

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](http://www.ats-brescia.it)

Posta certificata: [protocollo@pec.ats-brescia.it](mailto:protocollo@pec.ats-brescia.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 190

del 29/03/2021

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il periodo 2021-2023. Adozione.

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

Acquisiti i **pareri** del  
DIRETTORE SANITARIO  
del  
DIRETTORE SOCIOSANITARIO  
e del  
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Dott.ssa Frida Fagandini

Dott.ssa Sara Cagliani



---

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, con la quale l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione della Corruzione Triennali. Il P.N.A. rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale; ha durata triennale ed è aggiornato annualmente; costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni;
  - il comma 8, art. 1, L. 190/2012, che ha disposto che l'organo di vertice dell'amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno adotti il Piano triennale per la prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
  - le modifiche legislative apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 alle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 ed al decreto legislativo n. 33/2013;
  - il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di approvazione del Codice dei contratti pubblici e s.m.i.;
  - il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;
  - la legge n. 179 del 30 novembre 2017;
  - la Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché gli approfondimenti specifici sul settore Sanità di cui all'aggiornamento PNA 2015 approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ed al PNA 2016 approvato con Delibera ANAC del 3 agosto 2016;
  - la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 33/2013";
  - la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016";
  - la D.G.R. X/4878 del 7 marzo 2016 "Piano straordinario anticorruzione-disciplina per l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblower) per gli Enti di cui all'all. A1 della L.R. 30/2006";
  - le DGR di approvazione delle Regole regionali di sistema per gli anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021;
  - la delibera di ORAC (Organismo regionale per le attività di controllo) n. 13 del 7 dicembre 2020 "Approvazione delle relazioni finali dell'obiettivo 4.1 del Piano annuale delle attività 2020 avente ad oggetto *"Pianificazione delle attività relativamente alle funzioni di cui all'articolo 3, comma 1 lett. a) l.r. 13/2018. Approfondimenti in materia di donazioni e operatività del Sistema dei controlli"*;
- Visto il Comunicato del Presidente di ANAC del 2 dicembre 2020 che, in ragione dell'emergenza sanitaria da Covid 19, ha differito dal 31 gennaio 2021 al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023;
- Visti gli Orientamenti, i Pareri, le Delibere dell'ANAC, come pubblicati sul relativo sito web istituzionale;



Rilevata la necessità di adottare, ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della legge n. 190/2012 e dell'articolo 10 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, comprensivo della Sezione Trasparenza, per il triennio 2021 - 2023;

Considerato che la proposta di PTPC è stata elaborata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Dott.ssa Lucia Branca Vergano - con le seguenti modalità:

- confronto con i Dirigenti delle Strutture dell'Agenzia per l'identificazione/aggiornamento delle aree e dei procedimenti/processi a rischio, con conseguente valutazione del rischio della commissione di reati di corruzione e di comportamenti di c.d. *maladministration*;
- individuazione degli interventi/misure di prevenzione per ridurre e/o eliminare il rischio;
- individuazione dei responsabili/referenti delle aree a rischio tenuti a realizzare le misure di prevenzione;
- programmazione di iniziative di formazione nell'ambito del piano formazione dell'amministrazione;
- definizione di misure di monitoraggio sull'attuazione del Piano;

Dato atto che la bozza del PTC - comprensiva della mappatura dei procedimenti, valutazione del rischio e della sezione Trasparenza - è stata pubblicata e, pertanto aperta alla consultazione pubblica, sul sito web istituzionale dal 3 marzo 2021 a tutto il 18 marzo 2021 e che non sono pervenute osservazioni;

Atteso che la proposta di PTPC è stata previamente condivisa con la Direzione Strategica dell'Agenzia;

Vista l'attestazione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni che, con nota del 16.03.2021 prot. 0027521, ha attestato la coerenza con il Piano Performance ai sensi dell'art. 44 D.Lgs. n. 33/2013;

Vista la proposta della Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott.ssa Lucia Branca Vergano, che attesta in qualità di Responsabile del Procedimento, la regolarità tecnica del presente provvedimento;

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 Frida Fagandini 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 adottare, per le motivazioni di cui in premessa, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), che comprende la Sezione specifica relativa alla Trasparenza per il periodo 2021-2023, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) di precisare che il PTPC, composto da pagine n. 74 (Allegato "1"), è unito al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, e comprende:
  - le Schede di mappatura dei processi
  - le Tabelle di valutazione del rischio
  - la Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione - Tabella Trasparenza;
- c) di demandare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la pubblicazione del presente Piano sulla intranet aziendale, informando contestualmente, a mezzo mail, tutti i dipendenti affinché sia garantita una capillare diffusione e conoscenza del documento, consentendo, in tal modo, ai responsabili delle articolazioni organizzative interessate di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza;



- d) di demandare al medesimo Responsabile la comunicazione del Piano al Collegio Sindacale, al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, nonché alla Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia e alla Direzione Generale Presidenza – Unità Organizzativa Sistema dei controlli, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy e all'ORAC;
- e) di demandare alla Funzione di Gestione Relazioni interne ed esterne la pubblicazione dei contenuti del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Agenzia;
- f) di dare atto che la pubblicazione del piano sul sito istituzionale assolve – come precisato da ANAC con il PNA 2019 – l'obbligo di comunicazione alla medesima Autorità;
- g) di precisare che le azioni individuate nel PTPC costituiscono per i dirigenti obiettivi da perseguire nel 2021 nell'ambito del ciclo delle performance e che la realizzazione dei medesimi sarà oggetto di monitoraggio e conseguente valutazione al fine della corresponsione della retribuzione di risultato;
- h) 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;
- i) di disporre, a cura del Servizio 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



**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2021-2023**

*"L'arma migliore di una dittatura è la segretezza,  
l'arma migliore di una democrazia è la trasparenza"*  
Edward Teller

## INDICE

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2021 - 2023 .....	3
CONTESTO ESTERNO .....	5
CONTESTO INTERNO.....	13
OBIETTIVI STRATEGICI .....	21
I SOGGETTI.....	22
IL CONCETTO DI CORRUZIONE – I REATI E I COMPORTAMENTI DA PREVENIRE.....	24
MAPPATURA DEI PROCESSI – IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE .....	25
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI PREVENZIONE .....	37
INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE .....	38
PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONSEQUENTI COMUNICAZIONI. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	38
PROCESSO DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC – EFFETTIVITÀ DEL PIANO .....	39
MISURE DI PREVENZIONE CON CARATTERE TRASVERSALE (C.D. DETTE MISURE GENERALI) .....	50
1. SICUREZZA DEI LAVORATORI.....	50
2. ROTAZIONE PERSONALE AREE A RISCHIO.....	51
3. ROTAZIONE STRAORDINARIA E LE ALTRE MISURE SULL'ACCESSO/PERMANENZA NELL'INCARICO.....	54
4. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	55
5. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE .....	57
6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO .....	60
7. MISURE VOLTE AD ASSICURARE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN ORDINE ALLA INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	61
8. MISURE VOLTE AD ASSICURARE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCARICHI ESTERNI (EXTRA ISTITUZIONALI). .....	63
9. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. PANTOUFLAGE O INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA). .....	64
10. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	66
11. FORMAZIONE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	68
12. I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI APPALTI E L'AVVISO PER LA TRASPARENZA PREVENTIVA.....	69
13. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO.....	70
AZIONI DI COMUNICAZIONE CORRELATE AL PTPC .....	73
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.....	74

---

## **IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2021 - 2023**

---

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 dal PTPC 2021-2023 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.

L'adozione del PTPC 2021/2023 viene a maturazione ad avvenuto consolidamento dell'attività dell'ATS di Brescia fortemente orientata – stante la specificità del modello sociosanitario lombardo introdotto con la L. R. n. 23/2015 – alla programmazione, al governo della domanda e dell'offerta di salute ed al controllo, in contrapposizione alle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), titolari di funzioni di erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

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 dal POAS (Piano Organizzativo Aziendale Strategico), adottato con Decreto D.G. n. 53 del 31.01.2017 e approvato con DGR n. X/6467 del 10.04.2017.

Il PTPC 2021-2023, che si adotta ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della L. 190/2012 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 – come prescritto dall'articolo 1 comma 2bis della L. 190/2012, con i necessari adeguamenti correlati allo specifico contesto di riferimento e con le risorse umane ed economico/finanziarie a disposizione – gli Orientamenti ed i Pareri dell'ANAC, nonché le indicazioni dell'Autorità contenute, per la Sanità, nell'Aggiornamento al PNA 2015 (Determinazione n. 12/2015) e nel Piano Nazionale Anticorruzione/PNA 2016 (Delibera n. 831/2016) e, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13.11.2019. Il PNA quale atto di indirizzo costituisce 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 PTPC 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. 13 del 7.12.2020 "Approvazione delle relazioni finali dell'obiettivo 4.1 del Piano annuale delle attività 2020 avente ad oggetto "Pianificazione delle attività relativamente alle funzioni di cui all'articolo 3, comma 1 lett. a) l.r. 13/2018. Approfondimenti in materia di donazioni e operatività del Sistema dei controlli" con la quale sono state, da un lato, fornite puntuali raccomandazioni in materia di erogazioni liberali, dall'altro, suggeriti comportamenti ed azioni da mettere in campo a seguito degli esiti del test di autodiagnosi sull'adeguatezza dei controlli, somministrato agli enti del Sistema regionale (SIREG).

Gli interventi da attuare in merito alle donazioni (per le quali, peraltro, sussiste già una compiuta regolamentazione) verranno analizzati nel paragrafo PROCESSO DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC – EFFETTIVITÀ DEL PIANO al quale si rinvia.

Quanto ai suggerimenti offerti per l'ambito dei controlli del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui alla sez. 3 si dà atto che non si è ravvisata la necessità di una revisione complessiva dell'analisi dei rischi in conseguenza dell'evento straordinario della pandemia da Covid 19 in quanto le eventuali deroghe a procedure codificate dall'amministrazione – nel periodo

dell'emergenza tutt'ora in corso - sono avvenute, pur sempre, nell'ambito di una cornice normativa che, appunto, le legittimava.

Pur tuttavia è stata aggiornata l'analisi dei rischi afferenti all'Area Contratti pubblici con l'introduzione di 4 nuovi indicatori (cfr. par. MAPPATURA DEI PROCESSI -IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE).

È da evidenziare, inoltre, che gran parte delle attività considerate a rischio di corruzione è costituita dai Controlli ispettivi che durante la fase emergenziale sono stati grandemente ridotti, se non addirittura, non effettuati.

In riferimento all'aspetto della Trasparenza attraverso la pubblicazione di un flusso costante di dati e informazioni che ORAC raccomanda sia assicurato, si sottolinea che:

- sulla home page del sito istituzionale è presente una Sezione che rimanda a tutte le informazioni connesse alla gestione della sorveglianza sanitaria nei differenti contesti sociali (scuola, lavoro, etc.);
- nella Sezione Amministrazione Trasparente è stata implementata la Sottosezione "Interventi straordinari e di emergenza" con la pubblicazione dei Decreti del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali relative all'emergenza sanitaria e di rendiconti periodici delle erogazioni liberali;
- nella Sezione Amministrazione Trasparente è stata implementata la Sottosezione "Sovvenzioni e contributi" con la pubblicazione dei Decreti del Direttore Generale che hanno riconosciuto contributi in ragione dell'emergenza sanitaria.

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 Piano, quale documento 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.

Il PTPC 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
- mappatura dei processi con individuazione di n. 10 Aree a rischio e relativi n. 38 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 10 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 il presente Piano individua, nell'ambito di una progettualità destinata a svilupparsi nel triennio 2021-2023, le misure e le azioni da realizzare prioritariamente nel 2021, 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 di effetti correlati alla L.R. n. 23/2015, sia degli esiti dei controlli svolti, sia delle emergenti necessità.

Nell'elaborazione del Piano 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 esperienza e di metodologie.

Si pone l'attenzione, infine, sull'iniziativa di Regione Lombardia, e per essa il relativo Responsabile Anticorruzione, in ordine all'attivazione di un *focus group*, esteso ad alcuni enti sanitari (tra i quali ATS di Brescia), tenuto all'elaborazione, in collaborazione con l'Università Cattolica di Milano, incaricata da Polis, di indicatori condivisi al fine di addivenire ad un'analisi del contesto esterno e interno basata su metodi omogenei.

Gli esiti di tale attività sono contenuti nella Relazione finale trasmessa dal Responsabile Anticorruzione di Regione Lombardia in data 1 dicembre 2020 dal titolo *"Prevenire la corruzione nella PA regionale: una proposta progettuale per la misurazione dei fenomeni corruttivi"*.

La metodologia suggerita ai fini dell'analisi del contesto interno ed esterno è stata tenuta in considerazione nell'elaborazione del presente Piano compatibilmente - per quanto attiene in particolare il contesto esterno in cui i dati da analizzare facevano riferimento ad un ambito provinciale - con le peculiari specificità dell'ATS di Brescia il cui territorio non coincide con l'intera Provincia di Brescia insistendo sul medesimo anche l'ATS della Montagna.

---

## 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 del presente PTCPT, ha preso spunto dal documento -già richiamato - **"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, in questo PTPCT ATS di Brescia ha svolto una prima elaborazione di alcuni degli indicatori previsti per le quattro aree di riferimento potenziale di una ATS: Criminalità, Economia e mercato del Lavoro, Efficienza della PA, 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.

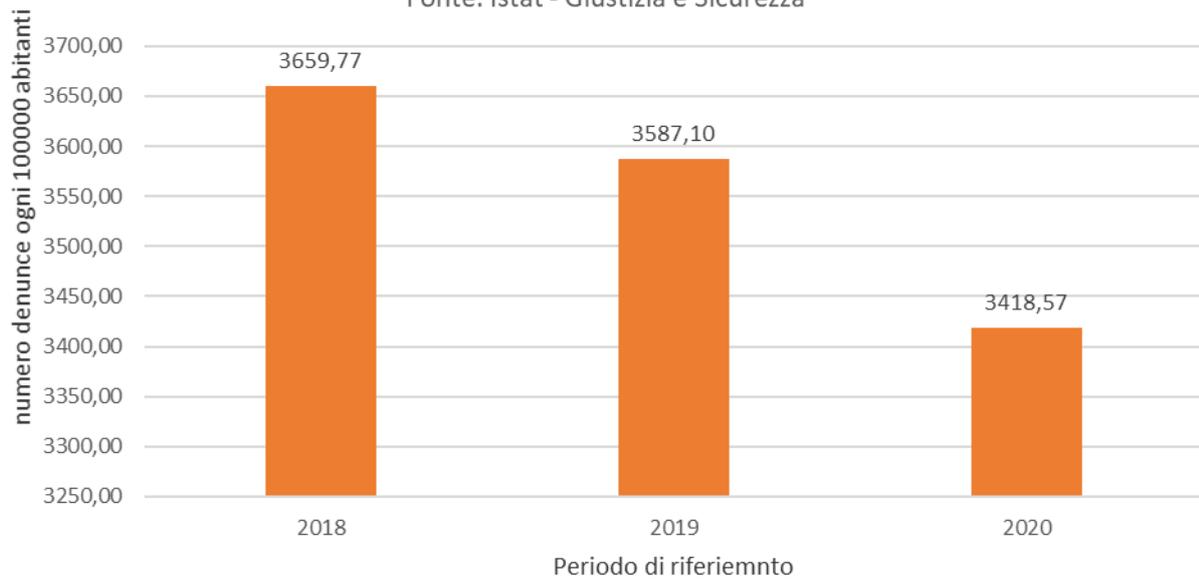
La fonte del dato, come indicato da Polis Lombardia, varia a seconda della misurazione da svolgere: ISTAT, sezione Criminalità, ISTAT, Sezione Salute e Sanità, ISTAT, sezione Lavoro e Retribuzioni, Unioncamere Lombardia, NIFO e Vecchione, Relazioni Ministeriali.

### **1.Criminalità**

La letteratura degli indicatori di corruzione si basa sui numeri derivanti prevalentemente dai delitti di corruzione (318 c.p., 319 ter c.p., 322 c.p.), peculato (314 c.p.), malversazione (316 bis c.p.), concussione (317 c.p.). Il rischio corruzione è direttamente collegato al numero di delitti in tema di corruzione, 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.

