSN, solo il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo, al quale si aggiunge il Direttore Sociosanitario (Delibera ANAC n. 1185 del 9 09.11.2016), siano tenuti agli obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali.
La posizione assunta da ATS Brescia è stata altresì condivisa con il tavolo degli RPCT degli Enti Sanitari di Regione Lombardia.
A tutti gli altri Dirigenti continueranno ad applicarsi le disposizioni di cui agli articoli 41 e 15 del D.Lgs n. 33/2013.

Con particolare riguardo all'art. 15 relativo alla pubblicazione dei dati dei consulenti e dei collaboratori, si precisa che, stante la eterogeneità di detti incarichi, sono state individuati – tenuto conto anche delle specifiche FAQ dell'ANAC, delle Delibere ANAC n. 566 del 05.06.2019 e n. 1014 del 23.10.2019 in riferimento ai legali domiciliatari– oltre alla fattispecie rientranti nel campo di applicazione dell'art. 7 D.Lgs. 165/2001, gli incarichi legali, quelli conferiti ai componenti del Collegio Sindacale e i commissari esterni membri di commissioni concorsuali.

[4] La sentenza n. 20/19 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'articolo 14 comma 1bis del D.Lgs. n. 33/2013 per violazione dell'articolo 3 della Costituzione laddove prevede l'obbligo di pubblicare i dati reddituali e patrimoniali di cui all'articolo 14 comma 1 lett f dello stesso decreto per tutti i dirigenti pubblici e non solo per quelli titolari di posizioni apicali nelle amministrazioni non statali.

Gli incarichi di docenza non vengono considerati tra le tipologie di cui all'art. 15 in ragione della formalizzazione di tali incarichi con determinazione dirigenziale che prevede il compenso secondo la vigente regolamentazione dell'Agenzia e che attesta la produzione, da parte del docente incaricato, della dichiarazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi.
Si richiama, sul punto, la Delibera ANAC n. 670 del 17.07.2019 che ha chiarito che la sanzione prevista dall'articolo 15 ha natura disciplinare; si richiama altresì la Delibera ANAC n. 1054 del 25.11.2020 che ha fornito una chiara interpretazione sui dati oggetto di pubblicazione e sull'esatto significato delle espressioni indicate nella norma cui è seguita una nota esplicativa (prot. 0087192/21 del 02.09.2021).

Si assicura la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in ordine a concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed Enti pubblici ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.l.gs. 33/2013 in conformità alla recente Delibera ANAC n. 468 del 16.06.2021.
Si dà atto che è stata correttamente implementata ed aggiornata la sotto- sezione "Interventi straordinari e di emergenza" con i dati e le informazioni sulle erogazioni liberali relativi all'emergenza COVID come previsto dall'art. 99 del D.L. 18/2020 e dai comunicati ANAC del 29.07.2020 e del 7.10.2020 (in tal senso delibera ORAC n. 24 del 13.12.2021).

La Sezione Trasparenza contiene, anche in ragione del ruolo fondamentale che la trasparenza riveste quale misura di prevenzione della corruzione, nella sottosezione "Dati ulteriori" altre informazioni da pubblicare.
Si dà atto che nei precedenti Piani era prevista la pubblicazione – nella sotto sezione "Dati ulteriori" – delle prove intermedie delle selezioni di personale. Tuttavia a seguito dell'ordinanza del Garante Privacy del 3 settembre 2020 n. 154 (docweb n. 9468523) è stata eliminata dalla suddetta sotto sezione la pubblicazione di tali informazioni. Il Garante ha, infatti, sanzionato un Comune per illecita diffusione di dati personali in quanto la pubblicazione delle prove intermedie (quindi di nominativi di candidati ammessi e non ammessi) non è sorretta da alcun presupposto normativo.

Gli obiettivi di trasparenza dovranno essere riportati, a cura del Direttore della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, nei Decreti di conferimento degli incarichi dirigenziali e nei relativi contratti. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale e di ciò si dovrà tener conto ai fini del conferimento di incarichi successivi.

Viene garantita la trasmissione alla Direzione Generale Welfare, degli esiti delle attività di verifica sull'applicazione del D.Lgs. 33/2013 con cadenza semestrale come richiesto con nota prot. G1.2019.002844 del 23.01.2019 con particolare attenzione, da parte delle ATS nel loro ruolo di governance, al monitoraggio dei dati inerenti i tempi di attesa pubblicati sui siti delle ASST e delle altre strutture accreditate e a contratto nei limiti dell'applicabilità delle disposizioni in tema di trasparenza (art. 41 c. 6 D.Lgs. 33/2013).

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria già presenti sul sito web rimarranno pubblicati sino alla scadenza del termine previsto.

Il succitato D.Lgs. n. 97/2016 ha, altresì, introdotto una nuova forma di accesso civico ai dati pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita come Freedom of Information Act (FOIA) che – molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione e che, comunque, è confermato in riferimento ai documenti, informazioni e dati soggetti a pubblicazione obbligatoria – riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche rilevanti, l'accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

A tale ultimo riguardo è intervenuta ANAC che, con Delibera n. 1309 del 28.12.2016, d'intesa con il Garante Privacy e acquisito il parere della Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del D.Lgs. n. 281/1997, ha adottato specifiche Linee Guida "recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di cui all'articolo 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013".
L'Agenzia ha dato applicazione a tale nuovo istituto – denominato accesso civico generalizzato - a partire dal 23.12.2016 (data stabilita dal legislatore per l'adeguamento al D.Lgs. n. 97/2016) anche attraverso la pubblicazione sul sito web di indicazioni, complete della relativa modulistica.
È stato inoltre adottato con Decreto D.G. n. 356 del 29.06.2017 un nuovo Regolamento inerente sia l'accesso agli atti sia l'accesso civico. Tale Regolamento, che ha recepito altresì le indicazioni della L. n. 24/2017 (c.d. Legge Gelli) con riguardo all'accesso alla documentazione sanitaria, è stato da ultimo aggiornato con Decreto D.G. n. 729 del 12.12.2022.

Vengono pubblicati, con cadenza semestrale, nella sezione Amministrazione trasparente, i Registri degli accessi con suddivisione tra accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Si garantisce - in osservanza al D.Lgs. 33/2013 letto in combinato disposto con il Regolamento UE 2016/679 e con il D.Lgs. 196/2003, come novellato D.Lgs. 101/2018 - che la pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza è effettuata sulla base di un idoneo presupposto normativo ed avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, riservatezza, adeguatezza/pertinenza, integrità. Si assicura inoltre che vengono resi non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Verrà assicurato il corretto assolvimento degli adempimenti conseguenti all'applicazione della legge n. 124/2017, art. 125 e segg. (come modificata dal D.L. 34/2019 conv. in L. 58/19) in materia di obblighi informativi e di trasparenza delle erogazioni pubbliche. Ciò nella consapevolezza dei problemi applicativi di tale normativa rilevati anche in sede di Conferenza Stato-Regioni che ha auspicato, con atto 19/184/CR5a/C1 del 07/11/2019, l'intervento di modifiche che potranno scaturire anche da incontri con ANAC.

AZIONI DI COMUNICAZIONI CORRELATE AL PTPC

Il presente documento viene pubblicato, quale parte del PIAO, non oltre un mese dall'adozione, sul sito web dell'Agenzia, nella Sezione Amministrazione Trasparente.
L'adozione del documento viene altresì comunicata dal Responsabile Anticorruzione a tutti i dipendenti attraverso canali telematici e dal Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane a tutti i collaboratori (non dipendenti).
Viene altresì comunicata al Collegio Sindacale ed al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.
Per i nuovi assunti il rispetto delle misure anticorruzione, unitamente al Codice di Comportamento, nazionale e dell'Agenzia, viene inserito quale obbligo nel contratto individuale di lavoro con specifico riferimento alle conseguenti responsabilità in caso di violazione. In tale contratto si deve precisare che il documento, quale parte del PIAO, è pubblicato sul sito web dell'Agenzia.

Il cittadino ha la possibilità di segnalare, tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, reclami e/o le inadempienze rispetto alla pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa, episodi di cattiva amministrazione, di conflitto di interessi, di corruzione da parte dell'Agenzia. Tali inadempienze vengono segnalate al Responsabile Anticorruzione.

Per far conoscere esempi di azioni eticamente e giuridicamente adeguate, oltre alla diffusione all'esterno del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Agenzia, sono pubblicati sul sito istituzio-

nale gli esempi di dipendenti particolarmente apprezzati per il loro operato segnalati attraverso la modalità dell'invio di elogi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
La buona immagine dell'Agenzia e della sua attività vengono tutelate principalmente attraverso la quotidiana realizzazione della rassegna stampa, che viene resa disponibile, attraverso l'Ufficio Stampa, a tutti i dipendenti. L'Ufficio Stampa segnala altresì ai responsabili di struttura interventi sui media su temi che espongono l'Agenzia; a loro volta i responsabili di struttura segnalano all'Ufficio Stampa informazioni comparse sui media che presentano elementi divergenti rispetto alle attività e alle posizioni espresse dall'Agenzia.

Nel 2023 verrà organizzata dalla Funzione di Gestione relazioni Interne ed Esterne in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione la giornata della trasparenza secondo quanto previsto dall'articolo 10 comma 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

LA RESPONSABILITÀ DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE, DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE O PER RITARDI NELLE PUBBLICAZIONI PRESCRITTE

RESPONSABILITÀ DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile dell'Anticorruzione sono previste significative responsabilità in caso di inadempimento:

- responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine dell'amministrazione nel caso in cui all'interno della stessa sia stato commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi determinate circostanze come indicate nell'articolo 1 comma 12 della L. 190/2012
- responsabilità disciplinare per omesso controllo e dirigenziale in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano (ora Sezione Anticorruzione e Trasparenza -articolo 1 comma 14 della L. n. 190/2012)
- responsabilità dirigenziale e per danno all'immagine dell'amministrazione nonché valutazione ai fini corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio del personale nei casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione (totale o parziale) e di rifiuto, differimento, limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5bis del D.Lgs. n. 33/2013; tali responsabilità vengono meno nel caso si provi che l'inadempimento è avvenuto per causa non imputabile ai dirigenti coinvolti.
- applicazione di una sanzione amministrativa da parte di ANAC nel caso di omessa adozione del Piano Anticorruzione (ora Sezione Anticorruzione e Trasparenza).

RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
In caso di inosservanza delle misure di prevenzione è prevista, fatte salve diverse e ulteriori forme di responsabilità, una responsabilità disciplinare dei dipendenti per la quale si rinvia al Codice di Comportamento.
La mancata o parziale attuazione da parte dei dirigenti delle misure di prevenzione è valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio del personale.
RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE O PER RITARDI NELLE PUBBLICAZIONI PRESCRITTE E NEI CASI DI RIFIUTO, DIFFERIMENTO E LIMITAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO AL DI FUORI DELLE IPOTESI DI CUI ALL'ARTICOLO 5BIS DEL D.LGS. N. 33/2013
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione (totale o parziale) e il rifiuto, il differimento, la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5bis del D.Lgs. n. 33/2013, costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità

per danno all'immagine dell'amministrazione e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio del personale.
Gli stessi possono, altresì, dar luogo a responsabilità disciplinare.
Le responsabilità sopra indicate vengono meno nel caso si provi che l'inadempimento è avvenuto per causa non imputabile ai dirigenti coinvolti.
Sono, inoltre, fatte salve le specifiche sanzioni amministrative previste dall'articolo 47 del D.Lgs. n. 33/2013 per le quali è competente l'ANAC nei confronti sia di chi non assolve a determinati obblighi di comunicazione sia dei responsabili della mancata pubblicazione.

Valutazione del rischio
Processi da A1 a I1, M1 e N1

ATS - BRESCIA
PIAO 2023/2025
Sezione Anticorruzione e Trasparenza
Valutazione del rischio
Processi da A1 a I1, M1 e N1

AREA	NUM. PROCESSO/PROCEDIMENTO	PROCESSO/PROCEDIMENTO	FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO CORRUTTIVO (i singoli rischi sono riportatti nelle schede della mapaptura dei processi)	indicatore 1 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	indicatore 2 GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	indicatore 3 MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA	indicatore 4 COMPETENZE E RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA GESTIONE DEL PROCESSO	indicatore 5 GRADO DI COMPLESSITA' DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO	indicatore 6 RILIEVI DA ANAC O DA ALTRI ORGANI/ORGANISMI DI CONTROLLO NELL'ANNO PRECEDENTE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	A 1	**Concorsi e prove selettive (per assunzione di personale dipendente)**	mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	A	B	M	autovalutazione
	A 2	**Conferimento incarichi di lavoro autonomo (art. 7, comma 6, D.Lgs. N. 165/01)**	mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	A	B	M	autovalutazione
	A 3	**Conferimento incarichi di Dirigenza (Struttura Semplice, Struttura Complessa ed Elevata Specializzazione)**	mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	A	B	M	autovalutazione
	A 4	**Assegnazione incarico a tempo indeterminato a MMG/PDF/MCA**	mancanza di trasparenza mancanza di sistemi di controllo atti a verificare la correttezza del percorso di assegnazione dell'incarico	M	B	B	B	M	B	B	autovalutazione
	A 5	**Assegnazione incarico a tempo determinato MCA e incarichi provvisori a MMG /PDF**	mancanza di trasparenza mancanza di sistemi di controllo atti a verificare la correttezza del percorso di assegnazione dell'incarico	M	B	B	B	M	B	B	autovalutazione
INCARICHI E NOMINE	B 1	**Affidamento incarichi di docenza per corsi di formazione /aggiornamento**	mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	A	B	B	A	B	A	autovalutazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.	C 1	**Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in campo veterinario** **Riconoscimento comunitario**	scarsa responsabilizzazione interna inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	B	B	B	B	B	B	autovalutazione
	C 2	**Certificati per l'esportazione di alimenti, bevande e materiali destinati al contatto con gli alimenti, certificati di non commestibilità.** **Istanze di riconoscimento per stabilimenti di produzione commercializzazione, deposito ecc. di additivi alimentari, aromi, enzimi, prodotti destinati a gruppi specifici di popolazione, integratori alimentari, alimenti addizionati di vitamine e minerali, germogli**	scarsa responsabilizzazione interna inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	M	B	B	A	B	A	autovalutazione **note**:si tratta di procedimento non frequente in ragione d'anno
	C 3	**Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro** **autorizzazione utilizzo gas tossici**	scarsa responsabilizzazione interna inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	B	B	B	A	B	M	autovalutazione **note**: per fase eventuale del controllo si fa rinvio alla valutazione del relativo procedimento

	C 4	**Autorizzazioni apertura (e vicende modificative) farmacie, dispensari farmaceutici e distributori di farmaci**	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione inadeguatezza del personale addetto ai processi	A	B	B	B	M	B	M	autovalutazione
RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	D 1	**Autorizzazioni delle UdO Sociali**	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione inadeguatezza del personale addetto ai processi	A	B	B	B	M	B	M	autovalutazione
RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	E 1	**Autorizzazione e Accreditamento strutture sanitarie (e integrazioni/modifiche autorizzazione/accreditamento)**	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione inadeguatezza del personale addetto ai processi	A	B	B	B	M	B	M	autovalutazione
	E 2	**Autorizzazione e accreditamento delle strutture socio sanitarie (per nuove autorizzazioni e/o accreditamenti o per modifiche/volture accreditamento)**	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione inadeguatezza del personale addetto ai processi	A	B	B	B	M	B	M	autovalutazione
RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'	F 1	**Acquisto di prestazioni di assistenza sanitaria disciplinate da disposizioni regionali**	scarsa responsabilizzazione interna mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	A	M	B	B	M	B	M	autovalutazione
	F 2	**Fatturazione diretta per prestazioni Sanitarie (psichiatria e NPI)**	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	A	B	B	B	M	B	M	autovalutazione
	F 3	**Acquisto di prestazioni di assistenza socio sanitarie disciplinate da disposizioni regionali**	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	A	B	B	B	M	B	M	autovalutazione
	G 1	**Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito emanazione bando, a favore di Enti pubblici o privati di ri rilevanza sociale e/o per progetti socio sanitari.**	mancanza di trasparenza mancanza di sistemi di controllo inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	M	B	B	M	B	M	autovalutazione

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.	G 2	**Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito emanazione bando, a favore di persone fisiche di rilevanza sanitaria, socio-sanitaria e sociale nell'ambito dell'Area della fragilità e dei bisogni emergenti**	mancanza di trasparenza mancanza di sistemi di controllo inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	M	B	M	autovalutazione
	G 3	**Liquidazione componenti accessorie/variabili compensi MMG/PLS**	mancanza di misure di controllo scarsa responsabilizzazione interna	M	B	A	B	A	B	A	autovalutazione dati giudiziari (sent. condanna 1° grado nel 2019 - pendente giudizio d'appello)
ISPEZIONI E CONTROLLI	H 1	**Controllo ufficiale (in ambito veterinario)**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	M	B	B	M	B	M	autovalutazione dati giudiziari (due sentenze di condanna 2° grado nel 2019 non confermate in sede di giudizio di legittimità pubblicazioni sulla stampa
	H 2	**Controllo prestazioni sanitarie di ricovero**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	B	A	B	M	autovalutazione
	H 3	**Controllo prestazioni sanitarie ambulatoriali**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	B	A	B	M	autovalutazione
	H 4	**Controllo in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione / accreditamento delle strutture sanitarie.**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	B	A	B	M	autovalutazione
	H 5	**Controllo di appropriatezza delle prestazioni socio sanitarie.**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	B	A	B	M	autovalutazione
	H 6	**Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione/accreditamento delle strutture socio sanitarie.**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	B	A	B	M	autovalutazione
	H 7	**Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione delle UdO Sociali**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	B	B	B	B	autovalutazione
	H 8	**Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	A	M	B	M	autovalutazione
	H 9	**Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza alimentare**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	A	M	B	M	autovalutazione

	H 10	**Controllo negli ambiti relativi all'igiene pubblica**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	A	M	B	M	autovalutazione
	H 11	**Controlli relativi alla attuazione del Regolamento REACH/CLP relativi all'area PSAL)**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	A	A	B	A	autovalutazione
	H 12	**Controllo su farmacie /parafarmacie/dispensari/ grossisti**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	B	A	B	M	autovalutazione
	H 13	**Controlli contabili farmacia**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	A	M	B	A	M	B	M	autovalutazione
	H 14	**Controlli sulle persone giuridiche di diritto privato ex articoli 23/25 c.c.**	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	M	B	B	M	B	M	autovalutazione
	H 15	**Gestione emergenze epidemiche (ed eventuale erogazione indennità di abbattimento)**	mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	B	B	B	B	B	B	autovalutazione
SPONSORIZZAZIONI	I 1	**Sponsorizzazioni eventi formativi /convegni E.C.M.**	mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	M	B	B	A	B	A	autovalutazione **nessun evento ecm sponsorizzato 2022**
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	M 1	**Procedimento sanzionatorio ai sensi L. 689/1981**	inadeguata diffusione della cultura della legalità scarsa chiarezza e non univocità interpretative della normativa di riferimento (per ambito sanzionatorio relativo all'indebita fruizione dei ticket sanitari)	M	M	B	B	A	B	M	autovalutazione
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	N 1	**Lasciti e donazioni**	mancanza di trasparenza mancate verifiche sulla provenienza dei beni donati mancata valutazione sulla convenienza / opportunità di accettare le donazioni	B	M	B	B	A	B	M	autovalutazione