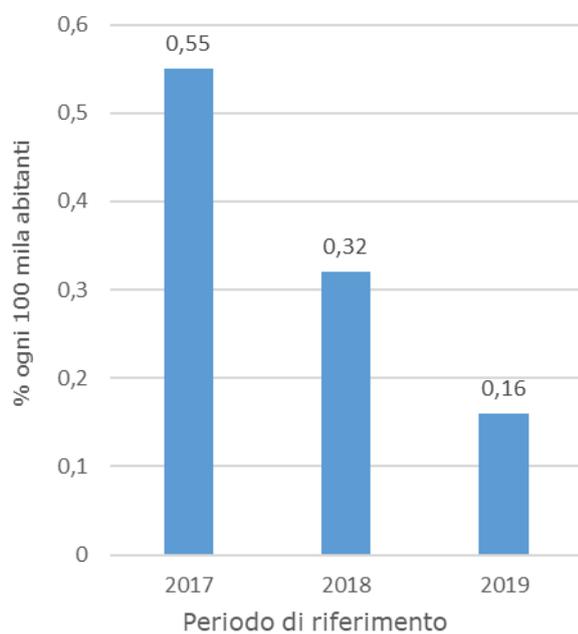
## Denunce ogni 100mila Abitati - Provincia di Brescia

Fonte: Istat - Giustizia e Sicurezza



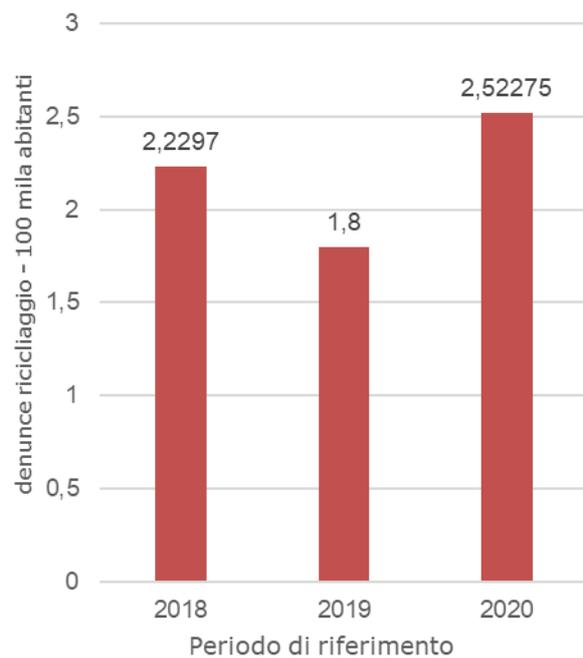
## Tasso di denunce per il delitto di associazione a delinquere ogni 100 mila abitanti - Provincia di Brescia

Fonte: Istat - Giustizia e Sicurezza



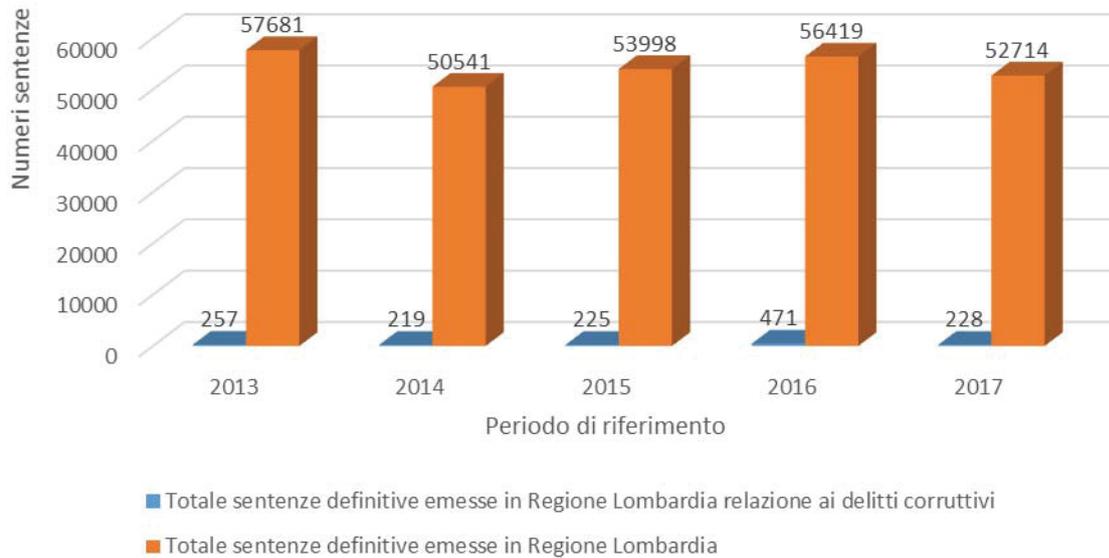
## Tasso di denunce per riciclaggio ogni 100 mila abitanti - Provincia di Brescia -

Fonte: Istat - Giustizia e Sicurezza



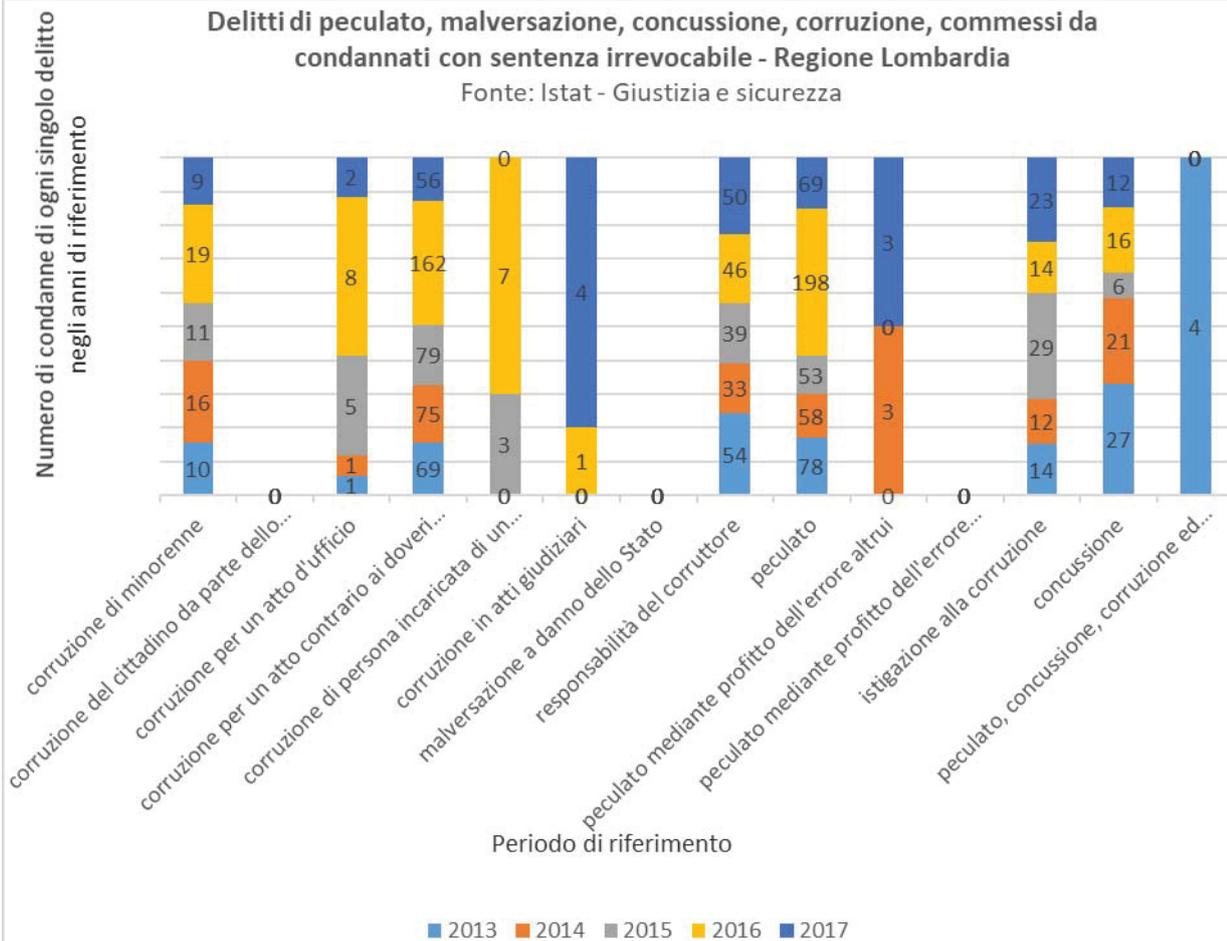
## Sentenze di condanna per delitti di corruzione in rapporto al totale delle sentenze - Regione Lombardia -

Fonte: Istat - Giustizia e Sicurezza



## Delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione, commessi da condannati con sentenza irrevocabile - Regione Lombardia

Fonte: Istat - Giustizia e sicurezza

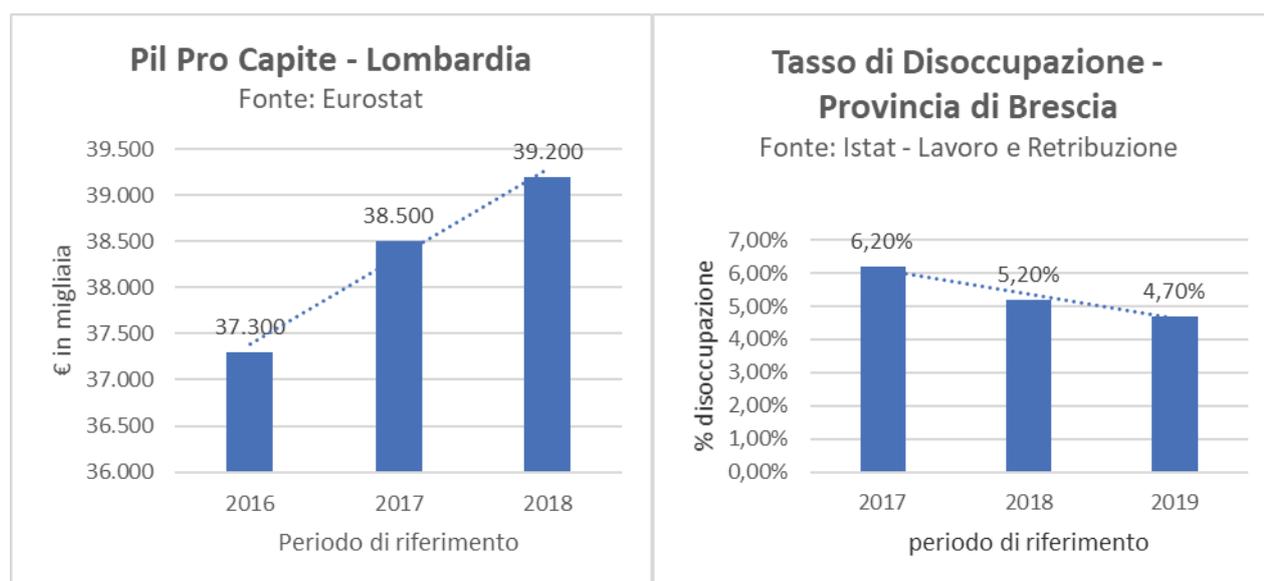


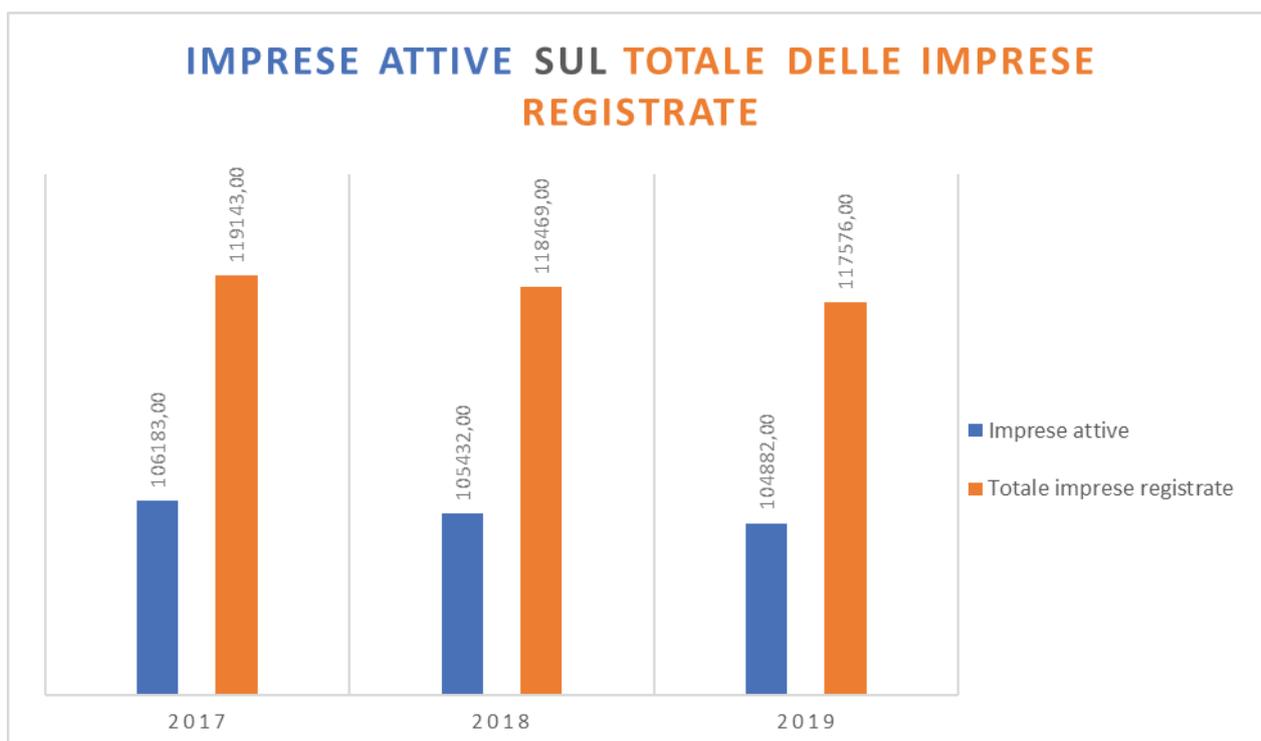
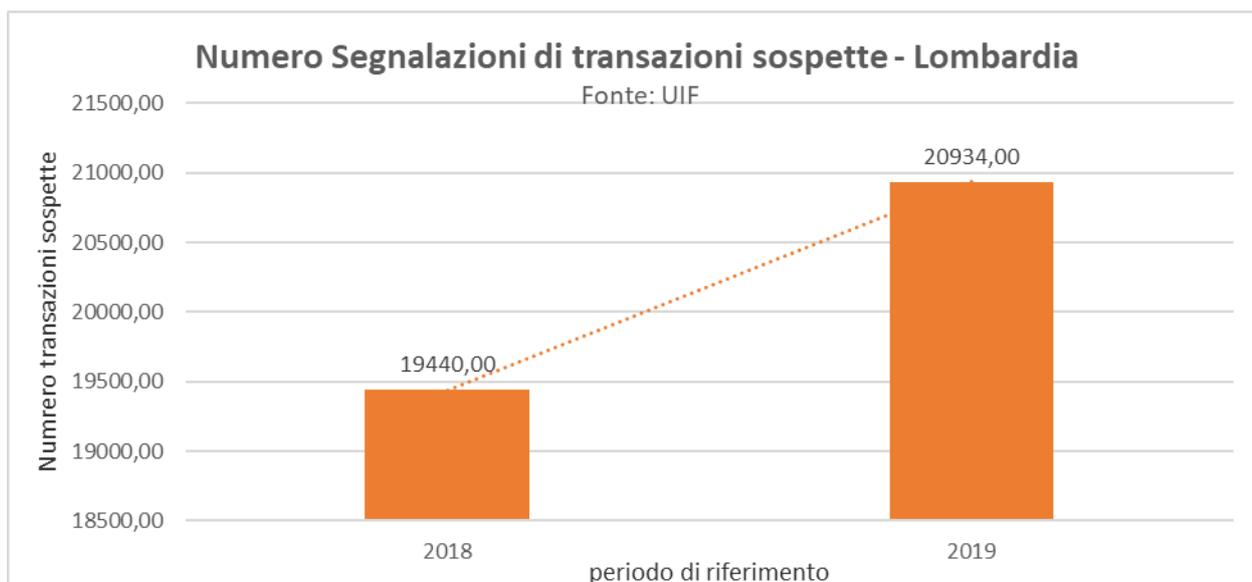
I grafici delineano un andamento statistico costante dei delitti legati al rischio di corruzione, risulta invece in calo il tasso delle denunce rese negli anni in cui era disponibile il dato di riferimento. È stabile la statistica sulle denunce per associazione per delinquere, mentre l'assenza di denunce per associazione mafiosa non deve trarre in inganno.

La relazione della DIA del primo semestre 2020, infatti, rileva, per la provincia di Brescia, come "un'organizzazione di prevalente origine stiddara aveva costituito nel nord Italia, a Brescia, Torino e Milano, una struttura indipendente dalla matrice siciliana ed operante nel campo della criminalità economica. Segnatamente, l'indagine aveva disarticolato un gruppo criminale, del quale facevano parte anche soggetti originari della provincia di Agrigento, ideatore di un "sistema" di cessione di crediti fiscali inesistenti che permetteva un'evasione fiscale per decine e decine di milioni di euro". Il Procuratore della Repubblica di Brescia, Francesco Prete, afferma che "La criminalità operante nel Distretto di Corte di Appello di Brescia è piuttosto raffinata e si adegua alle dinamiche del complesso sistema economico. La perniciosità del fenomeno sta nell'imponente flusso di liquidità messo in circolazione dalle organizzazioni criminali e in un consolidato rapporto tra le imprese criminali e alcuni liberi professionisti che mettono a disposizione i propri "servizi" per la commissione di lucrosi reati economici. L'analisi socio economica rivela che una parte degli imprenditori, benché messa in guardia dai rischi connessi, non riesce a resistere alla tentazione di fare affari con le organizzazioni criminali - ed anzi, qualche volta le cerca - ben disposte ad impiegare nel mondo delle imprese il proprio denaro". Dalla relazione continua ad emergere la presenza di una "locale" di ndrangheta a Lumezzane ed anche la camorra predilige il riciclaggio e il reimpiego in attività legali di proventi illeciti. Nella regione Lombardia, infine, emerge anche che "Una prima porzione territoriale interessa la città metropolitana di Milano, le province di Monza, Brianza e Como ed è caratterizzata dalla presenza di diverse forme di criminalità organizzata, nazionale e straniera, quest'ultima principalmente dedita ai traffici di stupefacenti, ai reati predatori, all'immigrazione clandestina e alla tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina. Le zone di Brescia e Bergamo presentano connotazioni analoghe ma con dimensioni più contenute rispetto al capoluogo di regione e alle province sopracitate. Di contro, nelle province di Mantova e Cremona, accanto a manifestazioni di criminalità diffusa negli ultimi anni è stata conclamata, anche da diverse sentenze, la presenza attiva di propaggini della criminalità organizzata calabrese, in particolare della cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR)".

## 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.





Con riguardo a tutti gli indicatori, si sottolinea come nel momento in cui è stato elaborato il presente PTCPT, non è ancora disponibile il dato definitivo relativo all'anno 2020. Nell'aggiornamento del prossimo PTCPT, pertanto, sarà valorizzato anche l'impatto della Pandemia globale di cui al Virus SARS nCov19 sull'economia della provincia di Brescia.

### 3 Efficienza della Pubblica Amministrazione

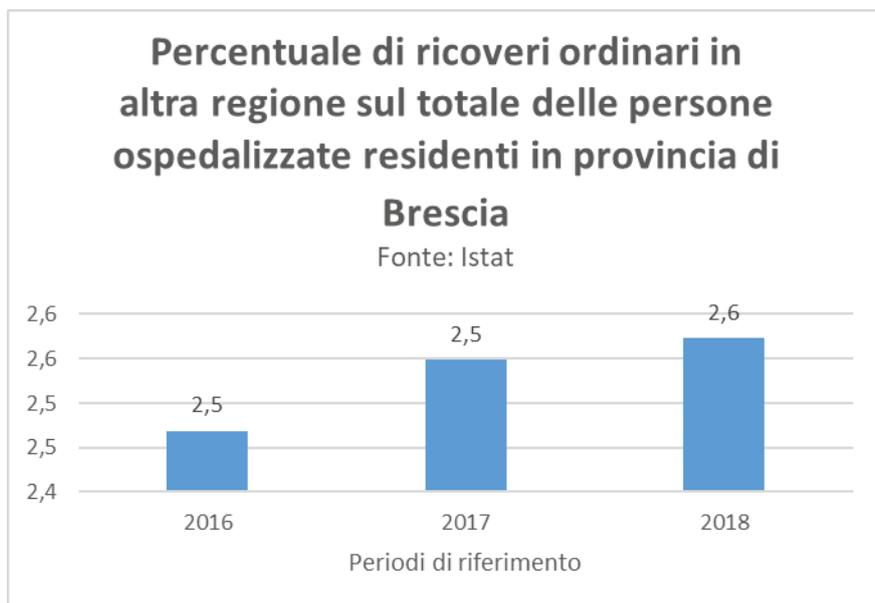
In letteratura è evidente la correlazione tra l'inefficienza della Pubblica Amministrazione e il rischio corruzione.

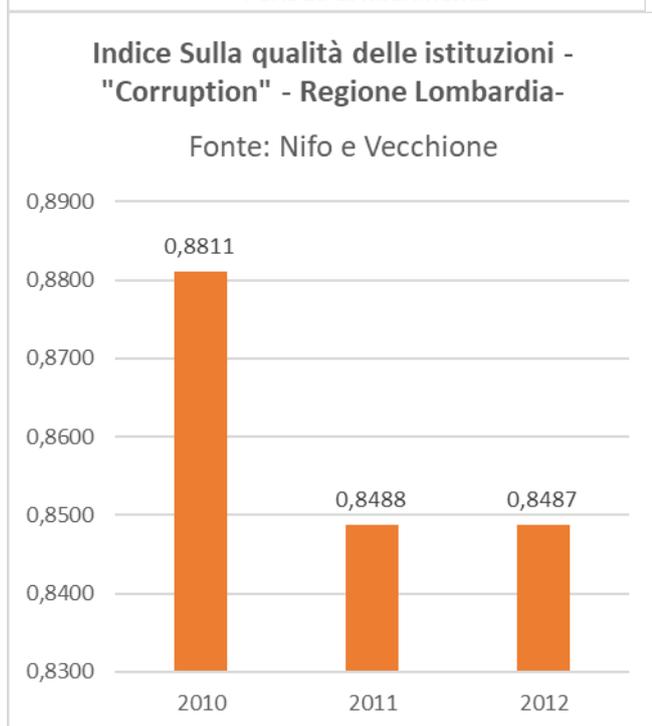
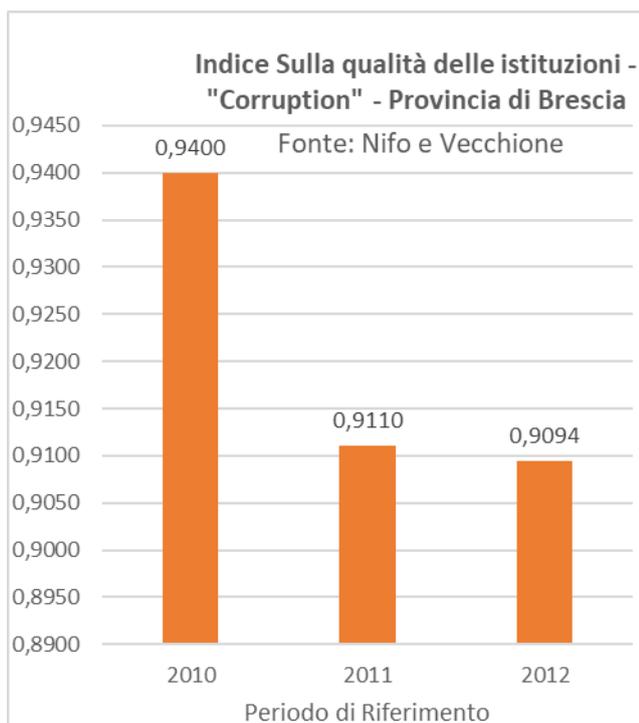
Di seguito i principali indicatori di efficacia analizzati.

L'indice di ospedalizzazione in strutture extra SSR varia di pochi centesimi di punto all'anno.

L'indice di qualità delle istituzioni, in particolare, ha come ultimo dato disponibile l'anno 2012, tuttavia il trend è comunque significativo affinché il lettore possa valutare ed osservare la correlazione statistica

evidenziata dalla letteratura. La lettura del dato conferma inoltre una maggiore insistenza del rischio corruzione nella nostra provincia rispetto alla media delle province lombarde.



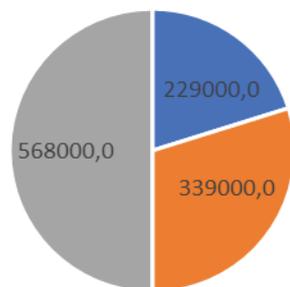


#### 4. Demografia e società.

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.

### Donne attive sul totale dei lavoratori attivi - Provincia di Brescia -

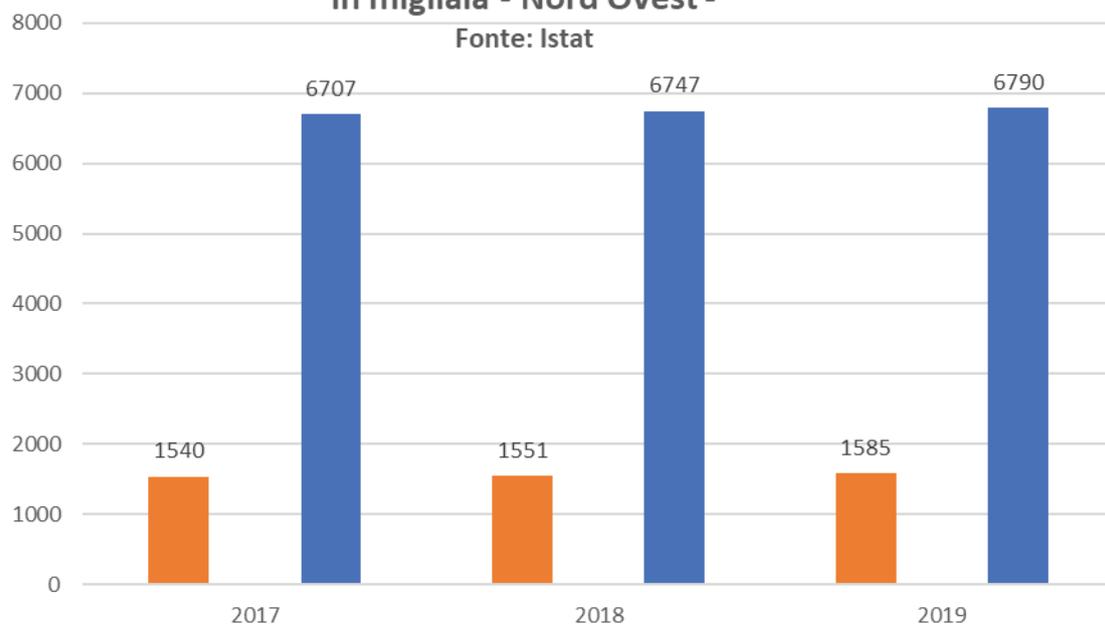
Fonte: Istat



■ donne ■ uomini ■ totale

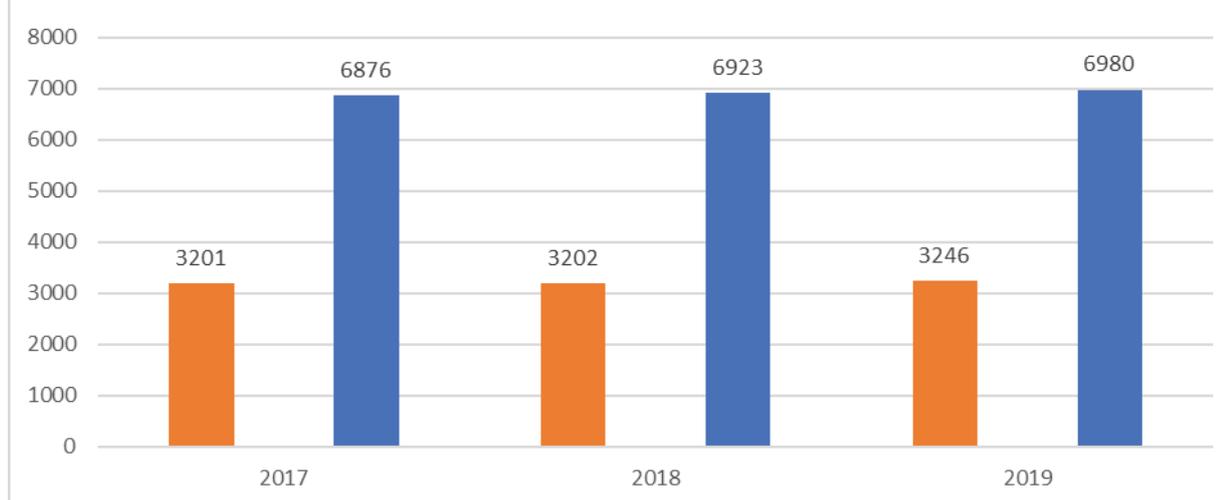
### Giovani (18-35 anni attivi) sul totale dei lavoratori attivi - dati in migliaia - Nord Ovest -

Fonte: Istat



## Lavoratori Diplomatici sul totale di lavoratori attivi - dati in migliaia - Nord Ovest

Fonte: Istat



### CONTESTO INTERNO

Il contesto organizzativo e funzionale, che trova definizione con il Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS), adottato con Decreto DG n. 53 del 31.01.2017 ed approvato a livello regionale con Deliberazione n. X/6467 del 10.04.2017, risulterà anche per il 2021, come lo è stato per il 2020, fortemente influenzato dalla situazione sanitaria creatasi in conseguenza dell'epidemia da COVID 19.

#### L'identità dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

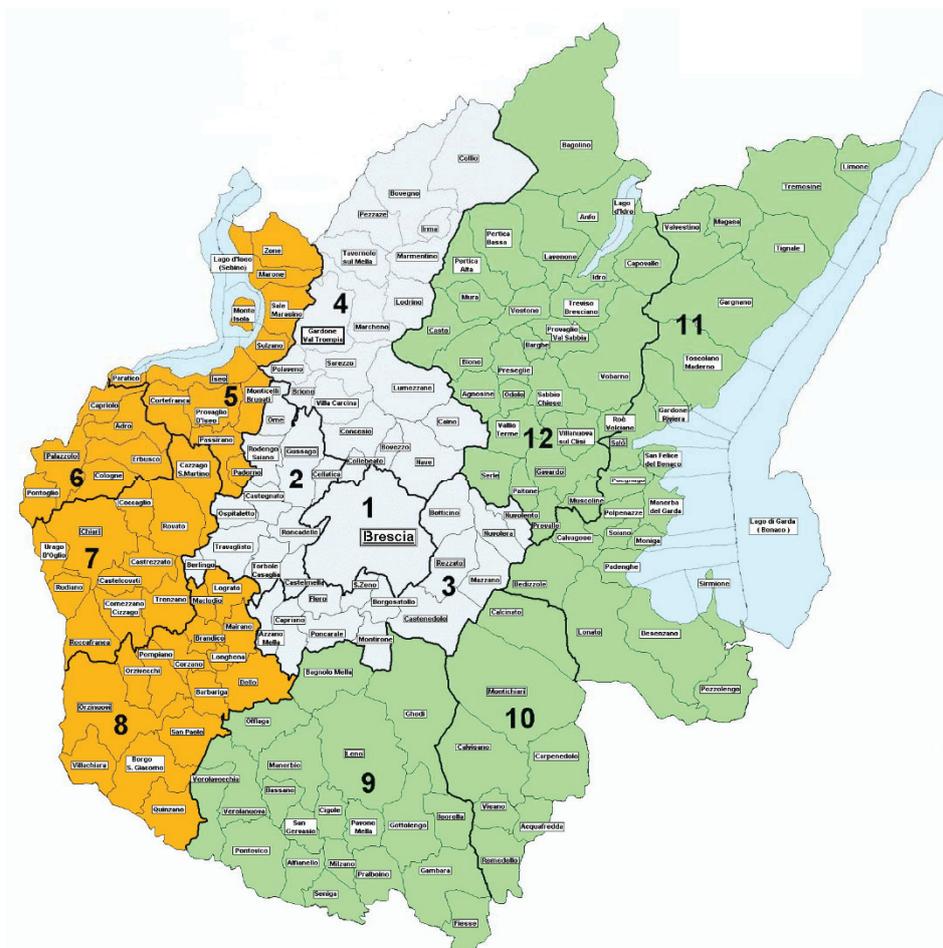
Costituita con D.G.R. n. X/4468 del 10 dicembre 2015 della Giunta della Regione Lombardia, l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Brescia è dotata di personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica.

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.

Il territorio di riferimento ha un'estensione di 3.465 Km<sup>2</sup>, 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.

Nel territorio di competenza dell'ATS di Brescia, alla data del 31.12.2020, risultavano iscritti al SSR 1.172.226 assistiti.

L'ATS di Brescia, si articola in 3 Distretti, costituiti ai sensi dell'art. 7 bis della L.R. 33/2009 e ss.mm.ii, a loro volta suddivisi in 12 ambiti distrettuali.



Informazioni di dettaglio sull'organizzazione, sulle funzioni, sui principi di riferimento, sugli ambiti di rilevanza strategica sono consultabili sul sito dell'Agenzia [www.ats-brescia.it](http://www.ats-brescia.it) > [Amministrazione Trasparente](#).

L'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia, presenta le seguenti principali caratteristiche:

- la sede legale si trova a Brescia, in Viale Duca degli Abruzzi 15;
- è contraddistinta dal seguente marchio aziendale, che la identifica chiaramente quale componente del Sistema Sanitario Regionale della Lombardia:

Sistema Socio Sanitario



ATS Brescia

- il sito istituzionale è [www.ats-brescia.it](http://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), adottato con Decreto del DG n. 53 del 31.01.2017 ed approvato a livello regionale con deliberazione n. X/6467 del 10.04.2017;
- la popolazione assistita, alla data del 31.12.2020, corrisponde a 1.172.226 di cui:
  - 127.535 → 65-74 anni (10,87% della popolazione)
  - 127.270 → ultra 74 anni (10,86% della popolazione)

➤ 165.946 → stranieri (14,2% della popolazione)

- L'assistenza sanitaria e socio sanitaria del territorio dell'ATS di Brescia è assicurata da una ricca rete di servizi di seguito elencati

<b>Rete dei servizi sanitari di base</b>	<b>687</b>	Medici di Medicina Generale (449 organizzati in forma associativa)
	<b>187</b>	Medici di Continuità Assistenziale attivi in 29 postazioni
	<b>114</b>	Pediatri di Famiglia (70 organizzati in forma associativa)
	<b>47</b>	Medici USCA
	<b>339</b>	Farmacie Territoriali (277 private e 62 Comunali)
	<b>76</b>	Ditte accreditate per forniture protesiche
	<b>30</b>	Esercizi autorizzati e attivi per la distribuzione di prodotti per celiachia (di cui 19 esercizi e 11 GDO con 72 punti vendita)
	<b>11</b>	Dispensari
	<b>12</b>	Grossisti depositari di gas medicali/medicinali
	<b>46</b>	Parafarmacie
<b>Rete delle strutture sanitarie ed a contratto</b>	<b>3</b>	9 Presidi 3299 posti letto ordinari + 165 posti letto DH - 6 stabilimenti (senza autonomia gestionale)
	<b>ASST</b>	
	<b>14</b>	Strutture Private Accreditate e IRCCS 2.159 posti letto ordinari + 110 posti letto DH
	<b>17</b>	Comunità Psichiatriche/Neuropsichiatriche dell'Infanzia e Adolescenza Private (residenziali)
	<b>10</b>	Comunità Psichiatriche/Neuropsichiatriche dell'Infanzia e Adolescenza Private (semiresidenziali)
	<b>20</b>	Comunità Psichiatriche/Neuropsichiatriche dell'Infanzia e Adolescenza Pubbliche (residenziali)
	<b>7</b>	Comunità Psichiatriche/Neuropsichiatriche dell'Infanzia e Adolescenza Pubbliche (semiresidenziali)
	<b>3</b>	Servizi di Medicina di Laboratorio
	<b>8</b>	Poliambulatori (di cui 6 con attività di diagnostica per immagini)
	<b>8</b>	Poliambulatori di Medicina dello Sport (6 privati e 2 pubblici)
<b>3</b>	Stabilimenti Termali (di cui 1 temporaneamente sospeso)	
<b>Rete dei servizi socio-sanitari</b>	<b>86</b>	RSA autorizzate di cui 84 accreditate a contratto (6.120 posti letto a contratto su 6.787 autorizzati e 6.410 accreditati)
	<b>4</b>	Istituti di Riabilitazione (Cure intermedie 204 posti letto residenziali, 10 posti letto a ciclo diurno continuo) + Post acuti 37 posti letto
	<b>8</b>	Hospice Residenziali (95 posti letto a contratto + 97 posti letto autorizzati)
	<b>55</b>	Centri Diurni Integrati di cui 51 contrattualizzati (932 posti a contratto, 1.148 posti autorizzati e 1.098 posti accreditati)
	<b>35</b>	32 Enti Accreditate per Cure Domiciliari privati + 3 ADI Pubbliche
	<b>35</b>	Consultori Familiari (di cui 16 pubblici afferenti alle 3 ASST e 19 Privati di cui 1 non a contratto)
	<b>8</b>	Residenze Sanitarie Disabili (443 posti autorizzati di cui 440 accreditati ed a contratto)
	<b>29</b>	Centri Diurni Disabili (752 posti autorizzati di cui 752 accreditati e 738 a contratto)
	<b>22</b>	Comunità Socio Sanitarie (211 posti autorizzati di cui 208 a contratto)
	<b>13</b>	Servizi Ambulatoriali per le dipendenze (4 SMI, 4 SerT e 4 NOA pubblici, 1 Centro Clinico Cocainomani)
<b>25</b>	20 Comunità Terapeutiche accreditate (351 posti accreditati) + 5 Comunità Terapeutiche solo autorizzate (184 posti autorizzati)	

- gli Operatori della ATS, inclusi gli operatori reclutati per fronteggiare l'emergenza Covid 19, alla data del 01 gennaio 2021, sono 727 di cui: 184 Dirigenti Sanitari, 24 Dirigenti Professionali Tecnico Amministrativi, 519 operatori del comparto, così suddivisi:

<b>MACROPROFILO</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>totale</b>	<b>al</b>
Dirigenza Medica/Veterinaria	86	83	169	

Dirigenza Sanitaria non Medica (Psicologi, Biologi Farmacisti)	14	1	15
Dirigenza Professionale e Tecnica	1	11	12
Dirigenza Amministrativa	9	3	12
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>	<b>110</b>	<b>98</b>	<b>208</b>
Sanitario (infermieri assistenti sanitari, ostetriche, tecnici della prevenzione tecnici di laboratorio)	142	101	243
Tecnico (assistenti sociali assistenti tecnici operatori socio sanitari operatori tecnici)	26	39	65
Amministrativo	176	35	211
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>344</b>	<b>175</b>	<b>519</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>454</b>	<b>273</b>	<b>727</b>

di questi:

- 447 sono addetti ad attività centrali di cui n. 83 a tempo parziale (75 F e 8 M) e n. 364 a tempo pieno (239 F e 125M);
  - 280 sono addetti ad attività territoriali di cui n. 41 a tempo parziale (38 F e 3 M) e n. 239 a tempo pieno (102 F e 137 M);
- L'età media dei dipendenti è di 50,24 anni.