LEGENDA

rischio basso B
rischio medio M
rischio alto A

GIUDIZIO SINTETICO

6 B = rischio basso = B
6 M= rischio medio = M
6 A = rischio alto = A

5 B + 1 M = rischio basso = B
5B+ 1A = rischio basso = B

4 B+ 2M = rischio basso = B
4 B+ 1M + 1 A = rischio medio = M
4B+2A= rischio medio = M

3 B+ 3 M = rischio medio = M
3 B + 3 A = rischio alto = A
3B + 2 M + 1 A = rischio medio = M
3B + 1 M + 2 A = rischio alto = A

2B + 4M = rischio medio = M
2B + 4A = rischio alto = A
2B + 3M + 1A = rischio medio = M
2B + 2M + 2A = rischio medio = M
2B + 1M + 3A = rischio alto = A

1B + 5M = rischio medio = M
1B + 5A = rischio alto = A
1B + 4M + 1A = rischio medio = M
1B + 3M + 2A = rischio medio = M
1B + 2M + 3A = rischio alto = A
1B+ 1M + 4A = rischio alto = A

Valutazione del rischio
Processi da L1 a L3

ATS - BRESCIA
PIAO 2023/2025
Sezione Anticorruzione e Trasparenza
Valutazione del rischio
Processi da L1 a L3

AREA	NUM. PROCESSO/PROCEDIMENTO	PROCESSO/PROCEDIMENTO	FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO CORRUTTIVO (i singoli rischi sono riportati nelle schede della mappatura dei processi)	indicatore 1 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	indicatore 2 GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	indicatore 3 MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA	indicatore 4 COMPETENZE E RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA GESTIONE DEL PROCESSO	indicatore 5 GRADO DI COMPLESSITA' DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO	indicatore 6 RILIEVI DA ANAC O DA ALTRI ORGANI/ORGANISMI DI CONTROLLO NELL'ANNO PRECEDENTE	indicatore 7 PERCENTUALE DI PROCEDURE CON IMPORTO SOTTOSOGLIA SUL TOTALE (€ 40.000,00) NELL'ANNO PRECEDENTE	indicatore 8 PERCENTUALE DI PROCEDURE NEGOZIATE SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA NEL CASO DI FORNITURE E SERVIZI INFUNGIBILI E/O ESCLUSIVI (AI SENSI DELLART. 63 D.LGS. 50/2016) SUL TOTALE DELLE PROCEDURE	indicatore 9 PERCENTUALE DI PROCEDURE-PONTE DISPETTUATE SUL TOTALE DELLE CONVENZIONI NELL'ANNO PRECEDENTE	indicatore 10 PERCENTUALE DI RICORSI SUL TOTALE DELLE AGGIUDICAZIONI NELL'ANNO PRECEDENTE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
CONTRATTI PUBBLICI	L 1	CONTRATTI PUBBLICI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	A	B	B	B	B	B	B	M	autovalutazione
	L 1 bis	CONTRATTI PUBBLICI SERVIZI E FORNITURE SOPRA SOGLIA	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M	autovalutazione
	L 2	CONTRATTI PUBBLICI LAVORI SOTTO SOGLIA	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	A	B	B	B	B	B	B	M	autovalutazione
	L 2 bis	CONTRATTI PUBBLICI LAVORI SOPRA SOGLIA	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	M	B	B	A	B	B	B	B	B	B	A	autovalutazione
	L 3	Affidamenti incarichi di progettazione lavori (per importo inferiore ad Euro 20.000,00)	mancanza di trasparenza inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	A	B						M	autovalutazione

LEGENDA

rischio basso B
rischio medio M
rischio alto A

GIUDIZIO SINTETICO

10 B = rischio basso = B
10 M = rischio medio = M
10 A = rischio alto = A

9 B + 1 M = rischio basso = B
9 B + 1 A = rischio basso = B

8 B + 2 M = rischio basso = B
8 B + 1 M + 1 A = rischio medio = M
8 B + 2 A = rischio medio = M

7 B + 3 M = rischio medio = M
7 B + 2 A = rischio alto = A
7 B + 2 M + 1 A = rischio medio = M
7 B + 1 M + 2 A = rischio alto = A

6 B + 4 M = rischio medio = M
6 B + 4 A = rischio alto = A
6 B + 3 M + 1 A = rischio medio = M
6 B + 2 M + 2 A = rischio medio = M
6 B + 1 M + 3 A = rischio alto = A

5 B + 5 M = rischio medio = M
5 B + 5 A = rischio alto = A
5 B + 4 M + 1 A = rischio medio = M
5 B + 3 M + 2 A = rischio medio = M
5 B + 2 M + 3 A = rischio alto = A
5 B + 1 M + 4 A = rischio alto = A

4 B + 6 M = rischio medio = M
4 B + 6 A = rischio alto = A
4 B + 5 M + 1 A = rischio medio = M
4 B + 4 M + 2 A = rischio medio = M
4 B + 3 M + 3 A = rischio alto = A
4 B + 2 M + 4 A = rischio alto = A
4 B + 1 M + 5 A = rischio alto = A

3 B + 7 M = rischio medio = M
3 B + 7 A = rischio alto = A
3 B + 6 M + 1 A = rischio medio = M
3 B + 5 M + 2 A = rischio medio = M
3 B + 4 M + 3 A = rischio alto = A
3 B + 3 M + 4 A = rischio alto = A
3 B + 2 M + 5 A = rischio alto = A
3 B + 1 M + 6 A = rischio alto = A

2 B + 8 M = rischio medio = M
2 B + 8 A = rischio alto = A
2 B + 7 M + 1 A = rischio medio = M
2 B + 6 M + 2 A = rischio medio = M
2 B + 5 M + 3 A = rischio alto = A
2 B + 4 M + 4 A = rischio alto = A
2 B + 3 M + 5 A = rischio alto = A
2 B + 1 M + 6 A = rischio alto = A

1 B + 9 M = rischio medio = M
1 B + 9 A = rischio alto = A
1 B + 8 M + 1 A = rischio medio = M
1 B + 7 M + 2 A = rischio medio = M
1 B + 6 M + 3 A = rischio alto = A
1 B + 5 M + 4 A = rischio alto = A
1 B + 4 M + 5 A = rischio alto = A
1 B + 3 M + 6 A = rischio alto = A
1 B + 2 M + 7 A = rischio alto = A
1 B + 1 M + 8 A = rischio alto = A

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Concorsi e prove selettive (per assunzione di personale dipendente)
RESPONSABILE	RISUM	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
FASI		Predisposizione piano assunzioni
		Approvazione regionale
		Ricorso alla mobilità esterna
		Indizione concorso
		Utilizzo graduatorie
		Esecuzione procedure selettive (mobilità e concorso)
		Approvazione graduatoria
		Nomina vincitore
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Previsioni di requisiti di accesso personalizzate ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte da parte dei candidati vincitori	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
controllo	**MU** verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai componenti commissione di valutazione	numero dichiarazioni verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario) **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
regolamentazione	**MU** regolamentazione ATS	osservanza Regolamento procedure di assunzione ATS	
rotazione	**MO** rotazione del personale (rotazione del Segretario in quanto per gli altri componenti la rotazione è garantita dalle specifiche disposizioni di settore)	applicazione dei criteri di rotazione in conformità al Regolamento procedure di assunzione ATS	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	

trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comporta-mento articolo 9**	numero provvedimenti inerenti prove concorsuali pubblicati sul sito web/numero provvedimenti inerenti prove concorsuali formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (art. 7, comma 6, D.Lgs. N. 165/01)
RESPONSABILE	RISUM	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
FASI		Proposta da parte del Responsabile della Struttura interessata
		Istruttoria tecnica a cura della SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
		Emissione bando
		Esecuzione procedura selettiva
		Provvedimento (Decreto DG) di conferimento incarico
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Previsioni di requisiti di accesso personalizzate ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai professionisti di cui all'elenco degli idonei	numero dichiarazioni verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
controllo	**MU** verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai componenti commissione di valutazione	numero dichiarazioni verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario) **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero dichiarazioni verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
regolamentazione	**MU** regolamentazione ATS	applicazione regolamentazione in essere agli incarichi da conferire	
rotazione	**MO** rotazione del personale (rotazione del Segretario in quanto per gli altri componenti la rotazione è garantita dalle specifiche disposizioni di settore)	applicazione dei criteri di rotazione in conformità al Regolamento procedure di assunzione ATS	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi pubblicati sul sito web/numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Conferimento incarichi di Dirigenza (Struttura Semplice, Struttura Complessa ed Elevata Specializzazione)
RESPONSABILE	RISUM	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
FASI		Individuazione delle strutture semplici e complesse, previste nel vigente POAS, vacanti.
		Per le strutture semplici: - pubblicazione di avviso interno secondo il regolamento degli incarichi - verifica dei requisiti dei candidati - predisposizione della proposta di decreto di conferimento di incarico sulla scorta dell'elenco degli idonei formulato dal Direttore della struttura di afferenza e indicazione da parte del Direttore Generale del dirigente da incaricare - sottoscrizione contratto individuale
		Per le strutture complesse: - inserimento nei piani Assunzioni annuali - autorizzazione regionale - pubblicazione del bando - verifica dei requisiti dei candidati - decreto di nomina della commissione - supporto/segreteria per le selezioni - decreto di nomina del dirigente da incaricare - sottoscrizione contratto individuale
		Per gli incarichi professionali di elevata specializzazione: - decreto di incarico a seguito di proposta del Direttore della struttura di afferenza al Direttore Generale. - sottoscrizione contratto individuale
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Previsioni di requisiti di accesso personalizzate ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** per struttre complesse (sanitarie e ATP): coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico e il Piano Assunzione annuale	numero incarichi attribuiti nel rispetto del Piano di Organizzazione e del Piano Assunzioni annuale/numero incarichi attribuiti= 100%	
controllo	**MU** per strutture complesse sanitarie: coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e la regolamentazione regionale	numero incarichi attribuiti nel rispetto della regolamentazione regionale/ numero incarichi attribuiti= 100%	
controllo	**MU** per strutture complesse ATP: coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e la regolamentazione dell'Agenzia	numero incarichi attribuiti nel rispetto della regolamentazione dell'Agenzia/ numero incarichi attribuiti= 100%	
controllo	**MU** per strutture semplici (sanitarie e ATP): coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e il Piano di organizzazione e la regolamentazione dell'Agenzia	numero incarichi attribuiti nel rispetto del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico e della regolamentazione dell'Agenzia/numero incarichi attribuiti= 100%	
controllo	**MU** per strutture di elevata specializzazione (sanitarie e ATP): coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e la regolamentazione dell'Agenzia	numero incarichi attribuiti nel rispetto della regolamentazione dell'Agenzia/numero incarichi attribuiti = 100%	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai dirigenti idonei	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite =10%	
controllo	**MU** verifiche sui titoli di carriera e universitari dichiarati nel curriculum dai candidati (per strutture complesse, semplici e di elevata specializzazione)	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dicharazioni sostitutive acquisite=100% per carriera e 10% per titoli universitari	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a	

	dati, documenti e procedimenti	priori)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comporta-mento articolo 9**	numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi pubblicati sul sito web/numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi formalizzati= 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SOCIOSANITARIA

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	4	Assegnazione incarico a tempo indeterminato MMG/PDF/MCA
RESPONSABILE	DCP	Direttore Dipartimento Cure Primarie
FASI		Istanza del medico di inserimento nella graduatoria regionale
		Inserimento dell'istanza da parte di ATS sul portale regionale
		Approvazione della graduatoria da parte di regione
		Pubblicazione avviso pubblico su BURL da parte di Regione con indicazione del termine per la presentazione delle candidature
		Raccolta candidature e predisposizione graduatorie.
		Scorrimento graduatorie per assegnazione incarico (MMG-PDF-MCA)
		Formalizzazione con determina dirigenziale
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte da parte dei medici	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite =almeno 15% per i candidati inseriti in graduatoria (in riferimento ai titoli di studio) e =100% per i medici assegnatari (in riferimento ai titoli di studio) e 20% (in riferimento ad altre situazioni autodichiarate)	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di assegnazione incarico pubblicati sul sito web/ numero provvedimenti di assegnazione incarico = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SOCIOSANITARIA

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	5	Assegnazione incarico a tempo determinato MMG/PDF/MCA
RESPONSABILE	DCP	Direttore Dipartimento Cure Primarie
FASI		Istanza del medico di inserimento nella graduatoria regionale con disponibilità a inserimento in graduatoria aziendale delle ATS per incarichi a tempo determinato (gruppo A)
		Inserimento dell'istanza da parte di ATS sul portale regionale
		Approvazione della graduatoria da parte di Regione con trasmissione dell'elenco dei medici disponibili a incarichi a tempo determinato (gruppo A)
		Emissione Avviso pubblico per la formazione di una graduatoria aziendale di medici disponibili a ricoprire incarichi a tempo determinato nell'ATS di Brescia ad integrazione dell'elenco di medici che, sede di graduatoria regionale, hanno dato disponibilità a ricoprire incarichi nell'ATS di Brescia (gruppo A)
		Formalizzazione con determine dirigenziali
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte da parte dei medici	numero dichiarazioni sostitutive verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite =almeno 15% per i candidati inseriti in graduatoria (in riferimento ai titoli di studio) e =100% per i medici assegnatari (in riferimento ai titoli di studio) e 20% (in riferimento ad altre situazioni autodichiarate)	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di assegnazione incarico pubblicati sul sito web/ numero provvedimenti di assegnazione incarico = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	B	INCARICHI E NOMINE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Affidamento incarichi di docenza per corsi di formazione /aggiornamento
RESPONSABILE	RISUM	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
FASI		Rilevazione fabbisogni formativi annuali
		Analisi fabbisogni da parte del settore Formazione e da organismi interni (consiglio sanitari per medici convenzionati; oo.ss; cug; comitato tecnico scientifico)
		Approvazione del piano di formazione annuale con decreto DG entro 31 gennaio
		Elaborazione flussi regionali
		Micro progettazione evento in collaborazione con assetto proponente, in particolare con il Responsabile scientifico
		Individuazione docenti o agenzie formative nel rispetto del Regolamento per conferimento incarichi di docenza
		Formalizzazione incarico al docente con nota SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
		Formalizzazione evento con determinazione dirigenziale
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con docenti o agenzie formative.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** evidenza/tracciabilità eventi sponsorizzati	numero eventi sponsorizzati nel rispetto delle procedure nazionali e regionali (tracciabilità eventi sponsorizzati)/numero eventi sponsorizzati = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** acquisizione dal Responsabile Scientifico, Docente, Relatore, Autore di testi per FAD e Tutor per ogni evento di: - CV formato europeo - autorizzazione al trattamento dati personali - dichiarazione assenza conflitto di interessi	numero curricula e dichiarazioni assenza conflitto di interessi e autorizzazione al trattamento dati personali/numero soggetti coinvolti in eventi formativi= 100%	
regolamentazione	**MU** regolamentazione ATS	osservanza Regolamento ATS	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo e alle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di conferimento incarico a docenti pubblicati sul sito web /numero provvedimenti di conferimento incarichi a docenti formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in campo veterinario Riconoscimento comunitario
RESPONSABILE	DIP.VET	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
FASI		Presentazione istanza da parte dell'utente/impresa
		Valutazione da parte del distretto competente della documentazione e dei requisiti strutturali con sopralluogo
		Inoltro alla Regione tramite sistema informatico Sivi/Sivian della domanda per il rilascio del riconoscimento provvisorio
		Notifica riconoscimento provvisorio ad una determinata data
		Ulteriore sopralluogo
		Emissione dell'atto di attribuzione di riconoscimento comunitario a cura del dipartimento
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Adozione di atti autorizzativi finalizzati ad ostacolare o ad agevolare gli interessati. Adozione di atti autorizzativi in mancanza di requisiti prescritti.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** rilascio autorizzazione da parte del Direttore di Dipartimento su istruttoria effettuata dal Distretto	numero autorizzazioni gestite nella fase istruttoria dal Distretto competente/numero autorizzazioni rilasciate a cura del Dipartimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MU** riferimento nel provvedimento autorizzatorio relative norme	numero provvedimenti autorizzatori completi dei riferimenti alle relative norme/numero provvedimenti autorizzatori formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Certificati per l'esportazione di alimenti, bevande e materiali destinati al contatto con gli alimenti, certificati di non commestibilità. Istanze di riconoscimento per stabilimenti di produzione commercializzazione, deposito ecc. di additivi alimentari, aromi, enzimi, prodotti destinati a gruppi specifici di popolazione, integratori alimentari, alimenti addizionati di vitamine e minerali, germogli.
RESPONSABILE	SSS IAN	Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Igiene Alimenti e Nutrizione (IAN).
FASI		Istanza dell'azienda
		Istruttoria formale della pratica
		Eventuale sopralluogo, a cura del personale afferente all' Equipe Territoriale IAN, per l'accertamento dei requisiti previsti
		Rilascio dell'atto da parte della Struttura Semplice Dipartimentale IAN
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordo con impresa per il rilascio di atti in assenza dei requisiti richiesti.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MU** indicazione nei verbali di ispezione delle norme specifiche di riferimento	numero di verbali di ispezioni completi delle norme specifiche di riferimento/numero verbali di ispezioni formalizzati = 100%	
trasparenza	**MU** indicazione nell'autorizzazione delle norme specifiche di riferimento	numero autorizzazioni con indicazione delle norme specifiche di riferimento /numero autorizzazioni rilasciate a cura del SSD IAN = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro Autorizzazione utilizzo gas tossici
RESPONSABILE	DIRETTORE DEL DIPARTIMEN TO DI IGIENE E PREVENZION E SANITARIA O IL PRESIDENTE DELEGATO	Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria o il Presidente Delegato, individuato all'interno della SC Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro, e presente ai lavori della Commissione
FASI		Istanza dell'azienda al fine del rilascio di autorizzazione alla custodia/utilizzo/deposito di gas tossici
		La SC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (PSAL) esaminate le istanze prodotte dalle aziende trasmette la documentazione pervenuta ai componenti degli enti rappresentati nella Commissione Tecnica; successivamente, se del caso, la Commissione si riunisce e procede al sopralluogo. Segue un verbale di sopralluogo che se positivo, genera il rilascio del parere favorevole. Diversamente, potranno essere date indicazioni/prescrizioni/richieste di integrazione all'azienda, o nel Verbale di sopralluogo o con atti successivi utili al fine di definire il parere e l'eventuale autorizzazione.
		In caso di prescrizioni della Commissione il controllo è effettuato (per gli aspetti di competenza) a cura del personale tecnico di vigilanza del Servizio PSAL (su esplicita richiesta della commissione)
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Svolgimento dell'attività con modalità favoritive in assenza dei requisiti necessari. Accordi con imprese.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi da parte dei componenti ATS della Commissione Tecnica e del personale tecnico di vigilanza SC PSAL. **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dai componenti ATS della Commissione Tecnica o dal personale tecnico di vigilanza del SC PSAL; numero personale SC PSAL sollevato dal procedimento.	
regolamentazione	**MU** protocolli tecnici	Rispetto dei protocolli tecnici	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MU** indicazione nei verbali della commissione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali della commissione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme/ numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	
trasparenza	**MU** indicazione nell'autorizzazione delle norme specifiche di riferimento	numero autorizzazioni con indicazione delle norme specifiche di riferimento/numero autorizzazioni rilasciate a cura del Dipartimento = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	4	Autorizzazioni apertura (e vicende modificative) farmacia, dispensari farmaceutici e distributori di farmaci
RESPONSABILE	FARMAC	Direttore SC Farmaceutico
FASI		Istanza da parte della farmacia
		Vigilanza preventiva a cura apposita commissione
		Eventuali prescrizioni (per vicende modificative)
		Determinazione dirigenziale di autorizzazione/modifica
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Adozione di atti autorizzativi in mancanza dei requisiti prescritti, finalizzati ad agevolare gli interessati. Mancata/ritardata adozione di atti autorizzativi in presenza dei requisiti prescritti per ostacolare gli interessati.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte da parte degli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10% (con verifiche 100% in riferimento ad ogni situazione autodichiarata)	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale con referenti ATS, referenti Ordine dei Farmacisti e referenti titolari delle farmacie	numero ispezioni eseguite con equipe completa di tutti i componenti/numero istanze di apertura da autorizzare = 100%	
regolamentazione	**MU** regolamentazione regionale o ATS	osservanza regolamento/i regionale e/o dell'Agenzia	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti autorizzatori pubblicati sul sito web/numero provvedimenti autorizzatori formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	D	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI – AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Autorizzazioni delle UdO Sociali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Presentazione CPE (comunicazione preventiva esercizio) da parte della struttura al Comune.
		Verifica ispettiva entro 60 gg dalla presentazione al Comune.
		In caso di esito positivo, comunicazione a Comune.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Espressione di un parere finalizzato ad ostacolare o ad agevolare gli interessati.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (tecnici della prevenzione, assistenti sanitari)	numero verifiche requisiti di autorizzazione eseguite/numero verifiche requisiti di autorizzazione eseguite con equipe = 100%	
regolamentazione	**MU** utilizzo modello standard di verbale	numero verbali emessi/numero verbali con utilizzo modello standard = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019/numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro =100%	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	**MU** riferimento nel verbale per CPE delle norme di riferimento	numero verbali per CPE /numero verbali per CPE completi dei riferimenti alle relative norme = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	E	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI – ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Autorizzazione e accreditamento strutture sanitarie (e integrazioni/modifiche autorizzazione/accreditamento)
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Istanza della Struttura interessata.
		Conseguente verifica dei requisiti di autorizzazione/accreditamento su base documentale e con sopralluoghi in sito.
		Adozione Decreto D.G. di autorizzazione/ accreditamento.
		Trasmissione alla Regione per conseguente perfezionamento della procedura con iscrizione al registro regionale.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Adozione di atti di autorizzazione/accreditamento in mancanza dei requisiti prescritti, finalizzati ad agevolare gli interessati. Mancata/ritardata adozione di atti di autorizzazione/accreditamento in presenza dei requisiti prescritti per ostacolare gli interessati.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	assenza segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi, ingegneri)	numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite con equipe /numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite=100%	
regolamentazione	**MU** utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi= 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019/numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro =100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento pubblicati sul sito web/numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento formalizzati = 100%	

trasparenza	**MU** riferimento nel provv. autorizzatorio norme di riferimento	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento completi dei riferimenti alle relative norme/numero provvedimenti autorizzatori e accreditamento formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	E	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI – ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Autorizzazione e accreditamento delle strutture socio sanitarie (per nuove autorizzazioni e/o accreditamenti o per modifiche/volture accreditamento)
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Presentazione SCIA da parte della struttura.
		Verifica ispettiva entro 60 gg.
		Diffida/sospensione attività o approvazione decreto DG di autorizzazione/accreditamento.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Adozione di atti di autorizzazione/accreditamento in mancanza dei requisiti prescritti. Adozione di atti autorizzativi/di accreditamento finalizzati ad ostacolare o ad agevolare gli interessati.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10 %	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi, ingegneri, tecnici della prevenzione)	numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite con equipe / numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite = 100%	
regolamentazione	**MU** utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard/numero verbali emessi = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019/numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento pubblicati sul sito web/numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento formalizzati = 100%	

trasparenza	**MU** riferimento nel provv. autorizzatorio norme di riferimento	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento completi dei riferimenti alle relative norme/numero provvedimenti autorizzatori e accreditamento formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	F	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI – ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Acquisto di prestazioni di assistenza sanitaria disciplinate da disposizioni regionali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Elaborazione di schede di proposta di negoziazione sulla base delle Regole di sistema Regionali dell'esercizio in corso.
		Trasmissione in Regione delle proposte e convocazione degli erogatori pubblici e privati per condividere gli obiettivi negoziali.
		Predisposizione dei contratti, sottoscrizione digitale delle parti e caricamento sul portale regionale dedicato (Contratti Web).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine definito dalla Regione per la sottoscrizione dei contratti	numero contratti sottoscritti nel rispetto della tempistica regionale/numero contratti sottoscritti = 100%	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
controllo	**MU** validazione preliminare proposta di assegnazione risorse da parte uffici regionali competenti	numero provvedimenti validazione preliminare inviati in regione /numero provvedimenti validazione preliminare validati da Regione = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi (per il Direttore del Dipartimento e Responsabile SC e SS) **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero decreti di presa d'atto relativi ai contratti sottoscritti pubblicati nella relativa sezione sul sito web dell'Agenzia/numero decreti di presa d'atto relativi ai contratti sottoscritti = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	F	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI – ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Fatturazione diretta per prestazioni Sanitarie (psichiatria e NPI)
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Presentazione proposta di ricovero in struttura psichiatrica/NPI fuori ambito o fuori Regione.
		Acquisizione documentazione da ASST/Struttura.
		Verifica completezza documentazione sanitaria/amministrativa.
		Decreto di autorizzazione al ricovero e conseguente trasmissione agli interessati.
		Acquisizione e verifica fattura.
		Liquidazione fattura.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture per riconoscere importi non dovuti.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine definito per la liquidazione fattura	numero fatture liquidate nei termini / numero fatture ricevute = 100%	
controllo	**MU** congruenza tra tariffa fatturata e quella indicata nel decreto (compreso aspetto assenze in linea con carta dei servizi)	100% tariffe indicate in fattura conformi alle tariffe indicate nel decreto	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi (per il Direttore del Dipartimento e Responsabile SC e SS) **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero di decreti di autorizzazione al ricovero e determinazione oneri (e rideterminazione oneri) formalizzati pubblicati sul sito web dell'Agenzia / numero decreti di autorizzazione e determinazione oneri (e rideterminazione oneri) formalizzati = 100%	
trasparenza	**MU** indicazione nel decreto delle norme specifiche di riferimento	numero decreti formalizzati completi delle norme specifiche di riferimento / numero decreti formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	F	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI – ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Acquisto di prestazioni di assistenza socio sanitarie disciplinate da disposizioni regionali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Redazione schede finanziarie nel rispetto delle assegnazioni regionali e riparto delle risorse a favore degli enti erogatori secondo i criteri approvati con D.G.R. (Regole di sistema).
		Sottoscrizione delle Parti con firma digitale.
		Invio delle schede finanziarie in Regione e agli enti erogatori.
		Presa d'atto della sottoscrizione delle schede finanziarie con decreto del Direttore Generale e conseguente contabilizzazione dei budget.
		Caricamento sul portale regionale dedicato contratti web.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine definito dalla Regione per la sottoscrizione delle schede finanziarie	numero schede finanziarie sottoscritte nel rispetto della tempistica regionale/numero schede finanziarie sottoscritte = 100%	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
controllo	**MU** rispetto assegnazione regionale per la sottoscrizione delle schede finanziarie	numero schede finanziarie sottoscritte nel rispetto dell'assegnazione regionale / numero schede finanziarie sottoscritte = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi (per Direttore Sociosanitario, Direttore Dip.to e Resp.le SC) **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero decreti di presa d'atto relativi a schede finanziarie sottoscritte - pubblicate nella relativa sezione sul sito web dell'Agenzia / numero decreti di presa d'atto relativi a schede finanziarie sottoscritte = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SOCIOSANITARIA

AREA	G	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito emanazione bando a favore di Enti pubblici o privati di rilevanza sociale e/o per progetti socio sanitari
RESPONSABILE	PIPSS	Direttore Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)
FASI		Individuazione da parte della Regione degli indirizzi e delle risorse disponibili.
		Emissione bando da parte dell'Agenzia e definizione delle graduatorie dei progetti presentati in base ai requisiti previsti (formalizzazione con Decreto DG).
		Erogazione contributo agli Enti, monitoraggio e rendicontazione periodica finanziaria con formalizzazione (formalizzazione con determinazione dirigenziale).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Assegnazione impropria di un punteggio al fine di favorire l'assegnazione del progetto ad un Ente pubblico o privato.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai destinatari del contributo	numero dichiarazioni sostitutive verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario) **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** valutazione delle domande svolta in forma collegiale (anche con rappresentanti di Enti pubblici)	numero domande valutate da parte della Commissione/numero domande valutate = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per Commissione ogni anno)	componenti presenti nella/e Commissione/i alla data del 31.12.2022 (o data successiva)/componenti presenti nella/e Commissione/i alla data del 31.12.2023 per il medesimo oggetto/bando con intervenuta variazione di 1 componente della Commissione = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	

trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comporta-mento articolo 9**	numero provvedimenti di erogazione contributi pubblicati sul sito web /numero provvedimenti di erogazione contributi formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SOCIOSANITARIA

AREA	G	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito emanazione bando a favore di persone fisiche di rilevanza sanitaria, socio-sanitaria e sociale nell'ambito dell'Area delle Fragilità e dei Bisogni Emergenti
RESPONSABILE	PIPSS	Direttore Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)
FASI		Acquisizione della richiesta e delle relative dichiarazioni sostitutive.
		Verifica di tutta la documentazione prodotta.
		Accoglimento o diniego della richiesta e conseguente comunicazione all'assistito.
		Inserimento informazioni/dati in specifici software.
		Liquidazione periodica del contributo spettante previo espletamento relative verifiche.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Favorire od ostacolare i diritti dell'assistito riconoscendo e/o erogando contributi non spettanti rispetto al livello dovuto.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai destinatari del contributo	numero dichiarazioni sostitutive verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario) **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** valutazione delle domande svolta in forma collegiale (anche con rappresentanti di Enti pubblici)	numero domande valutate da parte della Commissione/numero domande valutate = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per Commissione ogni anno)	componenti presenti nella Commissione alla data del 31.12.2022 (o data successiva)/componenti presenti nella Commissione alla data del 31.12.2023 con intervenuta variazione di 1 componente della Commissione = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	

trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comporta-mento articolo 9**	numero provvedimenti di erogazione contributi pubblicati sul sito web /numero provvedimenti di erogazione contributi formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SOCIOSANITARIA

AREA	G	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Liquidazione componenti accessorie/variabili compensi MMG/PLS ADI (assistenza domiciliare integrata) / ADP (assistenza domiciliare programmata)
RESPONSABILE	DCP	Direttore Dipartimento Cure Primarie
FASI		Presentazione da parte del MMG/PLS della richiesta CIRS (....) di attivazione dell'assistenza domiciliare programmata/assistenza domiciliare integrata al dirigente del distretto di programmazione
		Valutazione, da parte del dirigente medico, dell'appropriatezza della richiesta e attivazione dell'autorizzazione annuale del piano
		Rendicontazione mensile, da parte del medico, entro 10 del mese successivo degli accessi domiciliari effettuati
		Effettuazione verifiche di congruità rispetto all'anagrafica e al rispetto del programma autorizzato per ogni record di rendicontazione
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU:** verifiche sulle rendicontazioni ai fini della conseguente liquidazione (effettiva presenza, data di accesso, assegnazione paziente al medico, esistenza in vita del paziente)	numero accessi rendicontati dai medici verificati/numero accessi rendicontati dai medici = 10%	
semplificazione	**MO:** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	100% posizioni gestite sulla piattaforma aziendale (SDG)	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Controllo ufficiale in ambito veterinario
RESPONSABILE	DIP.VET	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
FASI		Predisposizione piano controlli annuale da parte del dipartimento
		Assegnazione controlli a livello distrettuale ai singoli operatori
		Esecuzione controlli
		Registrazione controlli nell'apposito software
		Prescrizioni, sanzioni, segnalazioni all'autorità competente (fasi eventuali)
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le imprese/impianti. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
rotazione	**MO** rotazione del personale Rotazione dei dirigenti veterinari al 100% ogni 5 anni, con decorrenza 31.12.2022 e termine 31.12.2027 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2022/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2027 = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale Rotazione dei tecnici della prevenzione ogni 5 anni con decorrenza 31.12.2020 e termine 31.12.2025 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2020/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2025 = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo) con previsione nei verbali di ispezione (ed eventualmente di accertamento) dei riferimenti alle norme violate	

trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web/numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Controllo prestazioni sanitarie di ricovero
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Elaborazione piano controlli sulla base delle regole di esercizio annuali regionali.
		Acquisizione dati di produzione regionale (validato).
		Elaborazione campione sulla base di indicatori regionali e locali.
		Controllo e verifica cartelle cliniche di ricovero secondo piano controlli.
		Invio esiti controlli in Regione tramite flusso mensile.
		Applicazione processi di abbattimento e irrogazione di sanzioni (fasi eventuali).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi)	numero accessi per controlli eseguiti da equipe / numero accessi alle strutture per i controlli cartelle cliniche = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019/numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Controllo prestazioni sanitarie ambulatoriali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Elaborazione piano controlli sulla base delle regole di esercizio annuali regionali.
		Acquisizione dati di produzione regionale (validato).
		Elaborazione campione sulla base di indicatori regionali e locali.
		Controllo e verifica prestazioni ambulatoriali secondo piano controlli.
		Invio esiti controlli in Regione tramite flusso mensile.
		Applicazione processi di abbattimento e irrogazione di sanzioni (fasi eventuali).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi)	numero accessi per controlli eseguite da equipe / numero accessi alle strutture per i controlli prestazioni ambulatoriali = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019 / numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	4	Controllo in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione / accreditamento delle strutture sanitarie.
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Elaborazione piano controlli sulla base dei criteri regionali e locali.
		Esecuzione controlli sulla base del piano controlli e a seguito di segnalazione.
		Irrogazione prescrizioni e sanzioni (fase eventuale).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi, ingegneri)	numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite con equipe / numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019/numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	5	Controllo di appropriatezza delle prestazioni socio sanitarie
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Approvazione piano controlli annuale.
		Verifica ispettiva nel rispetto piano controlli.
		Prescrizioni in caso di carenze.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, assistenti sociali, assistenti sanitari)	n. controlli effettuati con equipe / controlli effettuati = 100%	
regolamentazione	**MU** utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019 / numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	6	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione/accreditamento delle strutture socio sanitarie
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Approvazione piano controlli annuale.
		Verifica ispettiva nel rispetto piano controlli.
		Prescrizioni in caso di carenze e sanzioni (fase eventuale).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi, ingegneri e tecnici della prevenzione)	numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite con equipe / numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite = 100%	
regolamentazione	**MU** utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019 / numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	7	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione delle UdO Sociali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Approvazione piano controlli annuale.
		Verifica ispettiva nel rispetto piano controlli.
		Prescrizioni in caso di carenze e sanzioni (fase eventuale).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Bassa
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (assistenti sanitari e tecnici della prevenzione)	numero verifiche requisiti di autorizzazione eseguite e con equipe / numero verifiche requisiti di autorizzazione e eseguite = 100%	
regolamentazione	**MU** utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019 / numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	8	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro effettuati dal personale afferente alla Struttura Complessa Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro)
RESPONSABILE	EQUIPE PSAL	Referente Equipe Territoriali (ET) PSAL e Direttore SC PSAL (Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro) (garante Direttore SC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro)
FASI		Predisposizione piano controlli annuale
		Assegnazione del piano controlli alle Equipe Territoriali PSAL da parte del Direttore della Struttura Complessa Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro
		Assegnazione, agli operatori, dei singoli controlli da parte del Referente ET, del Referente tecnico professionale delle attività di vigilanza PSAL, e/o dal tecnico Coordinatore dei Tecnici della Prevenzione
		Esecuzione controlli (documentale e/o ispettivo)
		Esiti controllo con eventuali successivi provvedimenti, sanzioni, successive verifiche, comunicazione all'Autorità Giudiziaria, ecc… (fasi eventuali)
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le imprese. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	**MU** protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
rotazione	**MO** rotazione del personale Rotazione di tutti i tecnici della prevenzione ogni 5 anni con decorrenza 31.12.2020 e termine 31.12.2025 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2020/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2025 = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	
trasparenza	**MU** indicazione nei verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali di contravvenzione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme/ numero verbali di	

		contravvenzione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	9	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza alimentare da parte del personale della Struttura Semplice Dipartimentale Igiene Alimenti e Nutrizione (IAN)
RESPONSABILE	EQUIPE TERRIORIALE IAN	Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Igiene Alimenti e Nutrizione (IAN)
FASI		Predisposizione piano controlli triennale con aggiornamento annuale
		Assegnazione controlli all'Equipe Territoriale IAN da parte del Responsabile della SSD IAN
		Assegnazione, agli operatori, dei singoli controlli da parte del Coordinatore IAN al personale
		Esecuzione controlli (documentale e/o ispettivo)
		Esiti controllo con eventuali successivi provvedimenti, sanzioni, successive verifiche, comunicazione all'Autorità Giudiziaria, ecc… (fasi eventuali)
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le imprese. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

SCHEDA	H	9	EQUIPE TERRITORIALE IAN

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
Controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	**MU** protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
rotazione	**MO** rotazione del personale Rotazione di tutti i tecnici della prevenzione ogni 5 anni con decorrenza 31.12.2020 e termine 31.12.2025 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2020/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2025 = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

trasparenza	**MU** indicazione nei verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme/ numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	10	Controllo negli ambiti relativi all'igiene pubblica effettuati dal personale della Struttura Complessa Igiene, Sanità Pubblica, Salute-Ambiente
RESPONSABILE	EQUIPE TERRITORIALE ISP	Direttore della Struttura Complessa Igiene, Sanità Pubblica, Salute-Ambiente
FASI		Predisposizione piano controlli triennale con aggiornamento annuale.
		Assegnazione controlli all'Equipe Territoriali ISP da parte del Direttore della Struttura Complessa Igiene, Sanità Pubblica, Salute-Ambiente.
		Assegnazione, agli operatori, dei singoli controlli da parte del Coordinatore dei Tecnici della Prevenzione al personale
		Esecuzione controlli (documentale e/o ispettivo).
		Esiti controllo con eventuali successivi provvedimenti, sanzioni, successive verifiche, comunicazione all'Autorità Giudiziaria, ecc..(fasi eventuali)
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le imprese. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