- L'Agenzia svolge la sua attività in 12 sedi, gestite direttamente di cui:
  - n. 4 di proprietà;
  - n. 8 in comodato

sono, altresì, presenti, alla data del 01.01.2021:

  - n. 7 presidi assegnati alle ASST con presenza ATS;
  - n. 29 postazioni di Continuità Assistenziale.
- L'Agenzia dispone, alla data del 01.01.2021 delle seguenti risorse informatiche:
  - 901 postazioni lavoro (personal computer);
  - 35 stampanti per ambulatori e front-office;
  - 31 stampanti a colori dipartimentali;
  - 51 centri stampa (Fotocopiatrici multifunzione dipartimentali);
  - 1.091 apparecchi telefonici (con tecnologia VOIP) con 165 linee su flussi primari;
  - 3 numeri Verdi (Screening 800077040, Malattie Infettive 800777346, Servizio Farmacie 800231061);
  - 301 cellulari;
  - 109 server (virtuali, su 4 host fisici) e un cluster fisico per DBMS Oracle nel sito di produzione, 28 server (virtuali, su 2 host fisici) nel sito di Disaster Recovery.
- L'Agenzia dispone inoltre, alla data del 01.01.2021, di un parco automezzi composto da 132 mezzi, di cui n. 40 di proprietà e n. 92 a noleggio.

L'Agenzia redige i propri bilanci nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali; si riportano, di seguito, i dati del Bilancio di esercizio 2019 e del Bilancio economico di Previsione 2021.

**EQUILIBRIO ECONOMICO (importi in €)****BILANCIO SANITARIO (AREA SANITARIA E SOCIOSANITARIA)**

		<b>Bilancio d'esercizio 2019 Decreto DG n. 347 DEL 24/07/2020</b>	<b>Bilancio Economico Previsione 2021 Decreto DG n. 91 del 19/02/2021</b>
<b>Cod.</b>	<b>Voce</b>		
	<b>RICAVI</b>		
ASLR01	Quota Capitaria	1.453.715.361	1.454.370.629
ASLR02	Funzioni non tariffate	3.433.156	3.433.156
ASLR03	F.do maggiori consumi DRG	-	-
ASLR04	F.do maggiori consumi AMBU	-	-
ASLR05	Utilizzi contributi esercizi precedenti	9.474.209	443.391
ASLR06	Altri contributi e fondi da Regione (al netto rettifiche)	196.574.614	195.054.958
ASLR07	Altri contributi (al netto rettifiche)	195.677	2.478.359
ASLR08	Entrate proprie	8.151.975	8.151.975
ASLR09	Libera professione (art. 55 CCNL)	131.353	75.000
ASLR10	Prestazioni S.S.R.	-	-
ASLR11	Proventi finanziari e straordinari	2.409.470	-
ASLR13	Ricavi da prestazioni sanitarie	-	-
R_MOB_A_PR	Mobilità attiva privati	42.897.671	12.323.956
R_MOB_I	Mobilità internazionale	393.329	-
	<b>Totale Ricavi (al netto capitalizzati)</b>	<b>1.717.376.815</b>	<b>1.676.331.424</b>
	<b>COSTI</b>		
ASLC01	Drg	611.352.874	601.635.380
ASLC02	Ambulatoriale	259.658.003	257.894.460
ASLC03	Neuropsichiatria	8.231.694	8.829.550
ASLC04	Screening	3.715.425	-
ASLC05	Farmaceutica+Doppio canale	215.204.952	220.674.061
ASLC06	Protesica e dietetica in convenzione	602.856	699.400
ASLC07	File F	141.977.219	145.730.090
ASLC08	Psichiatria	38.523.232	39.845.400
ASLC09	Personale	42.448.526	44.122.403
ASLC10	IRAP personale dipendente	1.722.033	1.812.178
ASLC11	Libera professione (art. 55 CCNL) + IRAP	87.594	49.537
ASSIC01	Prestazioni socio-sanitarie	181.908.348	190.293.960
ASLC12	Ammortamenti (al netto dei capitalizzati)	574.734	574.734
ASLC13	Medicina Generale e Pediatri	101.477.822	104.273.074
ASLC14	Beni e Servizi (netti)	11.006.540	14.691.141
ASLC15	Altri costi	3.886.066	4.139.817
ASLC16	Accantonamenti dell'esercizio	10.044.957	1.453.658
ASLC17	Integrativa e protesica non erogata in farmacia (compresi acq. di beni)	20.277.945	17.032.900
ASLC18	Oneri finanziari e straordinari	3.005.583	-
ASLC19	Prestazioni sanitarie	12.241.944	10.255.725
C_MOB_A_PR	Mobilità attiva privati	42.897.671	12.323.956
C_MOB_I	Mobilità internazionale	6.530.797	-
	<b>Totale Costi (al netto capitalizzati)</b>	<b>1.717.376.815</b>	<b>1.676.331.424</b>

	<b>Risultato economico</b>	-	-
<b>BILANCIO SOCIALE</b>			
		<b>Bilancio d'esercizio 2019 Decreto DG n. 347 DEL 24/07/2020</b>	<b>Bilancio Economico Previsione 2021 Decreto DG n. 91 del 19/02/2021</b>
Bilancio Sociale	TOTALE RICAVI	34.485.567	29.274.198
Bilancio Sociale	- Costi capitalizzati	6.352.314	29.274.198
Bilancio Sociale	<b>TOTALE RICAVI (al netto dei Costi capitalizzati)</b>	<b>28.133.253</b>	<b>13.921.146</b>
Bilancio Sociale	TOTALE COSTI	34.485.567	29.274.198
Bilancio Sociale	- Costi capitalizzati	6.352.314	29.274.198
Bilancio Sociale	<b>TOTALE COSTI (al netto dei Costi capitalizzati)</b>	<b>28.133.253</b>	<b>13.921.146</b>

### Attività dell'Agenzia

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 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, 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 alla 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 ed adeguata erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza per i cittadini ivi residenti.

Per esercitare questo compito è tenuta a sviluppare, a partire dall'analisi epidemiologica dei bisogni, sia le componenti di governo dell'offerta presente nel loro territorio (sia di natura pubblica che privata accreditata, per ogni LEA) sia di quello della domanda. Nella chiara divisione delle funzioni e dei ruoli, si propone di accrescere e consolidare sinergie tra le Istituzioni, costruire processi e percorsi che diventino punti di riferimento per l'intera rete dei servizi e favoriscano l'effettivo "prendersi cura" dell'assistito.

A tal fine 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 dell'assistenza primaria e del relativo convenzionamento;
- 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.

### **Modello Organizzativo**

Il modello organizzativo individuato nel Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) si articola in Dipartimenti e articolazioni territoriali dell'Agenzia.

**Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria**, che si articola nelle seguenti strutture complesse:

- *Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e I.A.N.*
- *Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità*
- *Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro*
- *Servizio Laboratorio di Sanità Pubblica*

*A livello territoriale operano tre Equipe di Igiene e PSAL*

**Dipartimento delle Cure Primarie** che si articola nelle seguenti strutture complesse:

- *Servizio Governo delle Cure Primarie*
- *Servizio Integrazione Territoriale delle Cure Primarie*

**Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie** che si articola nelle seguenti strutture complesse:

- *Servizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie*
- *Servizio Autorizzazione e Accredimento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie*
- *Servizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie*

**Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale** che si articola nelle seguenti strutture complesse:

- *Servizio Sanità Animale*
- *Servizio Igiene degli Alimenti*
- *Servizio Igiene degli Allevamenti*

*A livello territoriale operano 4 Distretti Veterinari*, che svolgono attività di vigilanza e controllo nei settori della sanità animale, dell'igiene degli alimenti e dell'igiene degli allevamenti, sulla base della domanda di prestazioni e dei fabbisogni del bacino di riferimento.

**Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali** che si articola nelle seguenti strutture complesse:

- *Servizio Affari Generali e Legali*
- *Servizio Risorse Economico-Finanziarie*
- *Servizio Risorse Strumentali*
- *Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale*

**Dipartimento Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali** che si articola nelle seguenti strutture complesse:

- *Servizio Pianificazione e integrazione delle reti*
- *Servizio Continuità di cura*
- *Servizio Analisi e Risposta ai bisogni emergenti*

**Dipartimento Interaziendale Funzionale I.C.T. (Information & Communication Technology) e Tecnologie Biomedicali**

In accordo con ASST Franciacorta è istituito il Dipartimento Interaziendale Funzionale I.C.T. (Information & Communication Technology) e Tecnologie Biomedicali a cui fanno capo la struttura complessa Servizio I.C.T. e la struttura semplice a valenza Dipartimentale Servizio Ingegneria Clinica per l'ASST della Franciacorta al fine di promuovere un'effettiva coesione e raccordo nelle strategie di sviluppo e implementazione nel comune ambito territoriale.

A livello territoriale operano i Distretti di Programmazione, coordinati dal Servizio Direzione Distrettuale con afferenza gerarchica alla Direzione Generale e funzionale alla Direzione Strategica:

- *Distretto 1, con sede nel Comune di Brescia*
- *Distretto 2, con sede nel Comune di Rovato*
- *Distretto 3, con sede nel Comune di Salò*

Informazioni di dettaglio sull'organizzazione, sulle funzioni, sui principi di riferimento, sugli ambiti di rilevanza strategica sono consultabili sul sito dell'Agenzia [www.ats-brescia.it](http://www.ats-brescia.it)> Amministrazione Trasparente.

Le informazioni relative al contesto esterno e interno sono completate dai contenuti del piano performance 2021/2023 e dai Piani di Controllo, documenti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente ai quali si fa rinvio.

---

## OBIETTIVI STRATEGICI

---

La prevenzione della corruzione si basa sostanzialmente su un modello di regolazione che prevede attività di pianificazione e controllo, con un sistema di programmazione "a cascata" che interessa tutti i livelli di governo e poggia su quattro principali strumenti: trasparenza, formazione, codici di comportamento e analisi del rischio.

Il presente Piano è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici, indicati dal Direttore Generale anche a seguito degli esiti del monitoraggio sul Piano del triennio 2020-2022 (rif. Nota DG prot. 0014328 del 09.02.2021):

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 ulteriore" della sezione Amministrazione trasparente
4. implementare periodicamente la sezione dedicata all'emergenza Covid-19 nella sottosezione "Interventi Straordinari e di emergenza"
5. promuovere la concentrazione in capo ad un unico ufficio della pubblicazione di dati e informazioni nella sezione Amministrazione trasparente
6. infondere fiducia nei cittadini quanto ai processi che li riguardano, permettendo loro di comprenderli e, se necessario, di opporvisi
7. migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza organizzativa
8. promuovere il benessere organizzativo e le pari opportunità (Welfare aziendale)
9. vigilare sull'osservanza del codice di comportamento, aggiornato in attuazione delle Linee Guida ANAC con decreto DG n. 656 del 30.12.2020 ed in particolare:
  - rafforzare le attività di controllo sugli incarichi extraistituzionali dei dipendenti
  - incrementare la percentuale del personale tenuto alle dichiarazioni in ordine a condizioni di potenziale conflitto di interessi
  - rafforzare, anche a presidio dell'imparzialità dell'azione amministrativa, le verifiche in ordine all'assenza di conflitto di interessi
10. perseguire un modello strutturato di monitoraggio e rendicontazione delle azioni messe in campo in attuazione del PTPC
11. favorire forme di lavoro condivise tra il Responsabile Anticorruzione dell'Agenzia e quelli di altri enti del sistema sanitario di Regione Lombardia
12. favorire l'integrazione tra i differenti sistemi di controllo
13. rafforzare i controlli ai fini della corretta gestione del procedimento sanzionatorio

Tali obiettivi, espressione dei valori, dell'etica, della cultura della legalità ed educazione alla democrazia, costituiscono, anche ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della L. 190/2012, contenuto necessario anche degli altri documenti di programmazione strategico-gestionale che l'Agenzia è tenuta ad adottare ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali.

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

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
  - adotta il Codice di Comportamento
  - pubblica, per il tramite di detto Responsabile, sul sito istituzionale il Piano (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 nel Piano Anticorruzione, 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 Piano Triennale per Prevenzione della Corruzione, comprensiva della Sezione Trasparenza, 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 nel Piano
  - 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 DEL PTPC – EFFETTIVITÀ DEL PIANO)
  - 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 inconfiribilità 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 al 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 nel Piano- 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 (sui poteri del RPCT con riferimento a tali segnalazioni si rinvia alle indicazioni ANAC di prossima adozione).

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 ed alla Delibera n. 1064 del 13.11.2019, documenti 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, nominata con Decreto Direttore Generale ATS n. 9 del 13.01.2017, prorogata con Decreto DG n. 204 del 20.04.2018. 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 nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione assicurano il monitoraggio dell'attuazione del Piano
- 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 del Piano.
- 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 nel PTPC e quelli indicati nel Piano Performance
- 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 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 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 nel PTPC 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.
- 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.

---

## **IL CONCETTO DI CORRUZIONE – I REATI E I COMPORAMENTI DA PREVENIRE**

---

Il Piano Nazionale Anticorruzione, ed i successivi aggiornamenti evidenziano come gli stessi siano stati redatti, ed i PTPC debbano essere elaborati, 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 fattispecie nelle quali l'Amministrazione devia l'esercizio della sua funzione 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. *maladministration*).

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, nel presente Piano, 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), dando attuazione ai contenuti delle Linee Guida di prossima emanazione da parte del Comitato di sicurezza finanziaria ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007, e 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 Piano si è proceduto, anche con riguardo al triennio 2021/2023, 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 2020-2022.

Tale attività – considerata imprescindibile per poter elaborare strategie di prevenzione ai fenomeni corruttivi e la cui cogenza è sancita a livello normativo <sup>1</sup>- 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
- rimodulare le aree a rischio con relativi procedimenti con correlate identificazione e valutazione del rischio
- 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 nei relativi paragrafi del presente Piano e negli altri documenti organizzatori/programmatori (tra i quali i Piani dei Controlli, POAS, Piano delle Performance) ai quali si rinvia.

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.

---

<sup>1</sup> 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.

Il lavoro eseguito ha portato alla conferma delle **10 Aree a rischio** e all'individuazione, in un'ottica di graduale e progressiva selezione dei processi nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, di relativi **38 procedimenti**<sup>2</sup>, 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 Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	A	2	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (art. 7, comma 6 D.Lgs. n. 165/01)	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	A	3	Conferimento incarichi di dirigenza - Struttura semplice, Struttura Complessa ed Elevata Specializzazione	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
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 MCA e incarichi provvisori a MMG/PDF	Direttore Dipartimento Cure Primarie
INCARICHI E NOMINE	B	1	Affidamento incarichi di docenza per corsi di formazione/aggiornamento	Dirigente Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
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	C	2	Certificazioni, licenze, nulla osta in materia di igiene alimentare - alimenti destinati ad alimentazione particolare (es. senza glutine, integratori)	Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria

<sup>2</sup> Nell'attuale Piano le 10 Aree corrispondono alle 8 Aree del PTPC 2020/2022 in quanto:

- dall'Area Provvedimenti ampliativi della sfera dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario sono stati scorporati i procedimenti relativi all'autorizzazione ed all'accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie, ricondotti all'autonoma Area Rapporti con soggetti erogatori - accreditamento istituzionale;
- dall'Area Provvedimenti ampliativi della sfera dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario sono stati scorporati i procedimenti relativi all'acquisto di prestazioni sanitarie e socio sanitarie, ricondotti all'autonoma Area Rapporti con soggetti erogatori - accordi/contratti di attività.

ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
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
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 Servizio Farmaceutico
RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI - AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	I D	1	Autorizzazioni delle UdO Sociali	Direttore Dipartimento PAAPSS
RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	I E	1	Autorizzazione e accreditamento strutture sanitarie (e integrazioni/modifiche autorizzazione/accreditamento)	Direttore Dipartimento PAAPSS
RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	I 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 ATTIVITÀ	I F	1	Acquisto di prestazioni di assistenza sanitaria disciplinate da disposizioni regionali	Direttore Dipartimento PAAPSS
RAPPORTI CON I SOGGETTI EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITÀ	I F	2	Fatturazione diretta per prestazioni Sanitarie (Psichiatria e NPI)	Direttore Dipartimento PAAPSS
RAPPORTI CON I SOGGETTI	I F	3	Acquisto di prestazioni di assistenza socio sanitarie disciplinate da disposizioni	Direttore

EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITÀ			regionali	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 CONTROLLI	E H	1	Controllo ufficiale in ambito veterinario	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di origine animale
ISPEZIONI CONTROLLI	E H	2	Controllo prestazioni sanitarie di ricovero	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI CONTROLLI	E H	3	Controllo prestazioni sanitarie ambulatoriali	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI CONTROLLI	E H	4	Controllo in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione/ accreditamento delle strutture sanitarie	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI CONTROLLI	E H	5	Controllo di appropriatezza delle prestazioni socio sanitarie	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI CONTROLLI	E H	6	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione/accreditamento delle strutture socio-sanitarie	Direttore Dipartimento PAAPSS
ISPEZIONI	E H	7	Vigilanza in ordine al mantenimento dei	Direttore

CONTROLLI			requisiti di autorizzazione delle UdO Sociali	Dipartimento PAAPSS	
ISPEZIONI CONTROLLI	E	H	8	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	Referente PSAL Equipe (garante) Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria)
ISPEZIONI CONTROLLI	E	H	9	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza alimentare	Referente Igiene Equipe (garante) Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria)
ISPEZIONI CONTROLLI	E	H	10	Controllo negli ambiti relativi all'igiene pubblica	Referente Igiene Equipe (garante) Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria)
ISPEZIONI CONTROLLI	E	H	11	Controlli relativi alla attuazione dei Regolamenti relativi alle sostanze chimiche 1907/2006 (c.d.REACH) e 1272/2008 (c.d.CLP)	Referente Tecnologia UO Prevenzione Sicurezza e Impiantistica (garante Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria)
ISPEZIONI CONTROLLI	E	H	12	Controllo su farmacie / parafarmacie / dispensari / grossisti	Direttore Servizio Farmaceutico
ISPEZIONI CONTROLLI	E	H	13	Controlli contabili farmacia	Direttore Servizio Farmaceutico
ISPEZIONI CONTROLLI	E	H	14	Controlli sulle persone giuridiche di diritto privato ex articoli 23/25 c.c	Referente Commissione di Controllo sulle Fondazioni
SPONSORIZZAZIONI	I		1	Sponsorizzazioni eventi formativi/convegni ECM - responsabile	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
CONTRATTI PUBBLICI	L		1	Contratti pubblici servizi e forniture (compreso l'Affidamento di beni e servizi infungibili e/o esclusivi)	Direttore Servizio Risorse Strumentali
CONTRATTI PUBBLICI	L		2	Contratti pubblici lavori	Direttore Servizio Risorse Strumentali
CONTRATTI PUBBLICI	L		3	Affidamenti incarichi di progettazione	Direttore Servizio

			lavori per importo inferiore ad € 20.000,00 (Area Contratti pubblici lavori)	Risorse Strumentali
AFFARI LEGALI E M CONTENZIOSO		1	Procedimento sanzionatorio ai sensi della Legge n. 689/81 – responsabile	Direttore Servizio Affari Generali e Legali

In riferimento all'AREA CONTRATTI PUBBLICI, si rileva un significativo decremento, in termini economici delle gare gestita interamente dall'Agenzia quale stazione Appaltante; ciò deriva dall'obbligatorietà di accedere sia alle convenzioni/accordi quadro definiti dalle Centrali di Committenza regionali e statali, sia alle gare aggregate tra Agenzie/Aziende del consorzio/fuori consorzio, sia agli acquisti diretti MEPA, con conseguente sempre maggiore copertura dei fabbisogni (beni e servizi) dell'amministrazione.

Inoltre l'evoluzione del servizio sociosanitario regionale, come disposta con la L.R. n. 23/2015, ridefinendo il perimetro di attività dei nuovi soggetti governanti il Sistema (ATS/ASST), ha fortemente limitato le necessità di acquisto delle ATS, essendo state trasferite alle ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali) attività e funzioni che generavano fabbisogni di acquisto.

Le procedure di gara sono, comunemente 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.

In riferimento all'AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO si evidenzia che:

- è stato inserito, per gli esercizi 2016/2017/2018/2019/2020 l'obiettivo di Budget di adottare un numero di provvedimenti, conclusivi del procedimento sanzionatorio (ordinanze ingiunzione od ordinanze archiviazione) pari rispettivamente a 1.000, 1.100, 1.400, 1400, 1.400;
- 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 e dalla L. n. 23/2018
- 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)

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 (comprendenti di quelle obbligatorie di cui al PNA) e di aree specifiche. Fanno eccezione rispetto all'impostazione di ANAC le aree sotto riportate.

Per ogni procedimento sono stati individuati i correlati rischi di "corruzione" riportati nelle Tabelle allegate (SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI).

Nell'attuale Piano non sono state censite, 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.

- AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO che 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 del Servizio Risorse Economico Finanziarie) 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.

- ✓ 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.<sup>3</sup>

Il PAC si configura quale misura preventiva in quanto strumento di controllo della gestione contabile e di riduzione del rischio frodi.

---

<sup>3</sup> 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.

- ✓ 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, emanate in attuazione dei succitati Decreti, forniscono indicazioni 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.

- ✓ 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 Amministrazioni 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 socio-sanitario lombardo.

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

- risultanze della mappatura dei processi
- 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 sei indicatori e Tabella 2 con 10 indicatori):

**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 procedure 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 procedure 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 PARTECIPAZIONE 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

**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 procedure 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 procedure 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 COMPARTICIPAZIONE' 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 DELL'ART. 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 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

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:

6 (10 per SRS) 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

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;
- una rimodulazione della tempistica della rotazione dei tecnici della prevenzione ora portata da tre a cinque anni al fine di renderla omogenea a quella prevista per i veterinari atteso il coinvolgimento di entrambe le figure professionali nella gestione dei processi afferenti all'Area ispezioni e controlli;
- l'introduzione di un'ulteriore misura di prevenzione della tipologia "Misure di controllo" nell'ambito dell'Area acquisizione e progressione del personale, processo Assegnazione

incarichi a tempo indeterminato MMG/PDF/MCA e consistente nella verifica amministrativa rispetto ai protocolli operativi del dipartimento Cure Primarie per l'assegnazione degli incarichi.

Il lavoro condotto e sopra descritto ha consentito di "tradurre" il Piano 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 nel PTPC (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 ricorso 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 Piano (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 (misura trasversale 1)
8. rotazione
9. segnalazione e protezione (misura trasversale 6)
10. disciplina del conflitto di interessi (misura trasversale 11)

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 2021.

---

## **INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

---

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 nelle Linee Guida regionali di cui alla DGR n. 5539 del 02.08.2016 e 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 nella tabella del PTPC – anche in riferimento agli specifici doveri del Codice di Comportamento - costituiscono obiettivi per il 2021, da attribuire nell'ambito del ciclo delle performance – nel documento Piano delle Performance - ai responsabili individuati. La verifica circa la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano 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 nel Piano Performance viene dato conto nella Relazione annuale sulle performance.

---

## **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONSEGUENTI COMUNICAZIONI. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO**

---

La proposta del Piano 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.

Il documento è stato oggetto di confronto con i seguenti *stakeholders*:

- Collegio Sindacale
- Ufficio Pubblica Tutela
- Testate giornalistiche locali e giornalisti locali
- Rappresentanti organizzazioni sindacali di Agenzia e Funzione Pubblica delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative
- Sindacati medici e pediatri
- Associazioni di volontariato che si occupano di malati sul territorio di ATS Brescia
- Associazioni di categoria
- Ordini Professionali
- RSA
- Fondazioni
- Enti e Istituzioni facenti parte del SIREG

- Aziende Socio Sanitarie Territoriali
- Strutture di ricovero e cura private accreditate
- Ambulatori accreditati
- Laboratori accreditati
- Strutture Psichiatriche accreditate
- Centri termali
- Centri medicina dello sport accreditati

La bozza del Piano Anticorruzione - completa delle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI e relative misure di prevenzione, TABELLE VALUTAZIONE DEL RISCHIO e TABELLA TRASPARENZA - è stata oggetto di pubblicazione sul sito di ATS Brescia con invito a formulare eventuali proposte/osservazioni all'indirizzo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico ([ufficiorelazionicolpubblico@ats-brescia.it](mailto:ufficiorelazionicolpubblico@ats-brescia.it)).

La consultazione pubblica è rimasta aperta dal 3 marzo 2021 a tutto il 18 marzo 2021.

Non risultano pervenute proposte/osservazioni.

La proposta di Piano è stata presentata al NVP che ne ha verificato la coerenza con il Piano Performance.

La stessa è stata valutata dalla Direzione Strategica che ne ha condiviso i contenuti.

Il Piano viene conseguentemente formalizzato con Decreto del Direttore Generale e pubblicato sul sito web nell'apposita sotto sezione della sezione Amministrazione trasparente e nella intranet dell'Agenzia.

Il Piano viene, infine, trasmesso dal Responsabile Anticorruzione alla Regione Lombardia - Direzione Generale Presidenza - Unità Organizzativa Sistema dei controlli, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy ed all'ORAC .

Il Piano deve essere aggiornato 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 del precedente PTCP;
- 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 al Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia.

## **PROCESSO DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTCP – EFFETTIVITÀ DEL PIANO**

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 (Servizio Gestione Personale Sviluppo Professionale);
- 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 (Servizio Gestione Personale Sviluppo Professionale)
- 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 (Servizio Affari Generali e Legali)
- report trimestrali e semestrali indicati nella relativa SCHEDA MAPPATURA DEI PROCESSI (Servizio Risorse Strumentali)

- 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 (Servizio Risorse Strumentali)

Le **rendicontazioni periodiche** dovranno altresì contenere 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 procedurali con particolare riguardo ai procedimenti pubblicati ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013.

Alle rendicontazioni dovranno essere, infine, unite eventuali dichiarazioni di conflitto di interesse accompagnate dalle conseguenti determinazioni assunte (qualora non già trasmesse al Responsabile Anticorruzione al momento della ricezione da parte dell'interessato).

Delle suddette rendicontazioni viene trasmessa dal Responsabile Anticorruzione relazione periodica al Direttore Generale, nei termini definiti per la rendicontazione degli obiettivi annuali e del Piano Performance, integrata da dati ulteriori sull'attività svolta anche rispetto alle misure di prevenzione trasversali e specifiche dell'Agenzia.

Nel caso di accertate criticità riguardanti una determinata struttura, un estratto di tale relazione viene trasmesso altresì al Dirigente Valutatore per le eventuali conseguenti determinazioni.

Il Responsabile Anticorruzione svolge, inoltre, anche sulla base di adeguata pianificazione da comunicare alle strutture interessate, **audit**, con eventuale coinvolgimento del NVP, del Collegio Sindacale e del Responsabile della Funzione di Internal Auditing, programmati e/o in base alle esigenze emergenti, presso i singoli responsabili, 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 del Servizio 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 degli Affari Generali e Legali.

Per l'anno 2021 vengono individuati, quali ambiti oggetto di audit congiunto con la Funzione di Internal Auditing, i seguenti due processi:

- donazioni e adeguamento alle indicazioni di ORAC (Deliberazione n. 13 del 07/12/2020) – Raccordo tra i contenuti dei regolamenti sulle donazioni e le procedure adottate nell'ambito del PAC
- verifiche e controlli S.I.A.N. ai sensi del Decreto DG Welfare n. 9549 del 05/08/2020.

Verranno inoltre campionati:

- ai fini della verifica del rispetto dei termini di conclusione del procedimento - nell'arco di tre anni (2019 – 2020 – 2021) - almeno 3 procedimenti per ogni struttura dell'Agenzia;
- ai fini del rispetto dell'obbligo di comunicazione del conflitto di interessi 5% delle dichiarazioni rese dai nuovi assunti (dirigenza e comparto) ai sensi dell'articolo 6 del codice di comportamento; 5% delle dichiarazioni rese dai dirigenti ai sensi degli articoli 6, 7 e 13 del codice di comportamento e 5% delle dichiarazioni rese dai titolari di incarico di funzione rese ai sensi degli articoli 6 e 7 del codice di comportamento.

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 al Piano, 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 inerente sia l'accesso agli atti sia l'accesso civico (Decreto D.G. n. 356 del 29.06.2017) come sopra descritto e cura la pubblicazione semestrale del registro degli accessi (al 30 giugno e al 31 dicembre).

### **Relazione sull'attività**

Il Responsabile anticorruzione redige - entro il 15 dicembre o entro differente termine sulla base delle comunicazioni di ANAC - la relazione annuale al PTPC 2021, 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-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.

### **Esiti del Monitoraggio effettuato nel 2020**

ATS a seguito dell'insorgere dell'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-COV-2 - senza precedenti per imprevedibilità degli esiti, per gravità, durata e dimensioni - ha dovuto dar corso ad un notevole sforzo organizzativo finalizzato sia all'esercizio delle funzioni di competenza correlate alla gestione della sorveglianza sanitaria ed al governo delle cure primarie anche attraverso l'attivazione delle USCA (Unità speciali di Continuità Assistenziale) sia alla messa in sicurezza del proprio personale.

In tale mutato contesto emergenziale e con particolare riguardo ad aspetti che hanno inciso sulla gestione delle attività e dei processi, tra i quali rientrano alcuni processi a rischio, si segnalano:

- l'introduzione dello smart working/lavoro agile quale strumento ordinario di svolgimento del lavoro
- la sostituzione di attività in presenza con modalità a distanza che ha comportato l'espletamento di selezioni del personale con modalità a distanza (Area acquisizione del personale)

- massiccia riduzione dell'attività ispettiva e di controllo inevitabilmente condizionata dai provvedimenti governativi limitativi degli spostamenti delle persone e impositivi di chiusure degli esercizi commerciali (Area ispezione e controlli).

Per quanto concerne, in particolare, il monitoraggio attuato nel 2020 si dà atto che:

Con riguardo al settore dell'**anticorruzione**

Sono stati effettuati, attraverso la verifica degli indicatori previsti dal 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 procedurali 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 al Direttore Generale e al Direttore Amministrativo con una relazione accompagnatoria.

Ad integrazione delle rendicontazioni periodiche sopra descritte, sono inoltre stati acquisiti e verificati specifici **flussi** relativi a:

- gare di lavori, servizi e forniture
- forniture e servizi infungibili e/o esclusivi
- contenziosi
- procedimenti disciplinari: il numero dei procedimenti attivati (o comunque gestiti/conclusi) nel 2020 è stato pari a n. 7 (di cui n. 3 con contestazioni relative a violazioni del codice di comportamento in aggiunta ad altre violazioni)
- verifiche su incarichi extraistituzionali
- rotazione straordinaria (per l'anno 2020 non vi sono stati casi)

È stato condotto l'**audit** presso il Dipartimento Cure Primarie - in collaborazione con la Funzione di Internal Auditing - ad oggetto " Processo attività di assegnazione incarico a tempo indeterminato MMG/PDF/MCA. Analisi dei processi operativi al fine di individuare possibili aree di miglioramento e controllare i rischi connessi all'attività stessa." In esito all'audit è stato raccomandato il seguente adeguamento: assegnazione del personale dipendente agli appropriati centri di costo in conformità alla effettiva attività svolta.

Inoltre è previsto l'inserimento nell'attuale Piano Anticorruzione, come nuova misura anticorruzione (misura di controllo), di un'ulteriore verifica amministrativa sui provvedimenti di incarico dei medici convenzionati.

#### **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 2020 - 2022 ha individuato, nell'ambito del processo di monitoraggio per l'anno 2020, 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 nell'arco di un 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/bin/index.php?id=100>).

Nella sostanza, 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 dei procedimenti che hanno interessato i seguenti uffici:

- Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria - rep. verb. n. 1663/20 - con esito positivo (termini rispettati);
- Gestione Relazioni Interne ed Esterne - rep. verb n. 1777/20 - con esito positivo (termini rispettati);
- Dipartimento PIPSS - rep. verb. n. 2358/20: i termini di n. 2 procedimenti risultano rispettati; per n. 1 procedimento si evidenzia che, in ragione delle numerose incombenze gravanti sul dipartimento in questione in ragione dell'emergenza sanitaria correlata alla pandemia da Covid 19, si è assistito ad un inevitabile rallentamento nella gestione delle pratiche che non ha reso possibile il rispetto del termine di 30 giorni.

### **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

### **Rispetto del Codice di Comportamento**

Sulla scorta delle Linee Guida emanate da ANAC con la Delibera n. 177/2020, è stato adottato, con Decreto del Direttore Generale n. 656 del 30.12.2020, l'aggiornamento del Codice di Comportamento, al quale è seguita la revisione della conseguente modulistica prevista in particolare per gli obblighi di segnalazione sul conflitto di interessi.

### **Rispetto dell'obbligo di comunicazione del conflitto di interessi**

Con specifiche comunicazioni alle articolazioni aziendali ed ai dipendenti, è stato introdotto apposito modello (MOD 509 revisionato nel mese di maggio 2020) per le dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi.

A seguito dell'aggiornamento del Codice di Comportamento, si è provveduto alla revisione della conseguente modulistica.

Come previsto nel PTPC 2020-2022, nel secondo semestre è stata effettuata una verifica a campione relativa agli obblighi di comunicazione di situazioni inerenti il conflitto di interessi mediante la campionatura, ed effettiva verifica, del 5% delle dichiarazioni rese dai nuovi assunti (dirigenza e comparto) ai sensi dell'art. 6 del Codice di Comportamento, del 5 % delle dichiarazioni rese dai Dirigenti ai sensi degli articoli 6, 7 e 13 del Codice di Comportamento e del 5% delle dichiarazioni rese dai titolari di incarico di funzione (artt. 6 e 7); per questi ultimi, non essendo stati espletati i bandi per l'attribuzione degli incarichi di funzione, si prevede la verifica anche nel prossimo PTPC.

Sono stati quindi richiesti al Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale gli elenchi dei dipendenti (dirigenti e comparto) assunti dal 1 gennaio 2020 e l'elenco dei dirigenti in servizio alla data del 31 ottobre 2020.

Dagli elenchi dei dipendenti (dirigenti e comparto), in servizio alla data del 31 ottobre, sono stati sorteggiati n. 2 nominativi di nuovi assunti e n. 11 nominativi di Dirigenti per i quali è stata chiesta, tramite il Responsabile della sede di servizio di appartenenza, la produzione della/e dichiarazione/i resa/e.

La verifica è stata inoltre completata con la consultazione dell'archivio della Camera di Commercio e con motori di ricerca ad accesso libero.

Di tale verifica, che non ha evidenziato criticità, è stato redatto verbale in data 31.12.2020.

### **Segnalazione di illeciti**

La procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, e della L. n. 179 del 30.11.2017, è disciplinata dal Regolamento adottato con Decreto DG n. 349 del 22.06.2018 ed è pubblicato sia sul sito web nella sezione "Regolamenti" e "Altri contenuti - prevenzione

della corruzione" sia nella intranet; i dipendenti possono effettuare le segnalazioni direttamente dal sistema informatico predisposto sulla intranet dell'Agenzia (portale whistleblower) o con comunicazione ad hoc.

Nel periodo compreso dall'1 gennaio al 31 dicembre 2020:

- non sono pervenute segnalazioni di illecito tramite il portale whistleblower da parte dei dipendenti
- non sono pervenute segnalazioni anonime al RPCT
- è stata gestita n. 1 segnalazione da parte di un Dirigente – non anonimo – su presunte irregolarità inerenti l'attività di fatturazione presso i macelli da parte dei veterinari ufficiali incaricati e modalità organizzative; il RPCT ha prioritariamente acquisito informazioni sull'attività aziendale oggetto dell'esposto; quindi ha convocato per un audit il segnalante ed i Direttori interessati. Accertata l'inesistenza di alcune irregolarità, si è condiviso con il Direttore del Dipartimento Veterinario, di considerare eventuali interventi correttivi in ordine alle modalità organizzative in essere, relativamente al processo in oggetto.

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 - Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy (per l'anno 2020 nota regionale prot. ATS 0115259/20 del 29.12.2020 – evasa con nota prot. 0004751/21 del 15.01.2021).

### **Incarichi extraistituzionali**

L'Agenzia applica una specifica procedura che disciplina le richieste da parte dei dipendenti sulle attività extraistituzionali normata con il Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali; con Decreto DG n. 40 del 30.01.2020 è stato adottato il "Regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali - Adozione nuovo testo in sostituzione Decreto D.G. n. 175 del 28.03.2018."

L'Agenzia effettua controlli a campione sui dipendenti a cura del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale.

Nel corso del primo semestre 2020 si è conclusa la verifica relativa al 10% dei dipendenti campionati nel 2019.

La verifica relativa al campione del 2020 è, allo stato attuale, nell'ultima fase della valutazione.