SCHEDA	H	10	EQUIPE TERRITORIALE ISP

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
Controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	**MU** protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
rotazione	**MO** rotazione del personale Rotazione di tutti i tecnici della prevenzione ogni 5 anni con decorrenza 31.12.2020 e termine 31.12.2025 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2020/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2025 = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

trasparenza	**MU** indicazione nei verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme / numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	11	Controlli relativi alla attuazione del Regolamento REACH/CLP relativi all'area PSAL
RESPONSABILI	SC PSAL SC ISP	Direttore SC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (PSAL) e Direttore SC Igiene, Sanità Pubblica, Salute – Ambiente
FASI		Predisposizione in accordo tra le due Strutture Complesse - SC PSAL e SC ISP - del Piano Controlli Annuale (Indicazioni regionali mutuate dal Piano Nazionale Rischio Chimico). Controlli da allerta nazionali
		Esecuzione dei controlli (campionamento, documentale e/o ispettivo), per la parte relativa all'esposizione professionale e ai rischi presenti negli ambienti aperti e confinati, in stretta collaborazione tra le due Strutture Complesse da parte del personale tecnico congiuntamente individuato secondo competenza prevalente o secondo particolare competenza professionale (esperto in materia)
		Invio campioni ai laboratori di riferimento, analisi documentale, ed eventuali atti seguenti quali: prescrizioni, relazioni di miglioramento, sanzioni amministrative 689/81, sanzioni penali, segnalazioni verso altri Enti, rendicontazione all'ente segnalante degli esiti delle verifiche effettuate, rapporto tecnico per SC Affari Generali e Legali, altre azioni previste dalla norma (sequestro, dissequestro, riconsegna campioni conformi, etc).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le imprese. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
Controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	**MU** protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici e linee di indirizzo regionali	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori) Banche dati ad accesso libero e Banche dati con autentificazione.	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	intero procedimento gestito in maniera informatizzata	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	- numero controlli piano REACH/CLP portati in commissione ex art. 7 Dlgs 81-08/numero controlli effettuati ≥ 100% - numero controlli richiesti da regione Lombardia per operatore autorizzato ad accedere all'archivio preparati pericolosi (APP) /controlli effettuati =100%	
trasparenza	**MU** indicazione nei verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme/numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	12	Controllo su farmacie/parafarmacie/ dispensari/grossisti
RESPONSABILE	FARMAC	Direttore SC Farmaceutico
FASI		Pianificazione annuale con previsione ciclo biennale di controlli.
		Esecuzione vigilanza con eventuali prescrizioni e sanzioni.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le farmacie / parafarmacie / dispensari / grossisti / esercizi commerciali. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** monitoraggio controlli eseguiti	numero ispezioni ordinarie effettuate/numero ispezioni ordinarie programmate nel piano controlli = 100%	
controllo	**MU** verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 482/2022)	numero verbali trasmessi a SC Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7 e nota regionale prot ATS 0003162/19 dell'11.01.2019**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	**MU** regolamentazione regionale o ATS	osservanza regolamento/i e protocollo/i dell'Agenzia	
rotazione	**MO** rotazione del personale	rotazione a cadenza biennale di almeno un componente, compreso il segretario, laddove previsto dalla normativa e regolamenti vigenti (decorrenza 1.01.22 e termine 31.12.23)	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	13	Controlli contabili farmacia
RESPONSABILE	FARMAC	Direttore SC Farmaceutico
FASI (riconciliazioni on line a partire dal mese contabile di Settembre 2020)		1) Messa a disposizione degli importi da conguagliare in addebito/accredito su Portale FARMA2017 da parte di SANTER-ARIA SPA 2) Controllo preventivo di qualità sui dati forniti da WORKflow. 3) Pubblicazione da parte di ATS BS degli importi che generano una differenza contabile su PUF Farmacisti 4) Disamina delle richieste di approfondimento inoltrate dalle Farmacie a fronte di quanto è stato pubblicato su PUF 5) Riscontro richieste di approfondimento Farmacie mediante inoltro lettera di chiusura
FASI CONGUAGLIO STORICO		Effettuazione del conguaglio contabile storico (TEAMS per le ASL/ATS): Comunicazione alle Farmacie degli importi che generano una differenza contabile, a seguito della rielaborazione effettuata da Santer sulle ricette spedite (Prime lettere). Convocazione delle Farmacie che hanno richiesto il colloquio per il contradditorio e redazione di relativo verbale con importo in addebito/accredito. Comunicazione finale alle Farmacie del mese di addebito/accredito delle differenze contabili (Seconde Lettere).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le farmacie. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	**MU** regolamentazione regionale/ATS	esistenza regolamento/i e protocollo/i regionali e/o ATS	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE GENERALE

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	14	Controlli sulle persone giuridiche di diritto privato ex articoli 23/25 c.c.
RESPONSABILE	FOND	Referente Commissione controllo sulle fondazioni
FASI		Valutazione del risultato di gestione relativa all'ultimo conto consuntivo approvato (in caso di risultato negativo è richiesto l'invio del piano di rientro)
		Verifica che le determinazioni assunte, come formalizzate nei verbali, siano conformi alla legge ed alle disposizioni statutarie
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con gli Enti gestori. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** esistenza di criteri per la selezione dei soggetti controllati	indicazione nel verbale dei criteri adottati per la selezione dei soggetti controllati nell'ambito del Piano Controlli	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** attività svolta in forma collegiale (personale amministrativo con competenze economiche e giuridiche)	numero verifiche eseguite / numero verifiche eseguite con equipe completa di tutti i componenti = 60% (le restanti verifiche sono effettuate con l'assenza di un solo componente)	
regolamentazione	**MU** utilizzo modello standard di verbale/check list	numero verbali con utilizzo modello standard /numero verbali emessi = 100%	
rotazione	**MO** rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2020/numero equipe presenti al 31.12.2025 con intervenuta variazione nella composizione di almeno 1 membro = 100%	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE SANITARIA

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	15	Gestione Emergenze epidemiche (ed eventuale erogazione indennità di abbattimento)
RESPONSABILE	DIP.VET	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
FASI		Ricezione e valutazione segnalazione malattie animali a carattere diffusivo e contagioso
		Avvio dell'indagine (sospetto) e attivazione programmi di emergenza previa conferma diagnosi da parte di IZS-LER e del Centro nazionale di referenza
		Notifica della malattia Regione, Ministero e UE tramite Portale SIMAN
		Emissione ordinanze di sequestro e abbattimento e di istituzione delle zone di protezione e di sorveglianza
		Censimenti
		Attivazione servizi e mezzi per l'estinzione del focolaio
		Abbattimento e smaltimento animali infetti su incarico ATS
		Revoca misure di polizia veterinaria (previa verifica) e notifica estinzione del focolaio tramite portale SIMAN
		Verifica della sussistenza dei presupposti per il riconoscimento del diritto all'indennità di erogazione sulla base della relazione tecnica – che presuppone il censimento - del Direttore del Distretto
		Determinazione dirigenziale del Direttore del Dipartimento che individua indennità da corrispondere previo parere del Responsabile della SC.
		Erogazione indennità di abbattimento a fronte della Determinazione dirigenziale
		Rendicontazione a Regione Lombardia
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Intempestività delle azioni previste Individuazione non completa delle zone di restrizione per arrecare vantaggio a soggetti privati Errata classificazione e/o censimento di animali e/o prodotti ai fini di avvantaggiare indebitamente soggetti privati Controlli parziali/inefficaci rispetto a quanto previsto dalla normativa Errata parametrazione Mancato o incompleto caricamento dei dati a Regione
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso

TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
regolamentazione	**MU** regolamentazione ATS	presenza di procedure aziendali, regionali e manuali operativi e Piano Nazionale per le emergenze di Tipo Epidemico che disciplinano le fasi del processo	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati/ numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di erogazione indennità di abbattimento adottati /numero provvedimenti di erogazione indennità di abbattimento pubblicati sul sito web = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	I	SPONSORIZZAZIONI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Sponsorizzazioni eventi formativi / convegni E.C.M.
RESPONSABILE	RISUM	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane
FASI	1	Pianificazione evento formativo/convegno da parte di ATS (Provider)
	2	Valutazione proposte e selezione sponsor Sottoscrizione contratto
	3	Esecuzione contratto e rendicontazione
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI	Fase 1	Accordi collusivi con operatori economici
	Fase 2	**SI RINVIA AD AREA CONTRATTI PUBBLICI – SERVIZI E FORNITURE**
	Fase 3	Uso illecito dei contributi economici dello sponsor
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
FASE 1			
regolamentazione	**MO** Adeguata programmazione in relazione al Piano Formativo annuale e conseguente pubblicazione	Adozione Decreto DG di approvazione del Piano Formativo e pubblicazione sul sito web	
regolamentazione	**MO** Adeguamento regolamentazione ATS a Linee Guida Regionali (Direzione Generale Welfare prot. G1.2019.0002949 del 24.01.2019)	Rispetto regolamentazione dell'Agenzia	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** Assenza di conflitto di interesse tra l'ATS (Provider) e lo Sponsor con riguardo a: - rilevazione dei fabbisogni formativi - individuazione degli obiettivi formativi - individuazione dei contenuti formativi - definizione delle tecniche didattiche - valutazione defli efffetti della formazione - nomina dei docenti/tutor - reclutamento dei partecipanti	Trasparenza e tracciabilità nei contratti, nelle dichiarazioni sui conflitti di interessi, negli attestati e in ogni altro eventuale provvedimento dell'assenza del conflitto di interessi tra Provider e Sponsor = 100%	
trasparenza	**MO** Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di formazione/sponsorizzazione indipendenti dallo sponsor	N. Decreti, Determine formalizzati con indicazione della richiesta dell'assetto richiedente/ N. Decreti, Determine formalizzati = 100%	
FASE 2			
disciplina del conflitto di interessi	**MU** evidenza della eventuale iscrizione all'AGENAS da parte di una delle figure professionali coinvolte nell'erogazione dell'evento	introduzione a corredo della dichiarazione di assenza conflitto di interessi della specifica in ordine alla eventuale iscrizione elenchi Agenas (dichiarazione pubblica di interessi)	
FASE 3			
controllo	**MO** rendicontazione dettagliata in ordine alla destinazione del contributo economico ricevuto	elaborazione, per ogni evento sponsorizzato, al RPCT di una relazione con dettaglio di tutti i punti	

		indicati dal Decreto DGW n. 11839/2015 All. 3 - "Regole per la sponsorizzazione: disciplina dei rapporti tar sponsor e provider"	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** sottoscrizione della dichiarazione di astensione per conflitto di interessi del provider e di tutte le figure professionali coinvolte nell'erogazione dell'evento (Responsabile scientifico, Docente / Relatore / Tutor siano essi retribuiti, non retribuiti o con rimborso spese)	numero dichiarazioni assenza conflitto di interessi/numero soggetti coinvolti in eventi formativi = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** sottoscrizione da parte degli organi direttivi del provider e dei loro parenti e affini entro il 2° grado di non possedere partecipazioni azionarie o quote societarie o assumere cariche all'interno dell'organizzazione dei soggetti sponsor	100% dichiarazioni per ogni evento sponsorizzato	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.1	Contratti pubblici **servizi e forniture** Fase Programmazione
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Analisi e definizione dei fabbisogni. Redazione ed aggiornamento dell'Avviso di preinformazione gare.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
regolamentazione	**MO** Adeguata pianificazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione e conseguente pubblicazione. **rif. codice comportamento articolo 9**	adozione Avviso di preinformazione gare con Decreto Direttore Generale e Programma biennale con relativo aggiornamento annuale (per beni e servizi di importo annuale superiore ad € 1.000.000,00) e pubblicazione sul sito web	
regolamentazione	**MU** Per servizi e forniture standardizzabili adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.	numero contratti sottoscritti con adesione con riguardo ai medesimi oggetti contrattuali / numero accordi quadro attivi = 80%	
regolamentazione	**MU** Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazio ne puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente **rif. codice comportamento articolo 15**	report semestrale al RPCT	
trasparenza	**MU** Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni **rif. codice comportamento articolo 9**	numero contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza pubblicati sul sito web con periodicità trimestrale / numero contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza = 100%	
trasparenza	**MU** Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.	numeri decreti e determine formalizzate con indicazione della richiesta dell'assetto richiedente / numero decreti e determine formalizzate = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.2	Contratti pubblici **servizi e forniture** Fase Progettazione della gara
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Nomina del responsabile del procedimento.
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.
		Individuazione degli elementi essenziali del contratto.
		Determinazione dell'importo del contratto.
		Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.
		Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.
		Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate. Improprio utilizzo di sistemi di affidamento per favorire un operatore. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici, dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi, tecnici ed economici, che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	**MO** Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	numero di bandi, avvisi, lettere di invito, contratti formalizzati con clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità /numero di bandi, avvisi, lettere di invito, contratti formalizzati = 100%	
regolamentazione	**MU** Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
semplificazione	**MO** Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	numero documenti di gara predisposti con clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici / numero documenti di gara predisposti = 100%	
trasparenza	**MU** Obbligo di motivazione nella determina/decreto a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione) **rif. codice comportamento articolo 15**	numero determine e decreti a contrarre con motivazione in ordine sia alla scelta della procedura adottata sia del sistema di affidamento / numero determine e decreti a contrarre = 100%	
trasparenza	**MO** Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche **rif. codice comportamento articolo 9**	numero gare precedute da dialogo tecnico pubblicate / numero gare affidate a seguito di dialogo tecnico = 100%	

Per procedure negoziate, affidamenti diretti, comunque sotto soglia comunitaria

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** Monitoraggio numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale (1 anno)	numero procedure negoziate / numero procedure di gara formalizzate nell'anno = max 60% (considerato sul valore della gara)	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** Predeterminazione nella determina a contrarre (decreto o determina) dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	numero determine a contrarre formalizzate con indicazione dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare / numero determine a contrarre formalizzate = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** Rilascio da parte del RUP dichiarazione assenza conflitto di interessi ex articolo 42 D.Lgs- n. 50/2016 e assenza di condanne ex articolo 35 D.Lgs. n. 165/2001 e conseguente pubblicazione	numero procedure negoziate / numero procedure di gara con dichiarazioni da parte del RUP=100%	
regolamentazione	**MU** Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP **rif. codice comportamento articolo 15**	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	**MO** Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	

regolamentazione	**MU** Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (5 anni)	report trimestrale al RPCT	
regolamentazione	**MU** Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	

	modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro **rif. codice comportamento articolo 15**		
rotazione	**MU** Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione	numero gare ad invito con utilizzo elenchi telematici fornitori / numero gare ad invito = 100%	
semplificazione	**MU** Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare	numero di gare aggiudicate con procedure informatiche-telematiche / numero di gare aggiudicate = 80%	
trasparenza	**MO** Pubblicazione della determina (decreto o determina) a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 **rif. codice comportamento articolo 9**	numero decreto o determina a contrarre formalizzato oggetto di pubblicazione (compresi verbali delle sedute) / numero decreto o determina a contrarre formalizzato = 100%	
trasparenza	**MU** Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva **rif. codice comportamento articolo 9**	numero di gare affidate sopra soglia con avviso volontario per la trasparenza preventiva / numero di gare affidate sopra soglia = 100% numero di gare affidate sotto soglia con avviso volontario per la trasparenza preventiva / numero di gare affidate sotto soglia = 50%"	

Per procedure acquisizione beni e servizi esclusivi e/o infungibili

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** Acquisizione da parte del RUP di una dichiarazione di infungibilità/esclusività da parte del Responsabile dell'assetto utilizzatore con evidenza della mancanza di alternative praticabili in concreto e dell'indispensabilità del prodotto **rif. codice comportamento articolo 15**	dichiarazione di infungibilità/esclusività = 100%	
controllo	**MO** solamente per procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando (> € 40.000,00) e in presenza di convenzioni CONSIP o Centrale di Committenza Regionale, adozione di Decreto DG di autorizzazione motivata all'acquisto e conseguente trasmissione alla Corte dei Conti (art. 1 c. 510 Legge n. 208/2015)	adozione del Decreto DG di autorizzazione all'acquisto e nota trasmissione alla Corte dei Conti	
regolamentazione	**MU** Rendiconto con periodicità semestrale al Direttore Generale e al RPCT degli acquisiti effettuati nel periodo di riferimento con evidenza dei motivi dell'eventuale (se < €40.000,00) coinvolgimento della commissione di riferimento e dell'eventuale presenza di acquisti ripetuti.	report semestrale al Direttore Generale e RPCT	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.3	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Selezione del contraente
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari.
		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.
		Trattamento e custodia della documentazione di gara.
		Nomina della commissione di gara.
		Gestione delle sedute di gara.
		Verifica dei requisiti di partecipazione.
		Valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.
		Aggiudicazione provvisoria.
		Annullamento della gara.
		Gestione di elenchi o albi di operatori economici
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara) **rif. Codice comportamento articolo 9**	offerte pervenute protocollate da sistema di protocollo informatico aziendale o su piattaforme informatiche di gestione della gara/offerte pervenute = 100%	
controllo	**MU** Mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive (delle imprese)	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = % in conformità a quanto disposto dal regolamento dell'Agenzia	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** Rilascio da parte dei commissari di gara e del seggio di gara delle dichiarazioni attestanti l'assenza del conflitto di interessi ex articolo 42 D.Lgs- n. 50/2016 e assenza di condanne ex articolo 35 D.Lgs. n. 165/2001 **rif. codice comportamento articoli 6 e 7 e 15**	dichiarazioni previste e sottoscritte da componenti di commissione e seggio di gara / Dichiarazioni previste per componenti di commissione e seggio di gara = 100%	
regolamentazione	**MU** Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	**MU** Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di	rispetto del Regolamento dell'Agenzia numero di offerte anomale nel semestre	

	verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione		
regolamentazione	**MU** Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara	annullamenti o revoche di gare con preventiva verifica da parte del Direttore Amministrativo / annullamenti o revoca di gare = 100%	
regolamentazione	**MU** Obbligo di segnalazione all'RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.	report trimestrale al RPCT	
regolamentazione	**MU** Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
rotazione	**MO** Rotazione del personale (commissione di gara)	Rispetto del Regolamento dell'Agenzia nella parte in cui si prevede la rotazione di almeno un componente delle Commissioni di gara nel caso di gare aventi il medesimo oggetto.	
trasparenza	**MU** Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari **rif. Codice comportamento articolo 9**	numero procedure di gara con preventiva pubblicazione della relativa documentazione / numero procedure di gara formalizzate = 100%	
trasparenza	**MO** Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara **rif. Codice comportamento articolo 9**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 c 9 bis legge 241/1990	
trasparenza	**MO** Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti **rif. codice**	commissioni designate formalizzate con Determina-Decreto - Lettera DG / Commissioni designate = 100%	

	comportamento articolo 9		
trasparenza	**MU** Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	Rispetto del Regolamento dell'Agenzia	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.4	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Aggiudicazione e stipula del contratto
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.
		Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni.
		Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.
		Stipula del contratto.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
trasparenza	**MU** Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione **rif. codice comportamento articolo 9**	Pubblicazione entro 7 gg. dal provvedimento formale di aggiudicazione.	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** Rilascio da parte del DEC dichiarazione assenza conflitto di interessi ex articolo 42 D.Lgs- n. 50/2016 e assenza di condanne ex articolo 35 D.Lgs. n. 165/2001	numero procedure di gara / numero procedure di gara con dichiarazioni da parte del DEC=100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** Rilascio da parte del RUP dichiarazione assenza conflitto di interessi ex articolo 42 D.Lgs- n. 50/2016 e assenza di condanne ex articolo 35 D.Lgs. n. 165/2001 e conseguente pubblicazione	numero procedure di gara / numero procedure di gara con dichiarazioni da parte del RUP=100	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.5	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Esecuzione del contratto
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Approvazione delle modifiche del contratto originario.
		Autorizzazione al subappalto.
		Ammissione delle varianti.
		Verifiche in corso di esecuzione.
		Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).
		Apposizione di riserve.
		Gestione delle controversie.
		Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. In riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Medio

TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** Controllo sull'applicazione di eventuali penali come da capitolato	Verifica da parte RPCT sulla corretta esecuzione del contratto e della eventuale applicazione di penali come da capitolato attraverso check-list PNA 2022	
controllo	**MU** Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni **rif. codice comportamento articolo 9**	Accordi bonari e transazioni formalizzati pubblicati / accordi bonari e transazioni formalizzati = 100%	
regolamentazione	**MU** Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto	Verifica da parte RPCT sulla corretta osservanza degli adempimenti in materia di subappalto attraverso check-list PNA 2022	
regolamentazione	**MU** Flusso informativo al RPCT ad ogni variante (gare servizi)	numero varianti introdotte/ numero varianti comunicate al RPCT = 100%	
controllo	**MU** Controllo polizze fideiussorie definitive	Polizze fideiussorie acquisite / polizze e soggetti delle fideiussorie verificate = 50%	
trasparenza	**MO** Pubblicazione clausola Trasparenza & Tracciabilità (T&T)	In presenza di subappalti e subaffidamenti 100% pubblicazione clausola	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.6	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Rendicontazione del contratto
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Verifica la conformità e regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori. E' importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. L'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; Il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
regolamentazione	**MU** Effettuazione di un report periodico da parte dell'ufficio, al fine di rendicontare al RPC le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo come indicati dal RPCT.	report trimestrale al RPCT	
trasparenza	**MO** Pubblicazione del report periodico una volta all'anno) sulle procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) sul sito della stazione appaltante **rif. codice comportamento articolo 9**	procedure di gara pubblicate (compresi gli affidamenti diretti) / procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.1	Contratti pubblici **lavori** Fase Programmazione
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Analisi e definizione dei fabbisogni. Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
regolamentazione	**MO** Adeguata pianificazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione e conseguente pubblicazione. **rif. codice comportamento articoli 9 e 15**	adozione Programma triennale dei lavori pubblici con Decreto Direttore Generale e pubblicazione sul sito web	
regolamentazione	**MU** Obblighi di comunicazione/informazio ne nei confronti del RPC per interventi di urgenza e di somma urgenza di cui agli articoli 175 e 176 DPR 207/2010.	numero interventi di urgenza e di somma urgenza effettuati con comunicazioni al RPC / numero interventi di urgenza e di somma urgenza effettuati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.2	Contratti pubblici lavori Fase Progettazione della gara
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Nomina del responsabile del procedimento.
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.
		Individuazione degli elementi essenziali del contratto.
		Determinazione dell'importo del contratto.
		Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.
		Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.
		Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate. Improprio utilizzo di sistemi di affidamento per favorire un operatore. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici, dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi, tecnici ed economici, che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	**MO** Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	numero di bandi, avvisi, lettere di invito, contratti formalizzati con clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità / numero di bandi, avvisi, lettere di invito, contratti formalizzati = 100%	
semplificazione	**MO** Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	numero documenti di gara predisposti con clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici / numero documenti di gara predisposti / = 100%	
trasparenza	**MU** Obbligo di motivazione nella determina/decreto a contrarre (fatti salvi affidamenti di lavori< Euro 40.000) in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione) **rif. codice comportamento articolo 15**	numero determine e decreti a contrarre con motivazione sia della scelta della procedura sia della scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale / numero determine e decreti a contrarre = 100%	

Per procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
disciplina del conflitto di interessi	**MU** Predeterminazione nella determina a contrarre (decreto o determina) dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare **Rif. Codice di comportamento art. 15**	numero determine a contrarre formalizzate con indicazione dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare / numero determine a contrarre formalizzate = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** Rilascio da parte del RUP dichiarazione assenza conflitto di interessi ex articolo 42 D.Lgs- n. 50/2016 e assenza di condanne ex articolo 35 D.Lgs. n. 165/2001 e conseguente pubblicazione	numero procedure di gara / numero procedure di gara con dichiarazioni da parte del RUP=100%	
semplificazione	**MU** Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare	numero di gare aggiudicate con procedure informatiche-telematiche / numero di gare aggiudicate = 50%	
regolamentazione	**MU** Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP. **Rif. Codice di comportamento art. 15**	Rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	**MU** Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (5 anni)	report trimestrale al RPCT	
trasparenza	**MO** Pubblicazione della determina (decreto o determina) a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 **rif. codice comportamento art. 9**	numero decreto o determina a contrarre formalizzato oggetto di pubblicazione (compresi verbali delle sedute) / numero decreto o determina a contrarre formalizzato = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.3	Contratti pubblici lavori Fase Selezione del contraente
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari
		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.
		Trattamento e custodia della documentazione di gara.
		Nomina della commissione di gara.
		Gestione delle sedute di gara.
		Verifica dei requisiti di partecipazione.
		Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte.
		Aggiudicazione provvisoria.
		Annullamento della gara.
		Gestione di elenchi o albi di operatori economici.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MO** Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara). **rif. codice comportamento articolo 9**	offerte pervenute protocollate da sistema di protocollo informatico aziendale o su piattaforme informatiche di gestione della gara / offerte pervenute = 100%	
controllo	**MU** mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive (delle imprese)	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 50 %	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** Rilascio da parte dei commissari di gara e del seggio di gara delle dichiarazioni attestanti l'assenza del conflitto di interessi ex articolo 42 D.Lgs- n. 50/2016 e assenza di condanne ex articolo 35 D.Lgs. n. 165/2001 **rif. codice comportamento articoli 6 e 7 e 15**	dichiarazioni previste e sottoscritte da componenti di commissione e seggio di gara / Dichiarazioni previste per componenti di commissione e seggio di gara = 100	
regolamentazione	**MU** Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	rispetto del Regolamento dell'Agenzia numero di offerte anomale nel semestre	
regolamentazione	**MU** Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	

	dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione		
regolamentazione	**MU** Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara	annullamenti o revoche di gare con preventiva verifica da parte del Direttore Amministrativo/annullamenti o revoca di gare = 100%	
regolamentazione	**MU** Obbligo di segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.	report trimestrale al RPCT	
regolamentazione	**MU** Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
rotazione	**MO** rotazione del personale (comissione di gara)	rispetto del Regolamento dell'Agenzia nella parte in cui si prevede la rotazione di almeno un componente delle Commissioni di gara nel caso di gara aventi il medesimo oggetto	
trasparenza	**MU** Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari **rif. codice comportamento articolo 9**	numero procedure di gara con preventiva pubblicazione della relativa documentazione / numero procedure di gara formalizzate = 100%	
trasparenza	**MU** Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara **rif. codice comportamento articolo 9**	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 c 9 bis legge 241/1990	
trasparenza	**MU** Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. **rif. codice comportamento articolo**	commissioni designate formalizzate con Determina - Decreto - lettera DG / Commissioni designate = 100%	

	9		
trasparenza	**MU** Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.4	Contratti pubblici lavori Fase Aggiudicazione e stipula del contratto
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.
		Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni.
		Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.
		Stipula del contratto.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
trasparenza	**MU** Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione **rif. codice comportamento articolo 9**	Pubblicazione entro 7 gg. dal provvedimento formale di aggiudicazione	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** Rilascio da parte del DL dichiarazione assenza conflitto di interessi ex articolo 42 D.Lgs- n. 50/2016 e assenza di condanne ex articolo 35 D.Lgs. n. 165/2001	numero procedure di gara / numero procedure di gara con dichiarazioni da parte del DL=100%	
disciplina del conflitto di interessi	**MU** Rilascio da parte del RUP dichiarazione assenza conflitto di interessi ex articolo 42 D.Lgs- n. 50/2016 e assenza di condanne ex articolo 35 D.Lgs. n. 165/2001 e conseguente pubblicazione	numero procedure di gara / numero procedure di gara con dichiarazioni da parte del RUP=100	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.5	Contratti pubblici lavori Fase Esecuzione del contratto
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Approvazione delle modifiche del contratto originario.
		Autorizzazione al subappalto.
		Ammissione delle varianti.
		Verifiche in corso di esecuzione.
		Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).
		Apposizione di riserve.
		Gestione delle controversie.
		Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. In riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Alto

TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione (con esclusione delle manutenzioni), da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmissione al RPCT, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma	chek list inserita in report semestrale da produrre al RPCT	
controllo	**MU** Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	verifica da parte RPCT sui tempi di esecuzione dei lavori aggiudicati (escluse manutenzioni) ed eventuale applicazione di penali come da capitolato attraverso checklist PNA 2022	
controllo	**MU** Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. **rif. codice comportamento articolo 9**	provvedimenti di adozione di varianti del contratto pubblicati / Provvedimenti di adozione di varianti del contratto = 100%	
controllo	**MU** Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. **rif. codice comportamento articolo 9**	accordi bonari e transazioni formalizzati pubblicati / accordi bonari e transazioni formalizzati = 100%	
regolamentazione	**MU** Flusso informativo al RPCT ad ogni variante (gare lavori)	numero varianti introdotte (eccetto manutenzioni)/ numero varianti (eccetto manutenzioni) comunicate al RPCT / = 100%	
regolamentazione	**MU** Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto	verifica da parte RPCT sulla corretta osservanza degli adempimenti in materia di subappalto attraverso checklist PNA 2022	
controllo	**MU** Controllo polizze fideiussorie definitive	Polizze fideiussorie acquisite / polizze e soggetti delle fideiussorie verificate = 50%	

trasparenza	**MO** Pubblicazione clausola Trasparenza & Tracciabilità (T&T)	In presenza di subappalti e subaffidamenti 100% pubblicazione clausola	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.6	Contratti pubblici lavori Fase Rendicontazione del contratto
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Verifica della conformità e regolare esecuzione della prestazione richiesta compresi i pagamenti a favore dei soggetti esecutori.
		E' importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio So- pra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
regolamentazione	**MU** Effettuazione di un report periodico da parte dell'ufficio, al fine di rendicontare al RPC le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo come indicati dal RPCT	report trimestrale al RPCT	
trasparenza	**MO** Pubblicazione del report periodico (una volta all'anno) sulle procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) sul sito della stazione appaltante **rif. codice comportamento articolo 9**	procedure di gara pubblicate (compresi gli affidamenti diretti) / procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Contratti pubblici lavori Affidamenti incarichi di progettazione (per importo inferiore ad Euro 20.000,00)
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Verifica necessità di ricorrere a collaborazioni esterne a cura del Resp del procedimento (Resp U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio).
		Verifica con la competente SC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità della copertura della spesa.
		Acquisizione assenso del Direttore Amministrativo e Direttore Generale.
		Individuazione a cura del Resp. procedimento del soggetto esterno a cui affidare l'incarico.
		Formalizzazione dell'incarico a cura della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (se persona fisica) e SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale (se società di ingegneria).
		Verifica svolgimento incarico a cura del Resp procedimento.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con il soggetto esterno. Definizione dei requisiti per la collaborazione al fine di favorire un soggetto.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** Mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 50 %	
regolamentazione	**MU** Regolamentazione regionale/ATS	esistenza regolamento/i regionale e/o ATS	
semplificazione	**MO** Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
trasparenza	**MO** Trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero provvedimenti di scelta del contraente pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di scelta del contraente formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	M	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Procedimento sanzionatorio ai sensi L. 689/1981
RESPONSABILE	SCAGL	Direttore SC Affari Generali e Legali
FASI		Verifica preliminare dei fascicoli da gestire nell'anno di trattazione (selezione effettuata in ragione del rispetto dei termini di prescrizione).
		Redazione dell'elenco generale dei fascicoli da trattare; suddivisione ed assegnazione di elenco dei fascicoli ad ogni operatore.
		Elaborazione dell'ordinanza ingiunzione previa acquisizione del rapporto tecnico da parte degli organi accertatori ed esame degli scritti difensivi (se presenti) e svolgimento dell'audizione (se richiesta).
		Notifica dell'ordinanza ingiunzione con le modalità previste dal c.p.c. e dal cad (per notifiche a mezzo pec).
		Monitoraggio mensile pagamenti.
		Iscrizione a ruolo per ordinanze non pagate.
NOTE		Il procedimento sanzionatorio viene condotto in osservanza della legge n. 689/1981, del Regolamento di cui al Decreto DG 482/2022 e della procedura operativa (prot. 0099686 del 03.10.2018)
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute (archiviazioni o condizione economiche favorevoli).
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** verifica a campione sulle corrette notifiche	numero notifiche verificate/ numero notifiche emesse = almeno 5% con verifica a cura del Direttore del Dipartimento Amministrativo	
controllo	**MO** rispetto del termine di conclusione del procedimento **rif. codice comportamento articolo 11**	assenza di archiviazione per prescrizione	
disciplina del conflitto di interessi	**MO** astensione per conflitto di interessi **rif. codice comportamento articoli 6 e 7**	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	**MO** accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	**MO** informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	**MO** trasparenza **rif. codice comportamento articolo 9**	numero fascicoli - verbali assegnati agli operatori /numero fascicoli- verbali elevati nell'anno di riferimento = 100%	

ATS BRESCIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2023-2025 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	N	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Lasciti e donazioni
RESPONSABILE	SCACQTP	Direttore SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
FASI		Apertura (eventuale) conto corrente dedicato, per agevolare la raccolta di donazioni.
		Individuazione delle donazioni ricevute o per l'afferenza al conto corrente dedicato o in base alla comunicazione del donante
		Verifica dell'esistenza di eventuali vincoli di destinazione della donazione e verifica insussistenza situazioni di conflitto di interesse
		Accettazione della donazione, previa verifica del rispetto delle norme e dei regolamenti in materia
		Rilevazione contabile della donazione e destinazione della stessa
		Proposta di donazione e valutazione della Struttura utilizzatrice
		Valutazione amministrativa e proposta di accettazione
		Predisposizione e pubblicazione dell'atto di accettazione della donazione
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Inosservanza delle disposizioni aziendali Errata individuazione del vincolo Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità Mancate verifiche sulla provenienza dei beni donati o verifiche parziali e /o inefficaci(rischio antiriciclaggio) Mancata ottemperanza al principio di trasparenza Mancata valutazione sulla convenienza/opportunità di accettare la donazione
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2023" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2023.

SCHEDA	N	1	SCACQTP

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2023	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	**MU** Mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 100 %	
regolamentazione	**MU** Regolamentazione regionale/ATS	esistenza regolamento/i regionale e/o ATS	
trasparenza	**MO** Trasparenza	numero provvedimenti adottati / numero provvedimenti pubblicati nella sezione donazioni di Amministrazione trasparente = 100%	

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Disposizioni generali	**Piano Triennale per la prevenzione della corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e legge 190/2012 art. 1, c. 2bis	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (dal 2023 PIAO comprensivo della Sezioen Anticorruzione e Trasparenza)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF/A Testuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Riferimenti normativi statali (D. Lgs 502/92 e ss.mm.ii. e legge n. 833/1978) linkati alle rispettive pagine del sito "Normattiva" Riferimento alla L.R. 33/09 e smi, L.R. 23/2015 e smi, L.R. n. 22/2021 Linee Guida regionali per POAS. Link a: POAS, PIAO, Documento di Programmazione, obiettivi di interesse regionale e aziendale, regolamenti, Codice di Comportamento e disciplinare dipendenti pubblici; Provvedimenti inerenti competenze in ordine all'adozione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali; Provvedimenti inerenti ricognizione di deleghe e procure, Piano Formazione, Piano tempi attesa, Piano Risk managment, Piano Educazione alla Salute, Piani controlli, Piano di internal auditing, Piano triennale dei fabbisogni del personale (sino al 2022, poi Sezione del PIAO), Piano Comunicazione, Piano delle azioni posistive, Piano ALPI, Piano investimenti, Piano caldo, Piano spostamenti casa-lavoro, Atti di organizzazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e altri atti di pianificazione/programmazione per i quali non è prevista la pubblicazione in altre sezioni,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni Da sostituire ad ogni nuovo atto i Provvedimenti inerenti competenze in ordine all'adozione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali e quelli relativi a ricognizione di deleghe e procure	PDF	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse							
			Documenti di programmazione strategico gestionale	Direttive Ministri, Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.							
		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							
		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							
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e DPCM 8.11.2013	Scadenzario obblighi amministrativi -	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (in conformità al DPCM 8.11.2013)	Tabelle con scadenze obblighi amministrativi suddivise per cittadini e imprese	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti dell'Agenzia su richiesta RPCT	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML	Pubblicazione annuale con aggiornamenti tempestivi in caso di modifiche
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	**NON DI COMPETENZA**						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016
		Art. 37, c. 3, legge n. 98/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	**NON DI COMPETENZA**						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016
		Art. 37, c. 3-bis, legge n. 98/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	**NON DI COMPETENZA**						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
				CFR oltre "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE"							
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo**		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c. 1 D.Lgs. N. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)								
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14 c. 1bis D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)								
			Cessati dall'incarico								
	Organizzazione dell'Agenzia	Art. 13, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organizzazione dell'Agenzia	Dati concernenti l'organizzazione della pubblica amministrazione.	Sede legale, mission e finalità dell'Agenzia, Organi dell'Agenzia (Direttore Generale, Collegio Sindacale e Collegio di Direzione); Direzione strategica.	Tempestivo e per Organi entro tre mesi dal conferimento dell'incarico.	SC AA.GG.LL E DSA PER COLLEGIO DI DIREZIONE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Da modificare ad ogni evento e 3 anni dalla cessazione incarico per Direttori	HTML	
		Art. 13, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organizzazione dell'Agenzia	Dati concernenti l'organizzazione della pubblica amministrazione.	Organismi dell'Agenzia Conferenza dei Sindaci	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL. per Organismi DIREZIONE SOCIOSANITARIA per Conferenza dei Sindaci	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Da modificare ad ogni evento	HTML	
	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	**NON DI COMPETENZA**						
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	**NON DI COMPETENZA**						
	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).	Strutture del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (UOC, UOS, UOSD, Dipartimenti, Funzioni).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	SC SISTEMI INFORMATIVI	Da modificare e sostituire ad ogni modifica organizzativa	HTML/PDF	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Organigrammi del POAS						
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture/funzioni.						

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	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	Recapiti dei responsabili degli strutture/funzioni. Sulla homepage, in basso (footer), è pubblicato l'indirizzo di PEC istituzionale dell'Agenzia. Sono altresì pubblicati gli altri indirizzi PEC attivati per specifiche finalità.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC SISTEMI INFORMATIVI	SC SISTEMI INFORMATIVI	Da modificare e sostituire ad ogni modifica	HTML portale	
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarico 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.	Nomi e cognomi, estremi degli atti di conferimento degli incarichi, profilo e disciplina, oggetto e ragione dell'incarico, durata (comprensiva di componenti Collegio Sindacale e Commissari esterni membri di commissioni concorsuali), incarichi a legali, ammontare erogato.	Entro 3 mesi dal conferimento	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE SC AA.GG.LL per Collegio Sindacale e incarichi legali	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE SC AA.GG.LL per incarichi legali FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE per Collegio Sindacale	Per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	HTML Portale e PDF/A per CV e atti	
				Per ciascun titolare di incarico (comprensivi di incarichi gratuiti): 1) Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico compresi oggetto e ragione.		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico (ex art. 15 comma 4, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE SC AA.GG.LL per Collegio Sindacale e incarichi legali	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE SC AA.GG.LL per incarichi legali FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE per Collegio Sindacale	Per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	HTML Portale e PDF/A per CV e atti	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo							
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.							
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) compensi - rilevati dal decreto di conferimento incarico - comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato							
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse							
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice**	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Atti regionali riferiti a Bandi e avvisi di selezione dei Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo e Sociosanitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	tre anni dalla cessazione dell'incarico	HTML e PDF per CV e PDF/A per atti	
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Sociosanitario	Riferimenti normativi e regolamentari in ordine alle procedure di conferimento degli incarichi di Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Sociosanitario visualizzabili anche attraverso link ad altre sezioni	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico					
			SSN- Incarichi amministrativi di vertice	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Atti di conferimento degli incarichi (DGR/Decreto)						

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		art. 14 d.lgs. 33/2013		per ciascun titolare di incarico		Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	tre anni dalla cessazione dell'incarico	HTML e PDF per CV e PDF/A per atti	Pubblicazione disposta in adesione alla Sentenza TAR lazio 20.11.2020 n. 12288 con decorrenza anno imposta 2019
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europero	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europero						Pubblicazione disposta in adesione alla Sentenza TAR lazio 20.11.2020 n. 12288 con decorrenza anno imposta 2019
				2) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	2) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)						Pubblicazione disposta in adesione alla Sentenza TAR lazio 20.11.2020 n. 12288 con decorrenza anno imposta 2019
				3) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	3) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						Pubblicazione disposta in adesione alla Sentenza TAR lazio 20.11.2020 n. 12288 con decorrenza anno imposta 2019
				4) dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	4) dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.						Pubblicazione disposta in adesione alla Sentenza TAR lazio 20.11.2020 n. 12288 con decorrenza anno imposta 2019
				5) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanzia pubblica e indicazione dei compensi spettanti	5) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanzia pubblica e indicazione dei compensi spettanti						Pubblicazione disposta in adesione alla Sentenza TAR lazio 20.11.2020 n. 12288 con decorrenza anno imposta 2019
				6) 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]	6) 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 [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 nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).					Pubblicazione disposta in adesione alla Sentenza TAR lazio 20.11.2020 n. 12288 con decorrenza anno imposta 2019
				7) 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)	7) dati reddituali come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi: reddito complessivo, oneri deducibili, reddito imponibile, imposta lorda, totale detrazione e crediti d'imposta, imposta netta. [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					Pubblicazione disposta in adesione alla Sentenza TAR lazio 20.11.2020 n. 12288 con decorrenza anno imposta 2019
				8) 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)]	8) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e dati reddituali come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi: reddito complessivo, oneri deducibili, reddito imponibile, imposta lorda, totale detrazione e crediti d'imposta, imposta netta.[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)]	Annnuale					Pubblicazione disposta in adesione alla Sentenza TAR lazio 20.11.2020 n. 12288 con decorrenza anno imposta 2019
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro 3 mesi della nomina					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale					

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo compatibilmente con i dati disponibili)					
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (art. 15 D.Lgs. N. 33/2013)	SSN - Bandi e avvisi di selezione	Bandi e avvisi di selezione	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Sino a scadenza bandi/avvisi.	html portale e pdf/A	Pubblicati nella Sotto sezione Bandi di concorso - Bandi eAavviso
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Riferimenti normativi/contrattuali/regolamentari inerenti il conferimento degli incarichi (dlgs 502/1992, dlgs. 165/2001, dlgs 150/2009, dl 158/2010 conv. legge 122/2010, l.r. 33/2009, CCNL, regolamento ATS con relativi link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Da modificare e sostituire ad ogni nuovo intervento normativo/regolamentare/contr attuale.	pdf/A	
			SSN- Incarichi dirigenziali	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della p.a.	Decreti di conferimento di incarichi dirigenziali.	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico			tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.		
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:							
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico						
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo						
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), compresa attività professionale intra moenia						
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche o incarichi, presso enti pubblici o privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche o incarichi, presso enti pubblici o privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per dirigenti Strutture Complesse ATP)	Entro 3 mesi della nomina					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per dirigenti Strutture Complesse ATP)	Annuale					
		art. 14 D.Lgs. 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]	**NON DI COMPETENZA SENT TAR LAZIO N. 12288 DEL 20.11.2020**						
				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)	**NON DI COMPETENZA SENT TAR LAZIO N. 12288 DEL 20.11.2020**						
				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)]	**NON DI COMPETENZA SENT TAR LAZIO N. 12288 DEL 20.11.2020**						
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	**NON DI COMPETENZA SENT TAR LAZIO N. 12288 DEL 20.11.2020**						
		Art. 15 c 7bis d.lgs. n. 502/1992 (Regolamento ATS)		Per incarichi di struttura complessa dirigenza medica e dirigenza sanitaria: profilo professionale del dirigente da incaricare, curricula dei candidati, criteri di attribuzione del punteggio, graduatoria dei candidati, relazione della Commissione	Per incarichi di struttura complessa dirigenza medica e dirigenza sanitaria: profilo professionale del dirigente da incaricare, curricula dei candidati, criteri di attribuzione del punteggio, graduatoria dei candidati, relazione della Commissione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - prima della nomina del vincitore	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	pdf/A	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tabella recante elenco numero e tipologia UOC, UOS e UOSD che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta (Regolamento conferimento incarichi)	Tempestivo/ Trimestrale	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	5 ANNI	PDF/PDFA	

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	**NON DI COMPETENZA**						
	Dirigenti cessati			per ciascun dirigente cessato			SC AA.GG.LL.	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.		La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarichi amministrativi di vertice) in virtù della sentenza del TAR Lazio n. 12288 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti a decorrere dal 01.01.2019.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarichi amministrativi di vertice) in virtù della sentenza del TAR Lazio n. 12288 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti a decorrere dal 01.01.2019.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Curriculum vitae	Nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarichi amministrativi di vertice) in virtù della sentenza del TAR Lazio n. 12288 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti a decorrere dal 01.01.2019.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarichi amministrativi di vertice) in virtù della sentenza del TAR Lazio n. 12288 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti a decorrere dal 01.01.2019.
		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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarichi amministrativi di vertice) in virtù della sentenza del TAR Lazio n. 12288 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti a decorrere dal

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarichi amministrativi di vertice) in virtù della sentenza del TAR Lazio n. 12288 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti a decorrere dal 01.01.2019.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Dati reddituali come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi: reddito complessivo, oneri deducibili, reddito imponibile, imposta lorda, totale detrazione e crediti d'imposta, imposta netta. [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					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarichi amministrativi di vertice) in virtù della sentenza del TAR Lazio n. 12288 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti a decorrere dal 01.01.2019. Le eventuali dichiarazioni del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado vengono pubblicate sino alla cessazione dell'incarico.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	In mancanza di sanzioni pubblicare la seguente specifica "Alla data del___ non sono state elevate sanzioni per mancata comunicazione dei dati, ai sensi dell'art 47 del decreto legislativo n. 33/2013."	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL.	SC AA.GG.LL.	5 anni	PDF	
	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	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	durata incarico	modulo informatico per la ricerca strutturata e PDF per ogni	
	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	Conto annuale con le seguenti specifiche: dotazione organica; personale effettivamente in servizio e relativo costo; distribuzione del personale tra diverse qualifiche e aree, personale somministrato. Da evidenziare separatemente i costi complessivi personale a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali. (non presenti organi di indirizzo politico)	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	5 anni	PDF	
		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	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali. (non presenti organi di indirizzo politico)	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					
	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	Tabella con personale non a tempo indeterminato e relativo costo complessivo. (non presenti organi di indirizzo politico).	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	5 anni	PDF	Pubblicazione nella sotto Sezione Dotazione organica - conto annuale
		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	CFR. sopra	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tabella con dati relativi ai tassi di assenza "distinti per uffici di livello dirigenziale".	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	5 anni	PDF	
	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	Elenco/Tabella incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) con le seguenti informazioni: oggetto, durata di ogni incarico; compenso spettante per ogni incarico. Sono ricompresi anche gli incentivi tecnici di cui all'art. 113 D.Lgs. n. 50/2016 (Delibera ANAC n. 1047 del 25.11.2020)	Annuale	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	5 anni	PDF	
	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	CCNL comparto, dirigenza MV, dirigenza SPTA (circolari o interpretazioni ARAN) attraverso link ad Aran	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE		PDF	
	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)	Contratti integrativi, costi della contrattazione integrativa e relazione del Collegio Sindacale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE SC AA.GG.LL. per Relazione Collegio Sindacale	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	per la durata dei contrattti integrativi; sostituzione ad ogni contratto integrativo sottoscritto	PDF	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE SC. AA.GG.LL. per Relazione Collegio Sindacale	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	per la durata dei contratti integrativi	PDF	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV- Nucleo Valutazione Prestazioni (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tabella con: Nominativi Nucleo Valutazione delle Prestazioni, curricula dei componenti NVP e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Da sostituire ad ogni modifica NVP	PDF	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Bandi di concorso		Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e pratiche e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e pratiche e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Sino ad efficacia relativa graduatoria	PDF/html	
			Avvisi	Avvisi di mobilità, avvisi personale a tempo determinato, avvisi per conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi di consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito)	Avvisi di mobilità, avvisi personale a tempo determinato, avvisi per conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi di consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Sino ad efficacia relativo elenco idonei		DATI ULTERIORI

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
			Esiti avvisi	Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo determinato, conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito).	Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo determinato, conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Sino ad efficacia relativo elenco idonei		DATI ULTERIORI
			Diari delle prove	Diario delle prove.	Diario delle prove.		SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Sino ad efficacia relativi elenco idonei e graduatoria		DATI ULTERIORI
			Avvisi e Graduatorie Assistenza primaria e Continuità Assistenziale	Avvisi e Graduatorie Assistenza primaria e Continuità Assistenziale	Avvisi e Graduatorie Assistenza primaria e Continuità Assistenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIP CURE PRIMARIE	DIP CURE PRIMARIE	Sino ad efficacia avvisi e graduatorie		DATI ULTERIORI
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)	Decreti di adozione del Sistema di valutazione del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Durata del sistema di valutazione	PDF	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Piano Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	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 stanziati	Tabella con dati relativi all'ammontare dei Fondi Risultato e Produttività ed importi effettivamente erogati.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	5 anni	PDF	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti							
	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	Dati aggregati che rilevano il livello di selettività nella distribuzione dei premi per dirigenza e comparto e relativa percentuale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	5 anni	PDF	
				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							

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013			**NON DI COMPETENZA PER MANCANZA DI ENTI VIGILATI**						
	Società partecipate	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013			**NON DI COMPETENZA PER MANCANZA DI SOCIETA' PARTECIPATE**						
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013			**NON DI COMPETENZA PER MANCANZA DI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI**						
	Rappresentazione grafica	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013			**NON DI COMPETENZA**						
Attività e procedimenti	**Dati aggregati attività amministrativa**	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa								Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		Annuale	OGNI STRUTTURA/UFFICIO dell'AGENZIA (coordinamento SC AA.GG.LL)	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Ogni aggiornamento va a sostituire la precedente pubblicazione.	HTML con motore di ricerca o griglia ods/xml/exl	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	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	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	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	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale						
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino						

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		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	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	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						
		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	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						
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione						
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono	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						
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		**Per i procedimenti ad istanza di parte:**	**Per i procedimenti ad istanza di parte:**						
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni						
				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	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						
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali								Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Decreti Direttore Generale inerenti la regolamentazione delle procedure per l'acquisizione d'ufficio di dati e le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Sino a sostituzione con nuova regolamentazione	PDF/A	
Provvedimenti	**Provvedimenti organi indirizzo politico**	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Elenco Decreti Direttore Generale relativi a: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF/A	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Elenco Determinazioni dirigenziali relative a: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF/A	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016
	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 PIANI CONTROLLI PUBBLICATI IN DISPOSIZIONI GENERALI
Contolli sulle imprese											

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 25, c. 1, lett b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 PIANI CONTROLLI PUBBLICATI IN DISPOSIZIONI GENERALI
Bandi di gara e contratti		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)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni	PDF e PDF/A	Tutte le informazioni sono presenti per ogni singola gara come esplicitato nelle specifiche di cui a seguire.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n.		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5	PDF PDF/A CSV	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni	PDF PDF/A	
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Delibera a contrarre o atto equivalente comprensiva del relativo CPV (PNA 2022)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		PNA 2022	RUP	Riferimento a Decreto di nomina, curriculum vitae, dichiarazione assenza conflitto di interessi e assenza di condanne	Riferimento a Decreto di nomina, curriculum vitae, dichiarazione assenza conflitto di interessi e assenza di condanne		SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non le imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali (PNC), testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali (PNC), testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		PNA 2022	Offerte anomale	Documentazione di specifica delle offerte anomale	Documentazione di specifica delle offerte anomale	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni,	PDF e PDF/A	per subappalti link a clausola T&T

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili**, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili**, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	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 sceita e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	Piattaforme Sintel e Mepa
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF e PDF/A	
		DPCM 25/09/2014 art. 4	Automezzi	Elenco degli automezzi oggetto di proprietà, di locazione o noleggio	Elenco degli automezzi oggetto di proprietà, di locazione o noleggio	Semestrale	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 ANNI	PDF e PDF/A	
			Servizi esternalizzati	Servizi esternalizzati	Tabella con indicazione: tipologia di servizio, impresa affidataria, provvedimento di affidamento, inizio e scadenza contrattuale, costo.	Semestrale	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 ANNI	PDF/PDFA	DATI ULTERIORI
			Contratti prorogati relativi a servizi e forniture	Contratti prorogati relativi a servizi e forniture	Tabella con indicazione: procedura tipologia di contratto originario scaduto, periodo di proroga del contratto, valore stimato del contratto prorogato (IVA compresa), procedura aggregata in preparazione, motivazione al provvedimento di proroga	Semestrale	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni o sino a termine efficacia del contratto (se superiore a 5 anni, comprese eventuali proroghe)	PDF/PDFA	DATI ULTERIORI
			Realizzazione lavori - varianti in corso d'opera	Realizzazione lavori - varianti in corso d'opera	Provvedimento di formalizzazione di adozione della variante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE SC SISTEMI INFORMATIVI	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 ANNI	PDF/PDFA	DATI ULTERIORI
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	DGR/Decreti DG/Determine e altra normativa con criteri e modalità per concessioni.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIP. PIPSS, Staff e Funzioni DIREZIONE SOCIOSANITARIA	SC AA.GG.LL	5 anni	PDF e PDF/A	Si pubblicani gli atti anche se il contributo è inferiore ad Euro 1.000,00 in quanto i contributi vengono, di norma, erogati in più tranches

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	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	Provvedimenti di concessione (decreti e determine) con omissione di dati identificativi (in quanto dai medesimi sono ricavabili informazioni sullo stato di salute o sulle condizioni di disagio) e specifica per ogni atto di concessione: nome impresa o ente e relativi codici fiscali o nome beneficiario; importo vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità eseguita per l'individuazione del beneficiario. Sono comprese le assegnazioni borse di studio ed eslcusi i trasferimenti di risorse da un'amministrazione all'altra.						
				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							
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto							
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione							
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo							
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario							
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato							
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato							
	Albo dei beneficiari	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	Tabella annuale con le seguenti informazioni: nome impresa o ente e relativi codici fiscali o nome beneficiario; importo vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il funzionario o dirogente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità eseguita per l'individuazione del beneficiario.	Annuale	DIP. PIPSS, Staff e Funzioni DIREZIONE SOCIOSANITARIA	SC AA.GG.LL	5 anni	PDF	In ragione del rispetto delle disposizioni sulla privacy richiamate anche nell'art. 26 comma 3 DLgs 33/2013 nella tabella verrà indicato l'importo complessivo dato a determinati beneficiari e il numero.