### **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 2020 sono state acquisite n. 26 dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti collocati a riposo rientranti nella sopraindicata fattispecie.

Non sono state riscontrate violazioni al suddetto divieto nel corso del 2020.

### **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.

È stata condotta una verifica con Servizio Risorse Strumentali ed 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 dal Servizio Risorse Strumentali: non vi sono state procedure in tal senso durante l'anno 2020.

**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 le modalità specificate negli indicatori e in complesso su tutta l'Agenzia.

Rinviando le specifiche per l'anno in corso al paragrafo successivo inerente la rotazione del personale, si riportano i dati riferiti alla realizzazione della misura nel 2020:

- rotazione dei dirigenti assegnati ad aree/processi a rischio o responsabili di struttura: nell'anno 2020 sono stati conferiti/prorogati i seguenti incarichi a Dirigenti di Strutture Complesse o Semplici (alcuni settori mappati nel PTPC quali aree a rischio):

- Direttore Dipartimento PAPPS
- Direttore Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale
- Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Direttore Dipartimento PIPSS
- Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
- Direttore Dipartimento Interaziendale Funzionale I.C.T.
- Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
- Direttore Servizio Risorse Economico-Finanziarie
- Direttore Servizio Risorse Strumentali
- Direttore Servizio Direzione Distrettuale
- Direttore Servizio Analisi e risposte ai bisogni emergenti afferente al Dipartimento PIPSS
- Responsabile UOS Abilitazione e accreditamento Unità d'offerta socio-sanitaria,
- Responsabile UOS Sanità Animale DV 4,
- Responsabile UOS Disagio Marginalità e Inclusione Sociale,
- Responsabile UOS Interventi alla persona e alla famiglia.

➤ rotazione dei tecnici della prevenzione delle Equipe PSAL e Equipe Igiene che effettuano la vigilanza: rotazione prevista ogni tre anni con decorrenza 31.12.2017 e termine al 31.12.2020 (33,33% anno);

- Equipe PSAL: completata la rotazione
- Equipe Igiene: completata la rotazione

➤ rotazione dei Dirigenti Veterinari: rispettata rotazione ogni cinque anni con decorrenza 31.12.2017 e termine 31.12.2022, con rotazione - di norma - annuale del 20%:

- DV1 =  $6/15 = 40\%$
- DV2 =  $5/25 = 20\%$
- DV3 =  $10/22 = 45,45\%$
- DV4 =  $9/27 = 33,33\%$

➤ rotazione dei tecnici della prevenzione (in ambito veterinario): rispettata rotazione prevista ogni tre anni con decorrenza 31.12.2017 e termine al 31.12.2020 (33,33% anno):

- DV1 = completata la rotazione
- DV2 = completata la rotazione

- DV3 = effettuata la rotazione in misura minore (50%), causa la rimodulazione delle attività a seguito dell'Emergenza Covid e sarà recuperata nel corso dell'anno 2021
- DV4 = completata la rotazione
- Commissioni Ispettive sulle Farmacie: applicati i criteri di rotazione biennale in base alle date di entrata in vigore dei Decreti 2019 di istituzione delle rispettive commissioni ispettive;
- Commissioni esaminatrici di avvisi e concorsi: 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): 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: variazione nella composizione di almeno 1 componente per Commissione ogni anno; il dato non è stato rilevato in quanto non vi è stata la necessità di costituire Commissioni.
- Equipe Commissione di controllo sulle Fondazioni: variazione nella composizione di almeno 1 componente per ogni equipe ogni 5 anni – decorrenza 31.12.2015 e termine 31.12.2020

La misura della rotazione con riguardo al personale coinvolto in ragione delle aree a rischio è stata, di massima, rispettata.

#### **Rotazione straordinaria**

Non si sono verificati i presupposti per l'applicazione della rotazione straordinaria.

#### **Nomina del 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, in collaborazione con il RPCT, dovrà attivare meccanismi di coordinamento in una logica di integrazione dei sistemi di controllo.

#### **Sicurezza degli operatori**

È pervenuta una segnalazione, prot. 0096377/20 del 4.11.2020, da parte di 2 Tecnici della Prevenzione dell'Equipe Territoriale PSAL in relazione a minacce subite durante un sopralluogo; l'episodio è stato registrato anche dai Carabinieri, presenti al fatto.

#### **Formazione degli operatori sui temi anticorruzione**

Sono state realizzate le seguenti iniziative formative, limitate in presenza in considerazione dell'emergenza pandemica:

- ✓ Corso di aggiornamento "Legge 689/1981: sanzioni pecuniarie e sanzioni non pecuniarie. Procedimento funzioni e Competenze" nei gg.:  
3.02.20 – partecipanti n. 19  
4.02.20 – partecipanti n. 159
- ✓ Corso FAD su "Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione: le novità in tema di semplificazione, pubblicità e trasparenza " - partecipanti n. 68

#### **Formazione specifica dell'RPCT**

Il RPCT partecipa - in via "telematica" - al Gruppo Interaziendale dei RPCT ASST-ATS e I.S.S.; inoltre ha partecipato:

- al corso on line "Giornata nazionale per i Responsabili Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" organizzata da ANAC in data 18.06.2020;
- all'incontro per RPCT Sanità Organizzato da RPCT Regione Lombardia in data 25.11.2020;
- al corso on-line in data 15.12.2020 organizzato dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Regione Lombardia in tema di Antiriciclaggio.

Con riguardo al settore della **trasparenza**

### **Implementazione della nuova sezione in Amministrazione Trasparente: "Interventi Straordinari e di emergenza - Emergenza COVID"**

Nella Sezione Amministrazione Trasparente è stata implementata la Sottosezione "Interventi straordinari e di emergenza" con la pubblicazione dei Decreti del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali relative all'emergenza sanitaria e di rendiconti periodici delle erogazioni liberali.

Sempre nella Sezione Amministrazione Trasparente è stata implementata la Sottosezione "Sovvenzioni e contributi" con la pubblicazione dei Decreti del Direttore Generale che hanno riconosciuto contributi in ragione dell'emergenza sanitaria.

### **Verifiche dirette sul sito di Amministrazione Trasparente**

È stata effettuata una verifica in concomitanza con l'adempimento richiesto da ANAC - Delibera n. 213/2020 al Nucleo Valutazione delle Prestazioni in ordine all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, rilevazione annuale al 31 marzo prorogata la 30.06.2020 in considerazione della pandemia; la pubblicazione delle informazioni tiene conto dei termini di sospensione di cui all'articolo 103 del D.L. 18/2020 (conv. in legge 27/2020) prorogato dall'articolo 37 del D.L. 23/2020 (conv. in L. 40/2020).

Per la sezione "Consulenti e Collaboratori", tenuto conto dei termini di sospensione dei procedimenti, sarà necessario un aggiornamento degli incarichi conferiti nell'anno; quale adempimento, in riferimento agli incarichi conferiti nell'anno 2020 e da realizzare all'inizio del 2021, si sottolinea l'attenzione sulla verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità/assenza conflitto di interessi.

Per quanto attiene alla Sezione "Bandi di Concorso", si dà atto che con decorrenza 1° gennaio 2020 è prevista la pubblicazione delle "tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori"; pertanto, la sezione dovrà essere implementata con i nuovi dati richiesti.

È inoltre stata condotta, a cura del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, una ulteriore verifica sulle seguenti sezioni:

- consulenti e collaboratori
- bandi e avvisi

La verifica non ha riscontrato criticità.

### **Aggiornamento ad AGENAS dell'elenco dei Dirigenti tenuti alla dichiarazione pubblica di interessi**

Per quanto attiene le dichiarazioni pubbliche di interessi da parte dei professionisti del servizio sanitario previste dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, questa Agenzia ha provveduto ad identificare e segnalare ad AGENAS i Dirigenti/Professionisti interessati e ad attivare l'applicativo previsto da AGENAS per la compilazione on line della dichiarazione da effettuarsi sulla home page del sito [www.agenas.it](http://www.agenas.it); l'elenco dei professionisti è periodicamente aggiornato e, tramite accesso diretto del al portale AGENAS, è stata verificata a cura del RPCT la corretta registrazione da parte dei dirigenti.

Per l'anno 2020 sono stati effettuati n. 2 aggiornamenti con comunicazioni ad AGENAS prot n. 75692/20 del 8.9.2020 (aggiornamento all'1.9.20) e prot n.84120/20 del 2.10.2020 (aggiornamento all'1.10.20).

### **Inconferibilità e incompatibilità e dichiarazioni dati patrimoniali e reddituali organi di vertice (Direzione Strategica)**

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'articolo 14 comma 1 bis del DLgs. n. 33/2013 comprese le dichiarazioni in ordine alla situazione patrimoniale e reddituale dei Direttori Generale, Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario a partire dall'anno di imposta 2019.

### **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 (Decreto DG n. 356 del 29.06.2017).

### **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 scadenziario 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 le informazioni presenti sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente ed implementato lo scadenziario con eventuali nuovi obblighi - [aggiornamento alla data del 30.04.2020](#) - (riguardanti i cittadini o le imprese) come previsti dalle normative.

### **Procedimenti ad istanza di parte o iniziativa d'ufficio**

Si valuterà la necessità di una revisione nel corso del 2021

### **Giornata della Trasparenza**

Si dà atto che non è stata organizzata la Giornata della Trasparenza in ragione dell'emergenza pandemica.

L'ATS Brescia ha implementato e tiene costantemente aggiornata, con i provvedimenti assunti nell'ambito e per fronteggiare l'emergenza sanitaria, la sotto sezione Interventi straordinari e di emergenza. (<https://legacy.ats-brescia.it/bin/index.php?id=61>)

La trasparenza di ogni iniziativa intrapresa da ATS per la gestione delle competenze spettanti in questa fase emergenziale è confermata anche dal costante e continuo aggiornamento del sito per offrire ai cittadini/assistiti ogni necessaria indicazione ed informazione.

### **Rilievi da ANAC**

La relazione ANAC (anno 2019) a cura del RPCT è stata pubblicata in data 29.01.2020.

La pubblicazione della relazione ANAC - anno 2020 è stata differita al 31 marzo 2021; si è provveduto alla redazione e pubblicazione in data 15.02.2021

Non sono pervenuti rilievi né segnalazioni da ANAC

### **In conclusione si riportano gli adempimenti dei debiti informativi assolti verso Regione**

- ✓ ORAC (nota prot 52996/20 del 29.06.2020) Emergenza COVID 19- Questionario di autovalutazione  
Il questionario è stato compilato e spedito in data 12.08.2020  
Sono stati adottati due decreti di ricognizione delle erogazioni liberali ricevute: n. 480 del 30.09.2020 e n. 661 del 31.12.2020.
- ✓ ORAC
  - 1) nota prot 35012/20 del 30.04.2020 - Emergenza COVID 19 Richiesta dati riscontrata con nota prot 44591/20 del 3.06.2020
  - 2) nota prot 38384/20 del 14.05.2020 - richiesta informazioni ai sensi art. 3 comma 4 della l.r. 28 settembre 2018 n. 13 (nota ORAC prot. 95 del 13.05.2020)

riscontro con nota prot 0041535/20 del 25.05.20 da parte della Responsabile I.A.

- ✓ ORAC Deliberazione n. 13 del 7.12.2020 "Approvazione delle relazioni finali dell'obiettivo 4.1. del Piano annuale di attività 2020 avente ad oggetto "Pianificazione delle attività relativamente alle funzioni di cui all'art. 3, comma 1 lett. a), l.r. 13/2018. Approfondimenti in materia di donazioni e operatività del sistema dei controlli nell'emergenza".  
Eventuali azioni e adeguamenti alle procedure vengono tenuti in considerazione in occasione della redazione del presente Piano.
- ✓ Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi con l'emergenza da COVID 19 (nota prot. 40191/20 del 20.05.2020)  
Riscontro con nota prot 42691/20 del 27.05.2020 (nominativo del Gestore delle situazioni sospette di riciclaggio (dott.ssa Emma Lanzani)  
Con nota del 10.06.2020 prot 46949/20 il Gestore dott.ssa Emma Lanzani ha ricordato nuovamente a tutti i dipendenti l'obbligo di segnalare eventuali operazioni sospette.
- ✓ Procedure negoziate per acquisti beni infungibili e/o esclusivi (Rif. nota DGW prot. n. 14980 del 16.04.2019):  
adozione del Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi infungibili e/o esclusivi con Decreto DG 439/19 del 30.07.19 - relazione del Servizio Risorse Strumentali (note prot 61292/20 del 21.07.2020 e prot 0002002/21 del 11.01.2021) dove si evidenzia che nei due semestri 2020 non sono stati effettuati acquisti di beni/servizi infungibili/esclusivi né da parte del Servizio Risorse Strumentali né del Servizio Information & Communication Technology SRS
- ✓ Sponsorizzazioni (Rif. Nota DGW prot. 2949 del 24/01/2019)  
Regolamento approvato con Decreto 28/2020 del 24.01.2020
- ✓ Aggiornamento degli Indirizzi tecnici per l'attività di vigilanza - requisiti igienicosanitari ed indicazioni sul conflitto di interessi (nota prot ATS n. 20663 del 2.03.2020)  
La regolamentazione dell'Agenzia è in linea con le indicazioni regionali
- ✓ Relazione 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 del 17/12/2019): è prevista una Relazione annuale a Regione; per l'anno 2019 - inviata relazione con nota prot 0000214/20 del 2.01.2020; per l'anno 2020 termine di presentazione il 22.01.2020 - spedita il 15.01.2021 prot 0004751/21.
- ✓ Relazione sulle attività e applicazione norme in materia di Trasparenza ed anticorruzione - Valutazione dei Direttori Generali anno 2019 - fase 3 - rich. Prot. 0103549/20 del 24.11.2020  
Evasa con nota prot 0109584/20 del 10.12.2020
- ✓ Sospensione pubblicazione e raccolta dati patrimoniali Direzione Strategica e Dirigenti (Rif. Nota Presidenza 331519 del 10/10/2019 e Nota DGW prot. 121088 del 29/11/2019)  
La Direzione strategica ha condiviso con RPCT la necessità di adeguarsi agli indirizzi di cui alla sentenza del TAR Lazio del 20.11.2020 n. 12288 e di pubblicare, quindi, anche i dati patrimoniali di cui all'art. 14 c. 1 lett f) del d.lgs. N. 33/2013 dei componenti della Direzione Strategica.  
Tale orientamento è stato altresì condiviso con il tavolo RPCT in data 23.11.2020.

---

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

---

### 1. SICUREZZA DEI LAVORATORI

---

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	di	Aree di rischio	di	Procedimento	Indicatori 2021	Responsabile misura
Individuazione di eventi sentinella, a seguito di segnalazioni	di	Ispezioni e Controlli e Procedimento Sanzionatorio (ai sensi della Legge 689/81)	e	Tutti i procedimenti afferenti alle aree di rischio individuate	Segnalazione al RPCT di eventi sentinella da parte del Risk manager	Risk manager

## **2. ROTAZIONE PERSONALE AREE A RISCHIO**

---

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 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 complementarità 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 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

Si deve tener conto inoltre del fatto che, con la costituzione dell'Agenzia, dal 01.01.2016 e la conseguente adozione del Piano Organizzativo nel 2017 sono stati conferiti nuovi incarichi dirigenziali e che anche a seguito delle numerose cessazioni avvenute nel corso del 2020 sono state formalizzate nuove assunzioni con attribuzione di relativi incarichi dirigenziali (cfr. par PROCESSO DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC – EFFETTIVITÀ DEL PIANO).

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. Commissioni di gara: 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. Commissioni concorsuali: 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. Equipe/Commissioni di valutazione per erogazione benefici, contributi etc.: deve essere assicurata la rotazione di un componente per ogni Equipe/Commissione entro il periodo da uno a cinque anni
4. Equipe Commissione controllo sulle fondazioni: deve essere assicurata la rotazione di un componente per ogni Equipe/Commissione entro il periodo da uno a cinque anni
5. Ispezioni/controlli/vigilanza sulle strutture/soggetti sanitarie, socio-sanitarie e sociali nonché sulle prestazioni di ricovero e di specialistica ambulatoriale: 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 2017 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**<sup>4</sup> 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:

---

<sup>4</sup> La rotazione è stata portata da tre a cinque anni al fine di renderla omogenea a quella dei veterinari atteso il coinvolgimento di entrambe le figure professionali nella gestione dei processi afferenti all'area ispezioni e controlli.

- 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.

Il Responsabile Anticorruzione deve verificare, anche per il tramite delle 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.

### 3. ROTAZIONE STRAORDINARIA E LE ALTRE MISURE SULL'ACCESSO/PERMANENZA NELL'INCARICO

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 - <u>rinvio a giudizio</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ articoli 314, comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320 c.p.;</li> <li>➤ art. 3 L. n. 1383/1941</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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</li> <li>➤ la misura perde efficacia in caso di intervento di <u>sentenza di proscioglimento o di assoluzione</u> anche se non definitiva e, in ogni caso, decorsi 5 anni dalla sua adozione</li> <li>➤ in caso di <u>condanna non definitiva</u> si ha sospensione dal servizio, misura amministrativa, non sanzionatoria</li> <li>➤ in caso di <u>condanna definitiva</u> si ha estinzione del rapporto di lavoro, pronunciata a seguito del procedimento disciplinare - pena accessoria</li> </ul>
D.Lgs. 165/2001, art. 35 bis - <u>condanna anche non definitiva</u>	➤ reati di cui al Titolo II, Capo I, Libro secondo c.p.	➤ inconfiribilità 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 - <u>condanna anche non definitiva</u>	➤ reati di cui al Titolo II, Capo I, Libro secondo c.p.	➤ inconfiribilità 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 - <u>esercizio dell'azione penale da parte del pubblico ministero</u>	➤ 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 affinché 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 viene introdotto un report semestrale da parte del Servizio Gestione Personale Sviluppo Professionale (cfr. par. PROCESSO DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO - EFFETTIVITÀ DEL PIANO).

Al suddetto Servizio è demandato il compito di predisporre entro la fine del 2021 un atto regolamentare volto a disciplinare le modalità di attuazione dell'istituto in argomento.

#### **4. CODICE DI COMPORTAMENTO**

---

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 (prto. 0013825 del 05.02.2021).

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 2021: le aree e i procedimenti ai quali si riferisce, gli indicatori, i responsabili coinvolti.

Si richiama, inoltre, tra gli obiettivi del Piano performance 2021/2023 quello relativo alla promozione della diffusione e della conoscenza del Codice di comportamento nell'ambito del quale si prevede, per il 2021 ad opera dei Dirigenti Responsabili di Struttura complessa, l'organizzazione di almeno due eventi.

Misure di prevenzione	Aree di rischio	Procedimento	Indicatori 2021	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 del PTPC vigente tempo per tempo - del codice di comportamento nazionale e dell'Agenzia	Responsabile Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
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) <sup>5</sup>	Responsabile Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
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	<p>predisposizione degli schemi tipo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ contratto e convenzione,</li> <li>➢ incarico (compreso quello di lavoro autonomo, di incarico gratuito, di docenza, di patrocinio legale),</li> <li>➢ bando</li> <li>➢ nota attivazione tirocinio</li> </ul> <p>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 del PTPC vigente tempo per tempo con previsione della sottoscrizione da parte dell'interessato</p>	Responsabile Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale - Responsabile Servizio Risorse Strumentali - Responsabile Servizio 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 Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale

<sup>5</sup> 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.

## 5. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

---

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 individua, 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 o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Si è provveduto ad adeguare alcuni atti dell’Agenzia a disposizioni regionali aventi ad oggetto, tra gli altri, aspetti in tema di conflitto di interessi; in particolare:

- con Decreto DG n. 614 del 28/10/2019 è stata disciplinata l’attività delle Commissioni ispettive delle farmacie in attuazione delle note Direzione Generale Welfare prot. G1. 2019.0000915 del 10/01/2019 e prot. G1.2019. 0005640 del 07/02/2019;
- con Decreto DG n. 40 del 30/01/2020 è stato adottato un nuovo Regolamento in ordine agli incarichi extraistituzionali che contempla una disciplina specifica in riferimento alla partecipazione, in qualità di discente, docente/relatore, moderatore, responsabile scientifico, ad eventi sponsorizzati 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;
- con Decreto DG n. 28 del 24/01/2020 è stato aggiornato il Regolamento per la disciplina dei contratti di sponsorizzazione con particolare riguardo alle sponsorizzazioni stipulate nell’ambito dell’attività di formazione.

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.

Si conferma, per il 2021, la necessità di trasmettere e/o di adeguare, a cura del RPCT, l’elenco del personale tenuto – sulla base delle indicazioni di Agenas e della Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 – a predisporre “le dichiarazioni pubbliche di interessi” che costituiscono misure di prevenzione della corruzione, in quanto strumentali al rafforzamento della trasparenza.

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 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 2021: le aree e i procedimenti ai quali si riferisce, gli indicatori, i responsabili coinvolti.

Misure di prevenzione	Aree di rischio	Procedimento	Indicatori 2021	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 100% dichiarazioni per tutti i dipendenti (comparto e dirigenza) di nuova assunzione (Mod 509)</li> <li>➤ 100% dichiarazioni per i dirigenti già in servizio una volta/anno entro 31 gennaio (Mod 509)</li> <li>➤ 100% titolari incarichi di funzione prima di assumere incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ compilazione Mod 502</li> <li>➤ compilazione Mod 502</li> <li>➤ compilazione Mod 502</li> </ul>	Tutti i Responsabili delle strutture di ATS

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 100% dichiarazioni per i dirigenti già in servizio una volta/anno entro 31 gennaio (Mod 509)</li> <li>➤ 100% titolari incarichi di funzione prima di assumere incarico</li> <li>➤ Non prevista dichiarazione per comparto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ compilazione Mod 503</li> <li>➤ compilazione Mod 503</li> <li>➤ compilazione Mod 503</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 100% dichiarazioni per i dirigenti già in servizio una volta/anno entro 31 gennaio (Mod 509)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ compilazione Mod 507</li> </ul>	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 e componenti Collegio Sindacale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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 lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>➤ 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</li> <li>➤ 10% dei consulenti da verificare tramite consultazione di banche dati liberamente accessibili o dei comuni motori di ricerca</li> <li>➤ 100% dei legali che si intende incaricare</li> </ul>		<p>Responsabile Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale</p> <p>Responsabile Servizio Affari Generali e Legali per incarichi a legali e componenti Collegio Sindacale</p>

## 6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

---

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 da ultimo con Decreto DG n. 349 del 22.06.2018 in attuazione alla Legge n. 179/2017.

La garanzia in ordine alla tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito – così come esplicitato nel Decreto D.G. n. 349 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 2021: le aree e i procedimenti ai quali si riferisce, gli indicatori, i responsabili coinvolti.

Misure di prevenzione	Aree di rischio	Procedimento	Indicatori 2021	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. 349 del 22.06.2018) - relazione annuale a RL e Direttore Generale sull'efficacia del sistema di segnalazione e rendicontazione segnalazioni pervenute con interventi attuati	Responsabile Anticorruzione

## **7. MISURE VOLTE AD ASSICURARE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN ORDINE ALLA INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

---

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 inconferibilità e incompatibilità – oggetto comunque di pubblicazione sul sito dell'ATS – vengono rilasciate alla Giunta Regionale che, quale soggetto titolare all'attribuzione dell'incarico, è competente, per il tramite del relativo Responsabile Anticorruzione, ad effettuare la prescritta vigilanza ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 39/2013;
- quanto ai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, le dichiarazioni di inconferibilità sono 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 incompatibilità sono prodotte annualmente o ogniqualvolta si dovesse presentare una causa di incompatibilità al Direttore Generale. Entrambe le dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'ATS e sono soggette alle necessarie verifiche a cura del Responsabile Anticorruzione in modo da assicurare la vigilanza come disposta dall'articolo 15 del D.Lgs. 39/2013 e dalle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 833 del 03.08.2016.

A seguito della Delibera ANAC n. 1146 del 25.09.2019 la disciplina del D.Lgs. 39/2013 con riguardo alle sole disposizioni relative alle cause di inconferibilità viene applicata ai dirigenti titolari di strutture complesse amministrativi/tecnici/professionali.

Secondo ANAC tali dirigenti, in quanto titolari di competenze di amministrazione e gestione, rientrano nella categoria di cui all'articolo 3 comma 1 lett. c) del D.Lgs. n. 39/2013.

Quanto agli specifici poteri del Responsabile Anticorruzione in ordine alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni in argomento, si fa rinvio all'articolo 15 del D.Lgs. n. 39/2013, alle Delibere ANAC n. 833 del 03.08.2016 e n. 1064 del 13/11/2019, nonché ai criteri interpretativi forniti dal Consiglio di Stato, Sez. V, con sentenza n. 126 del 11 gennaio 2018.

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.

## 8. MISURE VOLTE AD ASSICURARE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCARICHI ESTERNI (EXTRA ISTITUZIONALI).

La disciplina degli incarichi extraistituzionali è stata oggetto di recente revisione con Decreto DG n. 40 del 30.01.2020.

Tale revisione ha recepito 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 dal Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale.

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 2021: gli indicatori ed i responsabili coinvolti.

Misure di prevenzione	Indicatori 2021	Responsabile misura
misure volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di incarichi esterni (extra istituzionali)	<ul style="list-style-type: none"><li>- 50% dei dirigenti<sup>6</sup> 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).</li></ul> Le verifiche dovranno comprendere anche gli aspetti inerenti le preclusioni derivanti dal rapporto di di esclusività dei dirigenti sanitari. <ul style="list-style-type: none"><li>- relazione semestrale al Direttore Amministrativo e al Responsabile Anticorruzione</li></ul>	Responsabile Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
revisione modulistica	<ul style="list-style-type: none"><li>- adeguamento modulistica relativa alla comunicazione degli incarichi extraistituzionali (mod inc 4) con riferimento agli aspetti relativi a: incarichi gratuiti soggetti ad autorizzazione e incarichi soggetti a sola comunicazione</li><li>- adeguamento altra modulistica prevista dal nuovo Regolamento</li></ul>	Responsabile Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale

<sup>6</sup> La verifica del primo 50% dei dirigenti era stata inserita nel PTPC 2020/2022..

## **9. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. PANTOUFLAGE O INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA).**

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. 85 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 preconstituersi 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, n. 924 del 16/10/2019, n. 1090 del 16.12.2020.

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. A tal fine la stessa ANAC ha preannunciato, con Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019, che provvederà ad adeguare il proprio Regolamento del 29 marzo 2017. Poiché, tuttavia, permangono dubbi interpretativi in ordine alle modalità con le quali si esplicano i poteri di ANAC, la stessa ha adottato uno specifico Atto di segnalazione al Governo e al Parlamento con Delibera n. 448 del 27 maggio 2020. In tale provvedimento ANAC raccomanda, comunque, di inserire nei Piani misure volte a prevenire il fenomeno del pantouflage oltre all'obbligo del RPCT di segnalare la violazione

del divieto dell'arti. 53 comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001 al vertice dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato, non appena ne abbia conoscenza.

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.

In analogia alle modalità utilizzate nelle SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI si individuano per la misura in argomento da realizzare nel 2021: gli indicatori ed i responsabili coinvolti.

Misure di prevenzione	Indicatori 2021	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- consegna al dipendente di uno schema informativa con acquisizione della sottoscrizione (secondo fac-simile di seguito indicato)</li> </ul>	Responsabile Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 n. 1/2017 (Delibera ANAC 22.11.2017)</li> </ul>	Responsabile Servizio Risorse Strumentali
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero segnalazioni da parte RPCT al Direttore Generale e al soggetto provato che ha conferito l'incarico vietato.</li> </ul>	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.

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"*

---

## **10. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

---

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, nonché 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 inconfiribilità 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'inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 Servizio Risorse Economico Finanziarie, Servizio Risorse Strumentali, Dipartimento Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali).  
Con riferimento a tali incarichi si prevede, a cura del Servizio Gestione Professionale Sviluppo Professionale, 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.

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.

## **11. FORMAZIONE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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
- 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 (2021).

Nell'ambito delle iniziative per il 2021 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. procedimento sanzionatorio ai sensi della legge n. 689/1981) 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 2021: gli indicatori ed i responsabili coinvolti.

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Indicatori 2021</b>	<b>Responsabile misura</b>
attività di formazione nelle aree a rischio e in materia di antiriciclaggio	- numero di attività programmate (Piano Formazione 2021) - numero partecipanti previsti e numero partecipanti effettivi - eventuali altre iniziative non inserite nel piano formazione e relativo numero partecipanti previsti ed effettivi.	Responsabile Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale Referente Antiriciclaggio Responsabile Anticorruzione

## **12. I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI APPALTI E L'AVVISO PER LA TRASPARENZA PREVENTIVA**

---

Al fine di perseguire una efficace condotta nella lotta alla corruzione e all'illegalità e di uniformare i comportamenti dei soggetti coinvolti a principi morali ed etici 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.

### 13. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

---

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 non sono più contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, quale atto separato dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione, è stato soppresso dal D.Lgs. n. 97/2016, ma sono parte integrante del PTPC, quale sua specifica Sezione (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.

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<sup>7</sup> 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

---

<sup>7</sup> 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.

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.

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.

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) viene 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 del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale, 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.

La pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni avviene – solo se fondata su idoneo supporto normativo – nel pieno rispetto dei principi posti a tutela della protezione dei dati personali delle persone fisiche come individuati, da ultimo, nel Reg. UE 2016/679.

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 ha recepito altresì le indicazioni della L. n. 24/2017 (c.d. Legge Gelli) con riguardo all'accesso alla documentazione sanitaria.

Nel corso del 2021 si valuterà la necessità di adeguare il succitato Regolamento alle indicazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la pubblica amministrazione con la circolare n. 1/2019 anche in riferimento all'utilizzo di un nuovo report per la produzione del registro degli accessi.

Allo stato 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 COMUNICAZIONE CORRELATE AL PTPC

---

Una delle prime azioni del Piano Anticorruzione è la sensibilizzazione di tutta l'Agazia rispetto alla normativa e ai rischi potenziali.

Il Piano viene pubblicato, non oltre un mese dall'adozione, sul sito web dell'Agazia, nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'adozione del Piano viene altresì comunicata dal Responsabile Anticorruzione a tutti i dipendenti attraverso canali telematici e dal Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale 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 del PTPC, unitamente al Codice di Comportamento, nazionale e dell'Agazia, viene inserito quale obbligo nel contratto individuale di lavoro con specifico riferimento alle conseguenti responsabilità in caso di violazione delle misure di prevenzione. In tale contratto si deve precisare che il PTPC è pubblicato sul sito web dell'Agazia e sulla intranet con rinvio al relativo indirizzo.

L'adozione del Piano viene comunicata dalla Funzione di Gestione relazioni Interne ed Esterne agli *stakeholders* presenti sul territorio, attraverso canali telematici.

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'Agazia. 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'Agazia, sono pubblicati sul sito istituzionale 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'Agazia 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'Agazia; 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'Agazia.

Nel 2021 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 (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

### 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 – come già precisato nel paragrafo "Integrazione e coordinamento con il piano delle performance" – 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.

**ATS BRESCIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Concorsi e prove selettive (per assunzione di personale dipendente)
<b>RESPONSABILE</b>	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
<b>FASI</b>		Predisposizione piano assunzioni Approvazione regionale Ricorso alla mobilità esterna Indizione concorso Utilizzo graduatorie Esecuzione procedure selettive (mobilità e concorso) Approvazione graduatoria Nomina vincitore
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		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.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte da parte dei candidati vincitori	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
controllo	<b>MU</b> verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai componenti commissione di valutazione	numero dichiarazioni verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario)  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
regolamentazione	<b>MU</b> regolamentazione ATS	osservanza Regolamento procedure di assunzione ATS	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti inerenti prove concorsuali pubblicati sul sito web/numero provvedimenti inerenti prove concorsuali formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (art. 7, comma 6, D.Lgs. N. 165/01)
<b>RESPONSABILE</b>	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
<b>FASI</b>		<p>Proposta da parte del Responsabile della Struttura interessata</p> <p>Istruttoria tecnica a cura del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale</p> <p>Emissione bando</p> <p>Esecuzione procedura selettiva</p> <p>Provvedimento (Decreto DG) di conferimento incarico</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		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.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai professionisti di cui all'elenco degli idonei	numero dichiarazioni verificate/ numero dichiarazioni acquisite= 10%	
controllo	<b>MU</b> verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai componenti commissione di valutazione	numero dichiarazioni verificate/ numero dichiarazioni acquisite= 10%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario)  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero dichiarazioni verificate/ numero dichiarazioni acquisite= 10%	
regolamentazione	<b>MU</b> regolamentazione ATS	applicazione regolamentazione in essere agli incarichi da conferire	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi pubblicati sul sito web/numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	3	Conferimento incarichi di Dirigenza (Struttura Semplice, Struttura Complessa ed Elevata Specializzazione)
<b>RESPONSABILE</b>	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
<b>FASI</b>		<p>Individuazione delle strutture semplici e complesse, previste nel vigente POAS, vacanti.</p> <p>Per le <u>strutture semplici</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione di avviso interno secondo il regolamento degli incarichi</li> <li>- verifica dei requisiti dei candidati</li> <li>- 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</li> <li>- sottoscrizione contratto individuale</li> </ul> <p>Per le <u>strutture complesse</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento nei piani Assunzioni annuali</li> <li>- autorizzazione regionale</li> <li>- pubblicazione del bando</li> <li>- verifica dei requisiti dei candidati</li> <li>- decreto di nomina della commissione</li> <li>- supporto/segreteria per le selezioni</li> <li>- decreto di nomina del dirigente da incaricare</li> <li>- sottoscrizione contratto individuale</li> </ul> <p>Per gli <u>incarichi professionali di elevata specializzazione</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- decreto di incarico a seguito di proposta del Direttore della struttura di afferenza al Direttore Generale.</li> <li>- sottoscrizione contratto individuale</li> </ul>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		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.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MU</b> <u>per strutture complesse (sanitarie e ATP):</u> 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	<b>MU</b> <u>per strutture complesse sanitarie:</u> 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	<b>MU</b> <u>per strutture complesse ATP:</u> 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	<b>MU</b> <u>per strutture semplici (sanitarie e ATP):</u> 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	<b>MU</b> <u>per strutture di elevata specializzazione (sanitarie e ATP):</u> 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	<b>MU</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai dirigenti idonei	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite =10%	
controllo	<b>MU</b> 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 dichiarazioni sostitutive acquisite=100% per carriera e 10% per titoli universitari	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi pubblicati sul sito web/numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi formalizzati= 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SOCIO SANITARIA**

<b>AREA</b>	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	4	Assegnazione incarico a tempo indeterminato MMG/PDF/MCA
<b>RESPONSABILE</b>	DCP	Direttore Dipartimento Cure Primarie
<b>FASI</b>		<p>Istanza del medico di inserimento nella graduatoria regionale</p> <p>Inserimento dell'istanza da parte di ATS sul portale regionale</p> <p>Approvazione della graduatoria da parte di regione</p> <p>Emissione avviso pubblico per conferimento incarichi</p> <p>Raccolta candidature e predisposizione graduatorie.</p> <p>Scorrimento graduatorie per assegnazione incarico (MMG-PDF-MCA)</p> <p>Formalizzazione con determina dirigenziale</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Basso
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di assegnazione incarico pubblicati sul sito web/ numero provvedimenti di assegnazione incarico = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SOCIOSANITARIA**