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
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	Bilancio preventivo secondo lo schema di cui al dpcm 22.09.2014 aggiornato con dpcm 29.04.2016 Rappresentazioni grafiche in ordine ai dati del Bilancio di previsione.	Entro 30 giorni dall'adozione	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE E CONTABILITA'	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
		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.							
			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	Bilancio consuntivo secondo lo schema di cui al dpcm 22.09.2014 aggiornato con dpcm 29.04.2016 Rappresentazioni grafiche in ordine ai dati del Bilancio consuntivo	Entro 30 giorni dall'adozione	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE E CONTABILITA'	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
				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.							
Bilanci	**Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio**	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	CFR. sopra	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE E CONTABILITA'	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF e HTML	
Beni immobili e gestione del patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tabella con dati catastali, ubicazione degli immobili di proprietà e a qualsisi titolo detenuti (locazioni passive e comodati), relativa rendita catastale e finalità di utilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	Da evidenziare periodicamente (ogni sei mesi) invarianza situazione patrimoniale
	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	Tabella con dati identificativi e canoni di locazione e ubicazione immobili	Annuale	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
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 valutazioni o altri Organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione NVP in ordine all"assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Stralcio verbale NVP relativo alla validazione della Relazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
				Altri atti degli Organismi Indipendenti di valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Attestazioni/certificazioni periodiche preliminari all'erogazione della retribuzione di produttività e di risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
				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)	Stralcio verbale NVP relativo al sistema di valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	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	Relazioni/Pareri Collegio Sindacale al bilancio di previsione e al bilancio di esercizio	In concomitanza con la pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	Rilievi 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	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
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	Pubblicazione on-line della carta dei servizi con data ultimo aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	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	Riferimenti ricorsi di class action. In mancanza di ricorsi pubblicazione della specifica "Alla data odierna non sono pendenti ricorsi per class action"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	html	In assenza di ricorsi la specifica è da aggiornare annualmente
		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	Modello LA - sintesi	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZ CONTROLLO DI GESTIONE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (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	**NON DI COMPETENZA IN RAGIONE DELLE FUNZIONI DI AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE AI SENSI DELLA L.R. n. 33/2009 COME MODIFICATA DALLA L.R. n. 23/2015**						E' presente un link al sistema regionale di prenotazione delle prestazioni ambulatoriali
	Bilanci certificati	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 modificato da L. 118/2022	Bilanci certificati	Bilanci certificati	**NON APPLICABILE IN QUANTO ATS NON HA BILANCI CERTIFICATI**						
	Dati di attività	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 modificato da L. 118/2022	Dati di attività	Dati sugli aspetti qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e sull'attività medica svolta	Dati di attività delle Strutture di ATS	Annuale	DIPARTIMENTI PER PIANI CONTROLLI E DIPARTIMENTO IGIENE PER REPORT SULLA PREVENZIONE per il tramite della SC AA.GG.LL.	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	link a Piani di Controllo e Report sulla prevenzione
	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.	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC SISTEMI INFORMATIVI	SC SISTEMI INFORMATIVI	5 anni	HTML/PDF	Ad avvenuta introduzione delle rilevazioni richieste.
Pagamenti dell'amministrazione	**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	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	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE E CONTABILITA'	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE E CONTABILITA'	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML	
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE E CONTABILITA'	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE E CONTABILITA'	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML	
	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	IBAN, identificativi dei conto correnti postali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE E CONTABILITA'	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML	

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
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)	**NON DI COMPETENZA**						
Opere pubbliche	**Atti di programmazione delle opere pubbliche**	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Programma triennale lavori pubblici e relativo elenco annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	SC AA.GG.LL	5 anni	HTML/PDF	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempi e indicatori di realizzazione (estremi del collaudo o del certificato di regolare esecuzione).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML/PDF	
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML/PDF	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	**NON DI COMPETENZA**						
		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	**NON DI COMPETENZA**						
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Dati relativi alle acque (consumo umano) e balneabilità dei laghi attraverso link a sezioni esistenti. Rapporti annuali sulla Prevenzione. Ulteriori dati e informazioni previsti dal dlgs. 195/2005.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIP. DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni (fatti salvi diversi specifici termini previsti da normativa di	HTML e PDF	
			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							
			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							
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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							

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse							
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale							
			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							
			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							
Strutture sanitarie private accreditate (Strutture Sanitarie Pubbliche e Private Accreditate)		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie pubbliche e private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate.	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	DIP. PAAPSS	DIP. PAAPSS	Da modificare ad ogni eventuale variazione della denominazione/ ragione sociale	HTML e PDF	
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie pubbliche e private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture pubbliche e private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture pubbliche e private accreditate (contratti giuridici ed economici)	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) e nei tempi definiti dalla Regione per le attrezzature	DIP. PAAPSS	DIP. PAAPSS	5 anni	PDF	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	Protocolli di intervento per emergenze sanità pubblica. Documenti inerenti le pandemie influenzali. Emergenze Veterinarie. Altre emergenze sanitarie (allo stato pandemia da Covid -19): decreti direttore generale e determinazioni dirigenziali, rendiconti erogazioni liberali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE SANITARIA	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	sino all'efficacia dei provvedimenti	HTML e PDF	
		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							
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione							

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (comprensivo della Sezione Trasparenza)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (comprensivo della Sezione Trasparenza)	Annuale	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF	
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Da sostituire ad ogni nomina nuovo RPTC	HTML e PDF	
			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)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP ANTIC E TRASP	SC AA.GG.LL	Sino a modifica dei Regolamenti/ Procedure	PDF/A	Procedure per la segnalazione di illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del dlgs. 165/2001 (Decreto D.G. n. 613 del 25.10.2017).
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile 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)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno o latro differente termine disposto dal legislatore o da ANAC)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF/A	
		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	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
		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	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 (incarichi conferiti e dichiarati nulli in quanto in violazione del dlgs 39/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
Altri contenuti	**Accesso Civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	da sostituire in caso di nuove disposizioni dell'Agenzia in materia	HTML	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	da sostituire in caso di nuove disposizioni dell'Agenzia in materia	HTML	
		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	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 ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF/A	

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
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, dei metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso dell'Agenzia	Annuale	SC SISTEMI INFORMATIVI	SC SISTEMI INFORMATIVI	5 anni	HTML e PDF/A	
		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	Eventuali Regolamenti disciplinanti l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di dati.	Annuale	SC SISTEMI INFORMATIVI	SC SISTEMI INFORMATIVI	5 anni	HTML e PDF	
		Art. 9, c. 7, Legge 221/2012, di conv. d.l. n. 179/2012	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	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e stato di attuazione del "piano di utilizzo del telelavoro"	Annuale (ex art. 9, c. 7, Legge 221/2012 di conv. D.L. n. 179/2012)	SC SISTEMI INFORMATIVI	SC SISTEMI INFORMATIVI	5 anni	HTML e PDF	
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							
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	PNA 2016	Encomi e Reclami ai Servizi e/o agli Operatori	Encomi e Reclami ai Servizi e/o agli Operatori	Encomi e Reclami ai Servizi e/o agli Operatori	Trimestrale	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF	
				Avvisi e Graduatorie assistenza primaria e continuità assistenziale.	Avvisi e Graduatorie assistenza primaria e continuità assistenziale.						Link a Bandi di concorso
				Avvisi di mobilità, avvisi personale a tempo determinato, avvisi per conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi di consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito)	Avvisi di mobilità, avvisi personale a tempo determinato, avvisi per conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi di consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Link a Bandi di concorso
				Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo determinato, conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito).	Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo determinato, conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Link a Bandi di concorso
				Diario delle prove.	Diario delle prove.						Link a Bandi di concorso

ATS -BRESCIA
TABELLA TRASPARENZA
PIAO 2023/2025
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2023

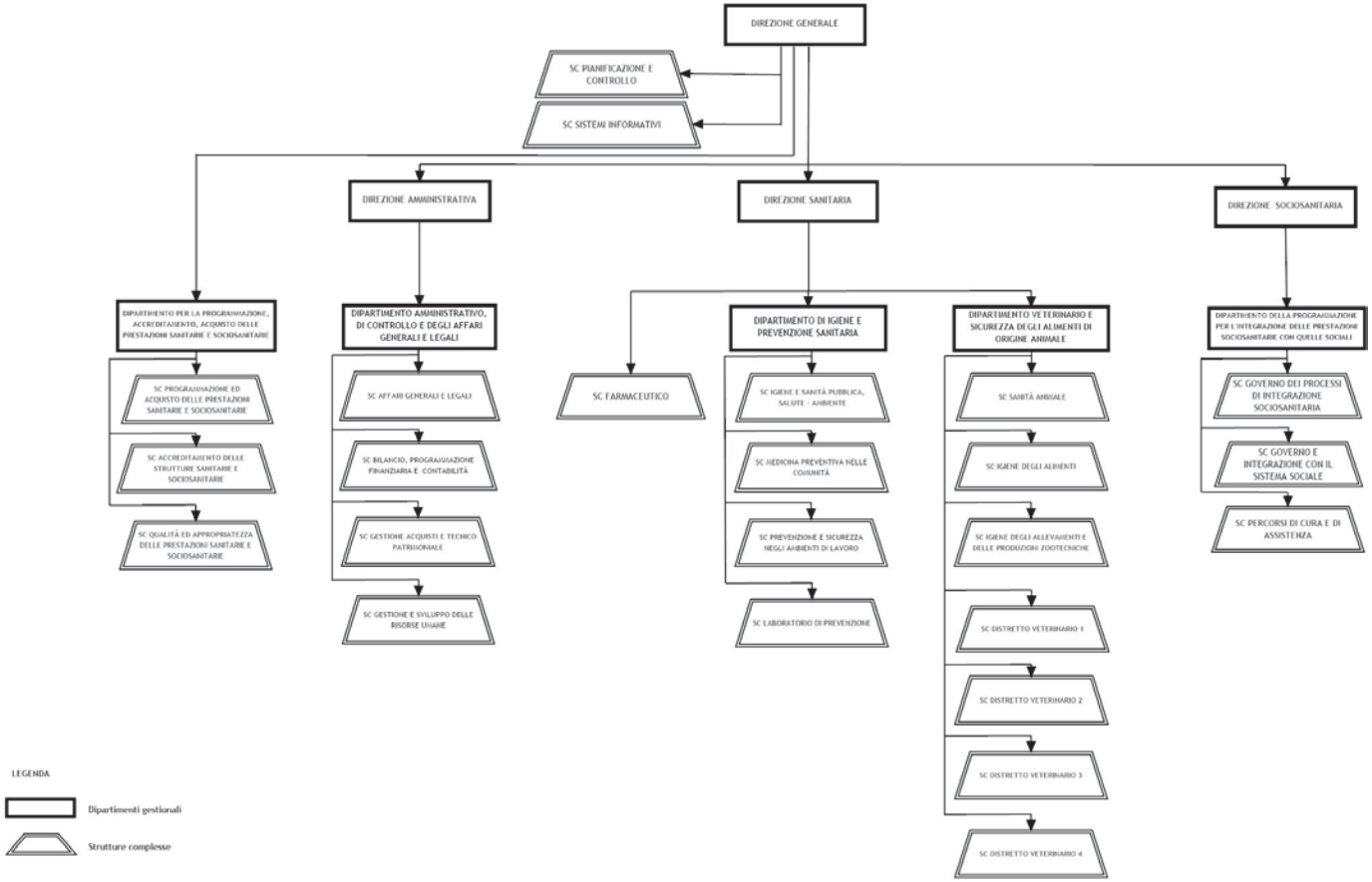
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
				Servizi esternalizzati	Tabella con indicazione: tipologia di servizio, impresa affidataria, provvedimento di affidamento, inizio e scadenza contrattuale, costo.						Link a Bandi di Gara e contratti
				Contratti prorogati relativi a servizi e forniture	Tabella con indicazione: procedura tipologia di contratto originario scaduto, periodo di proroga del contratto, valore stimato del contratto prorogato (IVA compresa), procedura aggregata in preparazione, motivazione al provvedimento di proroga						Link a Bandi di Gara e contratti
				Realizzazione lavori - varianti in corso d'opera	Provvedimento di formalizzazione di adozione della variante						Link a Bandi di Gara e contratti
				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	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						Link a Bandi di Gara e contratti
		artt. 4 e 10 L. 24/2017 e Linee Guida Operative Risk Management 2018 Regione Lombardia	Risarcimenti sinistri	Relazione eventi avversi Denominazione dell'impresa che presta copertura assicurativa della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera indicando per esteso i contratti, le clausole assicurative ovvero le altre omologhe misure che determinano la copertura assicurativa. Importi liquidati per sinistri verificati nell'ambito dell'esercizio della funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario negli ultimi 5 anni (risk management).	Relazione annuale eventi avversi Testo completo del contratto con compagnia di assicurazioni. Importi complessivi, suddivisi per anno e in forma aggregata degli ultimi 5 anni	entro 31 marzo ogni anno	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE RISK MANAGER	SC GESTIONE ACQUISTI E TECNICO PATRIMONIALE	5 anni	PDF/HTML	
			Albi Professionisti	Albi professionisti	Albo Avvocati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL	SC AA.GG.LL	Da sostituire ad ogni periodico aggiornamento	PDF/HTML	
			Albi Professionisti	Albi professionisti	Albo Formatori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Da sostituire ad ogni periodico aggiornamento	PDF/HTML	
			Albi Professionisti	Albi professionisti	Albo Consulenti (titolari incarico lavoro autonomo)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Da sostituire ad ogni periodico aggiornamento	PDF/HTML	
			Albi Professionisti	Albi professionisti	Albo Commissari ex articolo 23-25 c.c.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMMISSIONE CONTROLLO SULLE FONDAZIONI	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Da sostituire ad ogni periodico aggiornamento	PDF/HTML	
			Erogazioni liberali	Erogazioni liberali	Decreti D.G. aventi ad oggetto erogazioni liberali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL.	SC AA.GG.LL.	5 anni	pdf/A	
			Conservazione documenti digitali	Conservazione documenti digitali	Informazioni in ordine al sistema di conservazione dei documenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC AA.GG.LL. e SC SISTEMI INFORMATIVI	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Da sostituire ad ogni periodico aggiornamento	PDF/HTML	

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione – *Struttura Organizzativa*

L'Agenzia opera secondo il modello organizzativo evidenziato nello schema seguente, adottato con il decreto D.G. n. 308 del 26.05.2022 ed approvato da Regione Lombardia con DGR n. XI/6809 del 02.08.2022 di cui si è preso atto con Decreto D.G. n. 475 del 12.08.2022:

ATS di BRESCIA - ORGANIGRAMMA



Il modello organizzativo è l'insieme coordinato delle funzioni e delle responsabilità degli assetti dell'Agenzia.
È funzionale al governo dell'Agenzia, alla realizzazione della mission, al miglioramento continuo dei processi di lavoro. Attraverso tale modello, si dà attuazione alla distinzione tra le funzioni di governo e controllo - in capo al Direttore Generale, coadiuvato dalla Direzione Strategica - e le funzioni di gestione, proprie della dirigenza.
I livelli di responsabilità della dirigenza differiscono tra loro, in coerenza con gli indirizzi regionali, in base al grado ed all'intensità dei seguenti fattori:

- strategicità rispetto alla mission dell'Agenzia;
- grado di complessità e la specializzazione delle materie trattate;
- responsabilità gestionale;
- sistema di relazioni e di servizi sul territorio;
- dotazione di personale;
- gestione di strumentazione tecnica;
- la trasversalità delle funzioni;
- gestione di sezioni specialistiche interne alla Struttura Complessa.

In adesione al principio di distinzione delle funzioni sopra richiamato, ATS di Brescia, si articola nelle seguenti strutture organizzative:
- *Dipartimenti Gestionali:* strutture organizzative, caratterizzate dall'uso integrato delle risorse e dall'attribuzione di un budget unico, costituite da una pluralità di articolazioni raggruppate in base all'affinità ed alla connessione funzionale, al fine di razionalizzare i rapporti tra le stesse in termini di efficienza, efficacia ed economicità. A loro volta, si articolano in:

- *Strutture complesse (SC),*
- *Strutture semplici (SS) e*
- *Strutture semplici a valenza dipartimentale (SSD) e Strutture Semplici Distrettuali (SD).*
- Svolgono, attraverso tali articolazioni, funzioni di programmazione, di definizione di linee guida e protocolli operativi per assicurare l'omogeneità e la qualità dei servizi erogati.

- *Staff delle Direzioni, Strutture Complesse o Semplici:* svolgono attività di rilevanza strategica o ad alta necessità di integrazione, funzioni trasversali a supporto dell'attività di governo, programmazione.

In Agenzia sono inoltre conferiti al personale del comparto incarichi di funzione che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

Nella tabella di seguito riportata sono riportate in sintesi le scelte operate dall'Agenzia con l'attuale POAS:

	Dipartimenti gestionali	Strutture complesse	Strutture semplici	Strutture semplici a valenza dipartimentale	TOTALE
POAS approvato da Regione Lombardia con DGR n. XI/6809 del 02.08.2022	5	24	40	4	73
POAS approvato integrato con le strutture del dipartimento cure primarie che sarà progressivamente portato a regime nelle ASST entro il 30/09/2023, così come previsto dall'art. 10 della L.R. n. 33 del 28/12/2022	6	26	42	4	78

3.2 Sottosezione di programmazione – *Organizzazione del lavoro agile*

Nel contesto emergenziale del COVID-19, sino al 31.03.2022 – data in cui è terminato lo stato emergenziale - è stato possibile accedere al lavoro agile con modalità semplificata, ovvero senza appendici contrattuali, né adempimenti ulteriori.
Al termine dello stato di emergenza è stata confermata la priorità di accesso al lavoro agile nei confronti del personale in condizioni di "fragilità", ad oggi sino al 31.03.2023, come disposto dalla normativa vigente.

L'Agenzia ha iniziato un percorso per regolamentare il lavoro agile ordinario nel contesto post emergenziale, quale strumento potenzialmente utile per il miglioramento della produttività aziendale e per conciliare le esigenze di vita personale dei dipendenti.
A tal fine sono stati organizzati Collegi di Direzione e incontri sindacali con le OO.SS. di Comparto e Dirigenza, per verificare la potenziale domanda di lavoro agile e interesse da parte dei lavoratori, e al tempo stesso per capire la compatibilità reale di tale strumento con le necessità e obiettivi dei Servizi aziendali.

Contestualmente, si è proceduto a verificare il livello di sicurezza delle infrastrutture tecnologiche, in quanto nel corso del 2022 si sono riscontrati due gravissimi casi di hackeraggio nei confronti di aziende sanitarie pubbliche lombarde, con pesanti rallentamenti delle attività nei mesi a seguire e ricadute sugli utenti, oltre a evidenti violazioni della privacy a seguito del data breach subito.

A seguito di tali gravi episodi, il Sistema Informativo aziendale di ATS ha reso più stringenti le misure di sicurezza della dotazione informatica aziendale, comportando anche una impossibilità temporanea nell'accesso alla rete aziendale (VPN) al di fuori dei locali aziendali.

Nel rispetto della normativa, i lavoratori “fragili” hanno comunque la possibilità di lavorare in smart working, cercando di privilegiare l’accesso a strumenti aziendali web e non tramite cartelle di rete.

Allo stato attuale il regolamento aziendale sul lavoro agile è in via di definizione.

3.3 Sottosezione di programmazione – *Piano triennale dei fabbisogni di personale*

Con Decreto D.G. n. 58 del 27.01.2023 l'ATS di Brescia ha adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025.

La tabella degli attivi al 31.12.2022 è la seguente:

TABELLA degli ATTIVI AL 31.12.2022														
ATTIVI AL 31.12.2022	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	3	4	3	7		11	2	30				0	30	60
DIRIGENZA VETERINARIA								0	46	39	18	103		103
DIRIGENZA SANITARIA					3		3	6				0	10	16
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0				0		0
DIRIGENZA PROFESSIONALE				1		4		5				0	4	9
DIRIGENZA TECNICA								0				0	1	1
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA						1	1	2				0	11	13
TOTALE DIRIGENZA	3	4	3	8	3	16	6	43	46	39	18	103	56	202
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	2				3	3		8				0	12	20
OSTETRICA	2							2				0	1	3
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO			1				22	23				0		23
ASSISTENTI SANITARI	10	21		1	4	3	1	40				0	15	55
TECNICO DELLA PREVENZIONE			36	24		44		104	6	15	3	24	6	134
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					3			3				0	3	6
ASSISTENTI SOCIALI					1			1				0	6	7
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1			7		2	4	14	7			7	29	50
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	1						3	4				0		4
AUSILIARI						1		1				0	1	2
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	2		9	9	2	8	11	41	11	10	5	26	159	226
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	18	21	46	41	13	61	41	241	24	25	8	57	232	530
TOTALE COMPLESSIVO	21	25	49	49	16	77	47	284	70	64	26	160	288	732

La programmazione strategica delle risorse umane è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali di cui necessita l'Agenzia, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

L'Agenzia attua infatti un'allocazione delle risorse nelle diverse articolazioni aziendali previste dal POAS che può essere aggiornata in considerazione di nuove attività e servizi nonché di esigenze legate a momenti emergenziali non preventivabili.

L'Agenzia definisce un programma di copertura del fabbisogno del personale definito ricorrendo alle seguenti procedure:

- mobilità interna tra dipartimenti;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA

(comandi e distacchi);
- soluzioni esterne all'amministrazione (incarichi di lavoro autonomo, somministrazione lavoro).

La programmazione per gli anni 2023 – 2025 è riassunta nelle tabelle che seguono:

FTE e COSTI 2023

FABBISOGNO 2023		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	3,0	3,8	5,0	8,0		10,0	6,0	35,8				0,0	26,0	61,8	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	43,8	38,3	20,0	102,1		102,1	
	DIRIGENZA SANITARIA					3,0		3,5	6,5				0,0	10,0	16,5	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,5	0,5				0,0		0,5	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,0		5,0		6,0				0,0	5,0	11,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0	1,0	1,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA						1,0	1,0	2,0				0,0	9,0	11,0	
	TOTALE DIRIGENZA	3,0	3,8	5,0	9,0	3,0	16,0	11,0	50,8	43,8	38,3	20,0	102,1	51,0	203,9	24.359.031
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	1,8				2,8	2,3	1,0	7,8				0,0	11,0	18,8	
	OSTETRICA	2,0							2,0				0,0	0,8	2,8	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			1,7				17,8	19,5				0,0		19,5	
	ASSISTENTI SANITARI	9,6	21,3		1,0	3,5	2,7	1,0	39,1				0,0	14,0	53,1	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			34,5	23,8		49,8		108,1	6,0	14,8	3,0	23,8	5,7	137,6	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					2,7			2,7				0,0	3,8	6,5	
	ASSISTENTI SOCIALI					1,0			1,0				0,0	5,7	6,7	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1,0		1,0	7,7		1,5	3,7	14,9	8,0			8,0	29,0	51,9	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0,7						2,4	3,1				0,0		3,1	
	AUSILIARI						1,0		1,0				0,0	0,5	1,5	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	1,0		8,5	8,4	2,0	7,7	10,6	38,2	12,5	9,5	4,8	26,9	152,0	217,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	16,1	21,3	45,7	40,9	12,0	64,9	36,5	237,3	26,5	24,4	7,8	58,7	222,6	518,6	21.694.262
	TOTALE COMPLESSIVO	19,1	25,1	50,7	49,9	15,0	80,9	47,5	288,1	70,3	62,7	27,8	160,8	273,6	722,4	46.053.293
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0

FABBISOGNO 2023		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA`		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA` PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina dei servizi e MET)																
	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
Somministrazione lavoro																
	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0	1,5	1,5	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0	2,7	2,7	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,2	4,2	211.198
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,2	4,2	211.198

FABBISOGNO 2023		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA`		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA` PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	1,9	0,7		2,6		2,6	
	DIRIGENZA SANITARIA					2,0			2,0				0,0		2,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	1,9	0,7	0,0	2,6	0,0	4,6	240.000
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0	0,6	0,6	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,6	10.000
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	1,9	0,7	0,0	2,6	0,6	5,3	250.000
co.co.co.	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0

DO 2023														
DOTAZIONE ORGANICA 2023	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA`		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA` PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	3	4	5	8		10	7	37				0	32	69
DIRIGENZA VETERINARIA								0	47	40	22	109		109
DIRIGENZA SANITARIA					3		5	8				0	10	18
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							1	1				0		1
DIRIGENZA PROFESSIONALE				1		5		6				0	5	11
DIRIGENZA TECNICA								0				0	1	1
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA						1	1	2				0	11	13
TOTALE DIRIGENZA	3	4	5	9	3	16	14	54	47	40	22	109	59	222
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	2				3	3	1	9				0	14	23
OSTETRICA	2							2				0	1	3
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO			2				22	24				0		24
ASSISTENTI SANITARI	10	22		1	4	3	1	41				0	15	56
TECNICO DELLA PREVENZIONE			37	25		55		117	6	15	3	24	6	147
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					3			3				0	4	7
ASSISTENTI SOCIALI					1			1				0	6	7
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1		1	8		2	5	17	8			8	32	57
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	1						3	4				0		4
AUSILIARI						1		1				0	1	2
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	2		9	9	2	8	11	41	13	10	5	28	163	232
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	18	22	49	43	13	72	43	260	27	25	8	60	242	562
TOTALE COMPLESSIVO	21	26	54	52	16	88	57	314	74	65	30	169	301	784

FTE e COSTI 2024

FABBISOGNO 2024		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA`		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA` PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	3,0	3,8	5,0	8,0		10,0	6,0	35,8				0,0	26,0	61,8	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	43,8	38,3	20,0	102,1		102,1	
	DIRIGENZA SANITARIA					3,0		3,5	6,5				0,0	10,0	16,5	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,5	0,5				0,0		0,5	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,0		5,0		6,0				0,0	5,0	11,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0	1,0	1,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA						1,0	1,0	2,0				0,0	9,0	11,0	
	TOTALE DIRIGENZA	3,0	3,8	5,0	9,0	3,0	16,0	11,0	50,8	43,8	38,3	20,0	102,1	51,0	203,9	24.359.031
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	1,8				2,8	2,2	1,0	7,8				0,0	11,0	18,8	
	OSTETRICA	2,0							2,0				0,0	0,8	2,8	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			1,7				17,8	19,5				0,0		19,5	
	ASSISTENTI SANITARI	9,6	21,3		1,0	3,5	2,7	1,0	39,1				0,0	14,0	53,1	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			34,5	23,8		49,8		108,1	6,0	14,8	3,0	23,8	5,7	137,6	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					2,7			2,7				0,0	3,8	6,5	
	ASSISTENTI SOCIALI					1,0			1,0				0,0	5,7	6,7	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1,0		1,0	7,7		1,5	3,7	14,9	8,0			8,0	29,0	51,9	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0,7						2,4	3,1				0,0		3,1	
	AUSILIARI						1,0		1,0				0,0	0,5	1,5	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	1,0		8,5	8,4	2,0	7,7	10,6	38,2	12,5	9,5	4,8	26,9	152,0	217,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	16,1	21,3	45,7	40,9	12,0	64,9	36,5	237,3	26,5	24,4	7,8	58,7	222,6	518,6	21.694.262
	TOTALE COMPLESSIVO	19,1	25,1	50,7	49,9	15,0	80,9	47,5	288,1	70,3	62,7	27,8	160,8	273,6	722,4	46.053.293
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0

FTE e COSTI 2024

FABBISOGNO 2024		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA`		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA` PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	3,0	3,8	5,0	8,0		10,0	6,0	35,8				0,0	26,0	61,8	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	43,8	38,3	20,0	102,1		102,1	
	DIRIGENZA SANITARIA					3,0		3,5	6,5				0,0	10,0	16,5	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,5	0,5				0,0		0,5	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,0		5,0		6,0				0,0	5,0	11,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0	1,0	1,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA						1,0	1,0	2,0				0,0	9,0	11,0	
	TOTALE DIRIGENZA	3,0	3,8	5,0	9,0	3,0	16,0	11,0	50,8	43,8	38,3	20,0	102,1	51,0	203,9	24.359.031
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	1,8				2,8	2,2	1,0	7,8				0,0	11,0	18,8	
	OSTETRICA	2,0							2,0				0,0	0,8	2,8	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			1,7				17,8	19,5				0,0		19,5	
	ASSISTENTI SANITARI	9,6	21,3		1,0	3,5	2,7	1,0	39,1				0,0	14,0	53,1	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			34,5	23,8		49,8		108,1	6,0	14,8	3,0	23,8	5,7	137,6	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					2,7			2,7				0,0	3,8	6,5	
	ASSISTENTI SOCIALI					1,0			1,0				0,0	5,7	6,7	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1,0		1,0	7,7		1,5	3,7	14,9	8,0			8,0	29,0	51,9	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0,7						2,4	3,1				0,0		3,1	
	AUSILIARI						1,0		1,0				0,0	0,5	1,5	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	1,0		8,5	8,4	2,0	7,7	10,6	38,2	12,5	9,5	4,8	26,9	152,0	217,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	16,1	21,3	45,7	40,9	12,0	64,9	36,5	237,3	26,5	24,4	7,8	58,7	222,6	518,6	21.694.262
	TOTALE COMPLESSIVO	19,1	25,1	50,7	49,9	15,0	80,9	47,5	288,1	70,3	62,7	27,8	160,8	273,6	722,4	46.053.293
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0

FABBISOGNO 2024		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	1,9	0,7		2,6		2,6	
	DIRIGENZA SANITARIA					2,0			2,0				0,0		2,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	1,9	0,7	0,0	2,6	0,0	4,6	240.000
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0	0,6	0,6	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,6	10.000
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	1,9	0,7	0,0	2,6	0,6	5,3	250.000
co.co.co.	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0

DO 2024														
DOTAZIONE ORGANICA 2024	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA`		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA` PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	3	4	5	8		10	7	37				0	32	69
DIRIGENZA VETERINARIA								0	47	40	22	109		109
DIRIGENZA SANITARIA					3		5	8				0	10	18
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							1	1				0		1
DIRIGENZA PROFESSIONALE				1		5		6				0	5	11
DIRIGENZA TECNICA								0				0	1	1
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA						1	1	2				0	11	13
TOTALE DIRIGENZA	3	4	5	9	3	16	14	54	47	40	22	109	59	222
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	2				3	3	1	9				0	14	23
OSTETRICA	2							2				0	1	3
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO			2				22	24				0		24
ASSISTENTI SANITARI	10	22		1	4	3	1	41				0	15	56
TECNICO DELLA PREVENZIONE			37	25		55		117	6	15	3	24	6	147
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					3			3				0	4	7
ASSISTENTI SOCIALI					1			1				0	6	7
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1		1	8		2	5	17	8			8	32	57
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	1						3	4				0		4
AUSILIARI						1		1				0	1	2
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	2		9	9	2	8	11	41	13	10	5	28	163	232
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	18	22	49	43	13	72	43	260	27	25	8	60	242	562
TOTALE COMPLESSIVO	21	26	54	52	16	88	57	314	74	65	30	169	301	784

FTE e COSTI 2025

FABBISOGNO 2025		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA`		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA` PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
Categoria	Raggruppamento profili	SCREENING	VACCINAZIONI													
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	3,0	3,8	5,0	8,0		10,0	6,0	35,8				0,0	26,0	61,8	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	43,8	38,3	20,0	102,1		102,1	
	DIRIGENZA SANITARIA					3,0		3,5	6,5				0,0	10,0	16,5	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							0,5	0,5				0,0		0,5	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE				1,0		5,0		6,0				0,0	5,0	11,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0	1,0	1,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA						1,0	1,0	2,0				0,0	9,0	11,0	
	TOTALE DIRIGENZA	3,0	3,8	5,0	9,0	3,0	16,0	11,0	50,8	43,8	38,3	20,0	102,1	51,0	203,9	24.359.031
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	1,8				2,8	2,2	1,0	7,8				0,0	11,0	18,8	
	OSTETRICA	2,0							2,0				0,0	0,8	2,8	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO			1,7				17,8	19,5				0,0		19,5	
	ASSISTENTI SANITARI	9,6	21,3		1,0	3,5	2,7	1,0	39,1				0,0	14,0	53,1	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE			34,5	23,8		49,8		108,1	6,0	14,8	3,0	23,8	5,7	137,6	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					2,7			2,7				0,0	3,8	6,5	
	ASSISTENTI SOCIALI					1,0			1,0				0,0	5,7	6,7	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1,0		1,0	7,7		1,5	3,7	14,9	8,0			8,0	29,0	51,9	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	0,7						2,4	3,1				0,0		3,1	
	AUSILIARI						1,0		1,0				0,0	0,5	1,5	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	1,0		8,5	8,4	2,0	7,7	10,6	38,2	12,5	9,5	4,8	26,9	152,0	217,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	16,1	21,3	45,7	40,9	12,0	64,9	36,5	237,3	26,5	24,4	7,8	58,7	222,6	518,6	21.694.262
	TOTALE COMPLESSIVO	19,1	25,1	50,7	49,9	15,0	80,9	47,5	288,1	70,3	62,7	27,8	160,8	273,6	722,4	46.053.293
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0

FABBISOGNO 2025		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina dei servizi e MET)	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0	1,5	1,5	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0	2,7	2,7	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,2	4,2	211.198
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,2	4,2	211.198

FABBISOGNO 2025		DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS	TOTALE COSTI
		MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA`		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA` PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA			
		SCREENING	VACCINAZIONI													
Categoria	Raggruppamento profili															
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0	1,9	0,7		2,6		2,6	
	DIRIGENZA SANITARIA					2,0			2,0				0,0		2,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	1,9	0,7	0,0	2,6	0,0	4,6	240.000
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0	0,6	0,6	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,6	10.000
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	1,9	0,7	0,0	2,6	0,6	5,3	250.000
co.co.co.	DIRIGENZA MEDICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA VETERINARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA PROFESSIONALE								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA TECNICA								0,0				0,0		0,0	
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	OSTETRICA								0,0				0,0		0,0	
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI								0,0				0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIALI								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS								0,0				0,0		0,0	
	AUSILIARI								0,0				0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO								0,0				0,0		0,0	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0,0				0,0		0,0	
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0,0				0,0		0,0	
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0

DO 2025														
DOTAZIONE ORGANICA 2025	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA								DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE				ALTRI DIPARTIMENTI/ STRUTTURE	TOTALE COMPLESSIVO ATS
	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA`		IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	IGIENE E SANITA` PUBBLICA	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Altro del Dipartimento di Prevenzione	TOTALE PREVENZIONE	AREA A: Sanità animale	AREA B: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	AREA C: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	TOTALE VETERINARIA		
	SCREENING	VACCINAZIONI												
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	3	4	5	8		10	7	37				0	32	69
DIRIGENZA VETERINARIA								0	47	40	22	109		109
DIRIGENZA SANITARIA					3		5	8				0	10	18
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE							1	1				0		1
DIRIGENZA PROFESSIONALE				1		5		6				0	5	11
DIRIGENZA TECNICA								0				0	1	1
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA						1	1	2				0	11	13
TOTALE DIRIGENZA	3	4	5	9	3	16	14	54	47	40	22	109	59	222
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	2				3	3	1	9				0	14	23
OSTETRICA	2							2				0	1	3
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)								0				0		0
PERSONALE TECNICO SANITARIO			2				22	24				0		24
ASSISTENTI SANITARI	10	22		1	4	3	1	41				0	15	56
TECNICO DELLA PREVENZIONE			37	25		55		117	6	15	3	24	6	147
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE					3			3				0	4	7
ASSISTENTI SOCIALI					1			1				0	6	7
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1		1	8		2	5	17	8			8	32	57
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	1						3	4				0		4
AUSILIARI						1		1				0	1	2
ASSISTENTE RELIGIOSO								0				0		0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	2		9	9	2	8	11	41	13	10	5	28	163	232
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE								0				0		0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA								0				0		0
TOTALE COMPARTO	18	22	49	43	13	72	43	260	27	25	8	60	242	562
TOTALE COMPLESSIVO	21	26	54	52	16	88	57	314	74	65	30	169	301	784

Formazione del personale

La formazione dei soggetti che operano nel sistema sanitario rappresenta uno degli strumenti fondamentali per garantire la qualità, la sicurezza e l'efficacia dei propri servizi sanitari.

La Regione Lombardia individua nella formazione e nell'aggiornamento del personale un fattore strategico di governo, confermando, in tutti i suoi documenti di programma, l'importanza di valorizzare il capitale umano del SSR. In particolare, l'art. 17 bis della LR 33/2009, così come modificato dalla LR 22/2021, prevede che: "La Regione promuove la formazione del personale, la valorizzazione e la responsabilizzazione delle risorse umane di tutte le professioni sanitarie, sociosanitarie, sociali e tecnico-amministrative del SSL, con l'obiettivo di migliorare la professionalità a beneficio della qualità e dell'eccellenza del SSL e dei servizi erogati ai cittadini".

Annualmente l'Agenzia approva il Piano di formazione e attribuisce le risorse destinate all'aggiornamento. L'approvazione del Piano è presupposto di azioni formative coerenti con la politica sanitaria regionale di sviluppo delle risorse umane con il modello organizzativo dell'Agenzia, nonché con l'attuazione dei progetti prioritari individuati all'interno dell'amministrazione, rispetto ai quali diventa parte integrante. La specificità, la tipologia e la numerosità dei profili sanitari presenti in ATS Brescia richiede di garantire la formazione continua accreditata ECM.

Con Decreto D.G. n. 577 del 3 ottobre 2022 l'ATS di Brescia ha aggiornato la composizione del Comitato Tecnico Scientifico per la formazione costituito da professionisti ed esperti di documentata capacità ed esperienza nel campo della formazione, poiché rappresenta il primo livello di controllo della congruenza del fabbisogno formativo delle figure professionali.

Come previsto nelle Regole di Sistema 2023 (DGR n. XI/7758/2022), ATS Brescia, quale provider accreditato ECM, continuerà a svilupparsi proponendo nuovi percorsi formativi blended fortemente improntati al digitale, da affiancare alla formazione tradizionale analogica.

Anche al fine di dare attuazione a tali indirizzi, ATS ha stipulato nel corso del 2022 un accordo triennale con Polis Lombardia, per la realizzazione di eventi formativi blended in collaborazione con altre aziende sanitarie lombarde, al fine di razionalizzare i costi e garantire omogeneità nell'erogazione della formazione su tematiche di rilevanza regionale.

Secondo le tempistiche regionali, entro il 15 marzo 2023 verrà approvato il Piano Formativo Aziendale, costruito sulla raccolta dei fabbisogni formativi segnalati dai Direttori di Dipartimento e successivamente analizzato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico, a garanzia del rispetto di tutte le professionalità presenti e delle attività di competenza dell'Agenzia.

Nel Piano, oltre agli eventi formativi squisitamente tecnici e professionalizzanti, verrà posta grande attenzione agli eventi trasversali su competenze digitali (pacchetto Office), gestione dello stress e dell'aggressività, mindfulness, gestione del cambiamento, comunicazione efficace, quali strumenti utili nella quotidianità, a prescindere dal profilo e settore di appartenenza, in un'ottica di miglioramento del benessere organizzativo.

Come discorso più ampio del tema Formazione, in aggiunta agli eventi che saranno indicati nel Piano 2023, l'Agenzia darà corso al progetto Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica per testare e sviluppare le competenze digitali dei dipendenti, in un'ottica di transizione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tali iniziative consentono di raggiungere un maggior numero di lavoratori dell'Agenzia.

Infine, si rappresenta che l'Agenzia ha calendarizzato nel mese di gennaio 2023 un percorso formativo dedicato ai dipendenti di ATS Brescia assunti da gennaio 2021 ad agosto 2022, dal titolo "Giornata della Trasparenza".

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio dell'attuazione delle attività di cui al presente documento avviene secondo il calendario definito in ciascun piano approvato; i dirigenti rendicontano puntualmente le attività effettuate ed i risultati raggiunti in occasione della rendicontazione periodica degli obiettivi annuali assegnati.