<b>AREA</b>	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	5	Assegnazione incarico a tempo determinato MMG/PDF/MCA
<b>RESPONSABILE</b>	DCP	Direttore Dipartimento Cure Primarie
<b>FASI</b>		<p>Istanza del medico di inserimento nella graduatoria regionale</p> <p>Inserimento dell'istanza da parte di ATS sul portale regionale</p> <p>Approvazione della graduatoria da parte di regione</p> <p><u>Per MMG/PDF:</u> scelta del medico in elenco sulla base della residenza nell'area territoriale di ATS con precedenza alla prossimità dell'ambito carente previa verifica della disponibilità degli aventi diritto</p> <p><u>Per MCA:</u> avviso pubblico e formazione di una graduatoria di disponibilità per il conferimento di incarichi provvisori, con le priorità indicate nell'avviso stesso (pubblicato nella home-page dell'Agenzia)</p> <p>Formalizzazione con determina dirigenziale</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Basso
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di assegnazione incarico pubblicati sul sito web/ numero provvedimenti di assegnazione incarico = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	B	INCARICHI E NOMINE
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Affidamento incarichi di docenza per corsi di formazione /aggiornamento
<b>RESPONSABILE</b>	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
<b>FASI</b>		<p>Rilevazione fabbisogni formativi annuali</p> <p>Analisi fabbisogni da parte del settore Formazione e da organismi interni (consiglio sanitari per medici convenzionati; oo.ss; cug; comitato tecnico scientifico)</p> <p>Approvazione del piano di formazione annuale con decreto DG entro 31 gennaio</p> <p>Elaborazione flussi regionali</p> <p>Micro progettazione evento in collaborazione con assetto proponente, in particolare con il Responsabile scientifico</p> <p>Individuazione docenti o agenzie formative nel rispetto del Regolamento per conferimento incarichi di docenza</p> <p>Formalizzazione incarico al docente con nota Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale</p> <p>Formalizzazione evento con determinazione dirigenziale</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con docenti o agenzie formative.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Alto
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MU</b> regolamentazione ATS	osservanza Regolamento ATS	
semplificazione	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo e alle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di conferimento incarico a docenti pubblicati sul sito web /numero provvedimenti di conferimento incarichi a docenti formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in campo veterinario  Riconoscimento comunitario
<b>RESPONSABILE</b>	DVET	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
<b>FASI</b>		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
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Adozione di atti autorizzativi finalizzati ad ostacolare o ad agevolare gli interessati. Adozione di atti autorizzativi in mancanza di requisiti prescritti.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Basso
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<p><b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento</p> <p><b>rif. codice comportamento articolo 11</b></p>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<p><b>MU</b> rilascio autorizzazione da parte del Direttore di Dipartimento su istruttoria effettuata dal Distretto</p>	numero autorizzazioni gestite nella fase istruttoria dal Distretto competente/numero autorizzazioni rilasciate a cura del Dipartimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<p><b>MO</b> astensione per conflitto di interessi</p> <p><b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b></p>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	<p><b>MO</b> accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti</p>	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	<p><b>MO</b> informatizzazione dei processi</p>	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<p><b>MU</b> riferimento nel provvedimento autorizzatorio relative norme</p>	numero provvedimenti autorizzatori completi dei riferimenti alle relative norme/numero provvedimenti autorizzatori formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in materia di igiene alimentare - alimenti destinati ad alimentazione particolare (es. senza glutine, integratori)
<b>RESPONSABILE</b>	DIPS	Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>FASI</b>		<p>Istanza dell'azienda volta ad ottenere l'autorizzazione alla produzione di alimenti particolari</p> <p>Istruttoria formale della pratica</p> <p>Ispezione per l'accertamento del possesso dei requisiti richiesti a cura della competente Equipe Igiene territoriale</p> <p>Riconoscimento da parte del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordo con impresa per il rilascio dell'autorizzazione in assenza dei requisiti prescritti.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Alto
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	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	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> 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**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	3	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro  Autorizzazione utilizzo gas tossici
<b>RESPONSABILE</b>	DIPS	Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>FASI</b>		Istanza dell'azienda al fine del rilascio di autorizzazione alla custodia/utilizzo/deposito di gas tossici  La Commissione Tecnica, esaminate le istanze prodotte dalle aziende e il relativo materiale tecnico, procede al sopralluogo a cui segue il rilascio del parere favorevole/ sfavorevole/ sospensivo  In caso di prescrizioni della Commissione il controllo è effettuato a cura del personale tecnico di vigilanza del Servizio PSAL (su esplicita richiesta della commissione)
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Svolgimento dell'attività con modalità favorite in assenza dei requisiti necessari. Accordi con imprese.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<p><b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento</p> <p><b>rif. codice comportamento articolo 11</b></p>	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	<p><b>MO</b> astensione per conflitto di interessi da parte dei componenti della Commissione Tecnica</p> <p><b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b></p>	numero segnalazioni pervenute dai componenti della Commissione Tecnica numero componenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	<b>MU</b> protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MU</b> 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%	
trasparenza	<b>MU</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	4	Autorizzazioni apertura (e vicende modificative) farmacia, dispensari farmaceutici e distributori di farmaci
<b>RESPONSABILE</b>	FARMAC	Direttore Servizio Farmaceutico
<b>FASI</b>		Istanza da parte della farmacia Vigilanza preventiva a cura apposita commissione Eventuali prescrizioni (per vicende modificative) Determinazione dirigenziale di autorizzazione/modifica
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		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.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> regolamentazione regionale o ATS	osservanza regolamento/i regionale e/o dell'Agenzia	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti autorizzatori pubblicati sul sito web/numero provvedimenti autorizzatori formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	D	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Autorizzazioni delle UdO Sociali
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		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.
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Espressione di un parere finalizzato ad ostacolare o ad agevolare gli interessati.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	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	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> attività svolta in forma collegiale (tecnici della prevenzione, assistenti sanitari)	numero verifiche requisiti di autorizzazione eseguite/numero verifiche requisiti di autorizzazione eseguite con equipie = 100%	
regolamentazione	<b>MU</b> utilizzo modello standard di verbale	numero verbali emessi/numero verbali con utilizzo modello standard = 100%	
rotazione	<b>MO</b> rotazione del personale (1 componente per equipie ogni 5 anni)	numero equipie presenti al 31.12.2019/numero equipie presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro =100%	
semplificazione	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	<b>MU</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	E	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Autorizzazione e accreditamento strutture sanitarie (e integrazioni/modifiche autorizzazione/accreditamento)
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		<p>Istanza della Struttura interessata.</p> <p>Consequente verifica dei requisiti di autorizzazione/accreditamento su base documentale e con sopralluoghi in sito.</p> <p>Adozione Decreto D.G. di autorizzazione/accreditamento.</p> <p>Trasmissione alla Regione per conseguente perfezionamento della procedura con iscrizione al registro regionale.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Adozione di atti di autorizzazione/accreditamento in mancanza dei requisiti prescritti, finalizzati ad agevolare gli interessati.</p> <p>Mancata/ritardata adozione di atti di autorizzazione/accreditamento in presenza dei requisiti prescritti per ostacolare gli interessati.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	assenza segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MO</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi= 100%	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento pubblicati sul sito web/numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento formalizzati = 100%	
trasparenza	<b>MU</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	E	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2	Autorizzazione e accreditamento delle strutture socio sanitarie (per nuove autorizzazioni e/o accreditamenti o per modifiche/volture accreditamento)
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		Presentazione SCIA da parte della struttura. Verifica ispettiva entro 60 gg. Diffida/sospensione attività o approvazione decreto DG di autorizzazione/accreditamento.
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		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.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10 %	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard/numero verbali emessi = 100%	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento pubblicati sul sito web/numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento formalizzati = 100%	
trasparenza	<b>MU</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	F	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Acquisto di prestazioni di assistenza sanitaria disciplinate da disposizioni regionali
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		<p>Elaborazione di schede di proposta di negoziazione sulla base delle Regole di sistema Regionali dell'esercizio in corso.</p> <p>Trasmissione in Regione delle proposte e convocazione degli erogatori pubblici e privati per condividere gli obiettivi negoziali.</p> <p>Predisposizione dei contratti, sottoscrizione digitale delle parti e caricamento sul portale regionale dedicato (Contratti Web).</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le strutture.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine definito dalla Regione per la sottoscrizione dei contratti	numero contratti sottoscritti nel rispetto della tempistica regionale/numero contratti sottoscritti = 100%	
controllo	<b>MU</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
controllo	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi (per il Direttore del Dipartimento e Responsabile Servizio e UO)  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	F	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2	Fatturazione diretta per prestazioni Sanitarie (psichiatria e NPI)
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		<p>Presentazione proposta di ricovero in struttura psichiatrica/NPI fuori ambito o fuori Regione.</p> <p>Acquisizione documentazione da ASST/Struttura.</p> <p>Verifica completezza documentazione sanitaria/amministrativa.</p> <p>Decreto di autorizzazione al ricovero e conseguente trasmissione agli interessati.</p> <p>Acquisizione e verifica fattura.</p> <p>Liquidazione fattura.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le strutture per riconoscere importi non dovuti.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine definito per la liquidazione fattura	numero fatture liquidate nei termini / numero fatture ricevute = 100%	
controllo	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi (per il Direttore del Dipartimento e Responsabile Servizio e UO)  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	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	<b>MU</b> indicazione nel decreto delle norme specifiche di riferimento	numero decreti formalizzati completi delle norme specifiche di riferimento / numero decreti formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	F	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	3	Acquisto di prestazioni di assistenza socio sanitarie disciplinate da disposizioni regionali
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		<p>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).</p> <p>Sottoscrizione delle Parti con firma digitale.</p> <p>Invio delle schede finanziarie in Regione e agli enti erogatori.</p> <p>Presenza d'atto della sottoscrizione delle schede finanziarie con decreto del Direttore Generale e conseguente contabilizzazione dei budget.</p> <p>Caricamento sul portale regionale dedicato contratti web.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le strutture.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> 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	<b>MU</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
controllo	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi (per Direttore Sociosanitario, Direttore Dip.to e Resp.le Servizio)  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	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**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE SOCIO SANITARIA**

<b>AREA</b>	G	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito emanazione bando a favore di Enti pubblici o privati di rilevanza sociale e/o per progetti socio sanitari
<b>RESPONSABILE</b>	PIPSS	Direttore Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Socio sanitarie con quelle Sociali (PIPSS)
<b>FASI</b>		<p>Individuazione da parte della Regione degli indirizzi e delle risorse disponibili.</p> <p>Emissione bando da parte dell'Agenzia e definizione delle graduatorie dei progetti presentati in base ai requisiti previsti (formalizzazione con Decreto DG).</p> <p>Erogazione contributo agli Enti, monitoraggio e rendicontazione periodica finanziaria con formalizzazione (formalizzazione con determinazione dirigenziale).</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Assegnazione impropria di un punteggio al fine di favorire l'assegnazione del progetto ad un Ente pubblico o privato.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai destinatari del contributo	numero dichiarazioni sostitutive verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario)  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> rotazione del personale (1 componente per Commissione ogni anno)	componenti presenti nella/e Commissione/i alla data del 31.12.2020 (o data successiva)/componenti presenti nella/e Commissione/i alla data del 31.12.2021 per il medesimo oggetto/bando con intervenuta variazione di 1 componente della Commissione = 100%	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di erogazione contributi pubblicati sul sito web /numero provvedimenti di erogazione contributi formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE SOCIO SANITARIA**

<b>AREA</b>	G	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	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
<b>RESPONSABILE</b>	PIPSS	Direttore Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Socio sanitarie con quelle Sociali (PIPSS)
<b>FASI</b>		<p>Acquisizione della richiesta e delle relative dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Verifica di tutta la documentazione prodotta.</p> <p>Accoglimento o diniego della richiesta e conseguente comunicazione all'assistito.</p> <p>Inserimento informazioni/dati in specifici software.</p> <p>Liquidazione periodica del contributo spettante previo espletamento relative verifiche.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Favorire od ostacolare i diritti dell'assistito riconoscendo e/o erogando contributi non spettanti rispetto al livello dovuto.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai destinatari del contributo	numero dichiarazioni sostitutive verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario)  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> rotazione del personale (1 componente per Commissione ogni anno)	componenti presenti nella Commissione alla data del 31.12.2020 (o data successiva)/componenti presenti nella Commissione alla data del 31.12.2021 con intervenuta variazione di 1 componente della Commissione = 100%	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di erogazione contributi pubblicati sul sito web /numero provvedimenti di erogazione contributi formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE SOCIOSANITARIA**

<b>AREA</b>	G	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	3	Liquidazione componenti accessorie/variabili compensi MMG/PLS ADI (assistenza domiciliare integrata) / ADP (assistenza domiciliare programmata)
<b>RESPONSABILE</b>	DCP	Direttore Dipartimento Cure Primarie
<b>FASI</b>		<p>Presentazione da parte del MMG/PLS della richiesta CIRS (...) di attivazione dell'assistenza domiciliare programmata/assistenza domiciliare integrata al dirigente del distretto di programmazione</p> <p>Valutazione, da parte del dirigente medico, dell'appropriatezza della richiesta e attivazione dell'autorizzazione annuale del piano</p> <p>Rendicontazione mensile, da parte del medico, entro 10 del mese successivo degli accessi domiciliari effettuati</p> <p>Effettuazione verifiche di congruità rispetto all'anagrafica e al rispetto del programma autorizzato per ogni record di rendicontazione</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Alto
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MU:</b> 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	<b>MO:</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Controllo ufficiale in ambito veterinario
<b>RESPONSABILE</b>	DVET	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
<b>FASI</b>		<p>Predisposizione piano controlli annuale da parte del dipartimento</p> <p>Assegnazione controlli a livello distrettuale ai singoli operatori</p> <p>Esecuzione controlli</p> <p>Registrazione controlli nell'apposito software</p> <p>Prescrizioni, sanzioni, segnalazioni all'autorità competente (fasi eventuali)</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Accordi collusivi con le imprese/impianti.</p> <p>Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
rotazione	<b>MO</b> rotazione del personale Rotazione dei dirigenti veterinari al 100% ogni 5 anni, con decorrenza 31.12.2017 e termine 31.12.2022 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2017/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2022 = 100%	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web/numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2	Controllo prestazioni sanitarie di ricovero
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		<p>Elaborazione piano controlli sulla base delle regole di esercizio annuali regionali.</p> <p>Acquisizione dati di produzione regionale (validato).</p> <p>Elaborazione campione sulla base di indicatori regionali e locali.</p> <p>Controllo e verifica cartelle cliniche di ricovero secondo piano controlli.</p> <p>Invio esiti controlli in Regione tramite flusso mensile.</p> <p>Applicazione processi di abbattimento e irrogazione di sanzioni (fasi eventuali).</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le strutture.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	3	Controllo prestazioni sanitarie ambulatoriali
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		<p>Elaborazione piano controlli sulla base delle regole di esercizio annuali regionali.</p> <p>Acquisizione dati di produzione regionale (validato).</p> <p>Elaborazione campione sulla base di indicatori regionali e locali.</p> <p>Controllo e verifica prestazioni ambulatoriali secondo piano controlli.</p> <p>Invio esiti controlli in Regione tramite flusso mensile.</p> <p>Applicazione processi di abbattimento e irrogazione di sanzioni (fasi eventuali).</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le strutture.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	4	Controllo in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione / accreditamento delle strutture sanitarie.
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		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).
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le strutture.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	5	Controllo di appropriatezza delle prestazioni socio sanitarie
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		Approvazione piano controlli annuale.
		Verifica ispettiva nel rispetto piano controlli.
		Prescrizioni in caso di carenze.
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le strutture.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, assistenti sociali, assistenti sanitari)	n. controlli effettuati con equipe / controlli effettuati = 100%	
regolamentazione	<b>MU</b> utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi = 100%	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	6	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione/accreditamento delle strutture socio sanitarie
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		Approvazione piano controlli annuale. Verifica ispettiva nel rispetto piano controlli. Prescrizioni in caso di carenze e sanzioni (fase eventuale).
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le strutture.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MO</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi = 100%	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	7	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione delle UdO Sociali
<b>RESPONSABILE</b>	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
<b>FASI</b>		Approvazione piano controlli annuale.
		Verifica ispettiva nel rispetto piano controlli.
		Prescrizioni in caso di carenze e sanzioni (fase eventuale).
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le strutture.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Bassa
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati / numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi = 100%	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	8	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (da parte dei tecnici della prevenzione)
<b>RESPONSABILE</b>	EQPSAL	Referente Equipe PSAL (garante Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria)
<b>FASI</b>		Predisposizione piano controlli triennale con aggiornamento annuale
		Assegnazione controlli all'equipe PSAL territoriale da parte del Direttore UOC
		Assegnazione dei singoli controlli da parte del tecnico coordinatore ai tecnici
		Esecuzione controlli (documentale e/o ispettivo)
		Prescrizioni, sanzioni e successive verifiche, comunicazioni all'autorità giudiziaria (fasi eventuali)
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con le imprese. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	<b>MU</b> protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	
trasparenza	<b>MU</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	9	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza alimentare (da parte dei tecnici della prevenzione)
<b>RESPONSABILE</b>	EQIG	Referente Equipe Igiene (garante Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria)
<b>FASI</b>		<p>Predisposizione piano controlli triennale con aggiornamento annuale</p> <p>Assegnazione controlli all'Equipe Igiene territoriale da parte del Direttore UOC</p> <p>Assegnazione dei singoli controlli da parte del tecnico coordinatore ai tecnici</p> <p>Esecuzione controlli (documentale e/o ispettivo)</p> <p>Prescrizioni, sanzioni e successive verifiche, comunicazioni all'autorità giudiziaria (fasi eventuali)</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Accordi collusivi con le imprese.</p> <p>Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	<b>MU</b> protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	
trasparenza	<b>MU</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	10	Controllo negli ambiti relativi all'igiene pubblica (da parte dei tecnici della prevenzione)
<b>RESPONSABILE</b>	EQIG	Referente Equipe Igiene (garante Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria)
<b>FASI</b>		<p>Predisposizione piano controlli triennale con aggiornamento annuale.</p> <p>Assegnazione controlli all'Equipe Igiene territoriale da parte del Direttore UOC.</p> <p>Assegnazione dei singoli controlli da parte del tecnico coordinatore ai tecnici</p> <p>Esecuzione controlli (documentale e/o ispettivo).</p> <p>Prescrizioni, sanzioni e successive verifiche, comunicazioni all'autorità giudiziaria (fasi eventuali).</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Accordi collusivi con le imprese.</p> <p>Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	<b>MU</b> protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	
trasparenza	<b>MU</b> 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**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	11	Controlli relativi alla attuazione del Regolamento REACH/CLP (da parte dei tecnici della prevenzione)
<b>RESPONSABILE</b>	TECNPSI	Referente UO Tecnologia Prevenzione Sicurezza e Impiantistica (garante Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria)
<b>FASI</b>		<p>Predisposizione piano controlli annuale su indicazione della Regione mutuato dal Piano Nazionale Rischio Chimico.</p> <p>Individuazione delle ditte soggette a controllo e successiva assegnazione ai tecnici da parte del responsabile della UOSD.</p> <p>Esecuzione controlli (campionamento, documentale e/o ispettivo).</p> <p>Prescrizioni, sanzioni amministrative e successive verifiche (fasi eventuali).</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Accordi collusivi con le imprese.</p> <p>Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Alto
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati  numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	<b>MU</b> protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici e linee di indirizzo regionali	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	intero procedimento gestito in maniera informatizzata	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero controlli piano REACH/CLP portati in commissione ex art. 7 Dlgs 81-08/numero controlli effettuati $\geq$ 100%	
trasparenza	<b>MU</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	12	Controllo su farmacie/parafarmacie/ dispensari/grossisti
<b>RESPONSABILE</b>	FARMAC	Direttore Servizio Farmaceutico
<b>FASI</b>		Pianificazione annuale nell'ambito del Dipartimento con previsione ciclo biennale di controlli. Esecuzione vigilanza con eventuali prescrizioni e sanzioni.
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		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.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

<b>TIPOLOGIA MISURE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>INDICATORI ANNO 2021</b>	<b>RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____</b>
controllo	<b>MU</b> monitoraggio controlli eseguiti	numero ispezioni ordinarie effettuate/numero ispezioni ordinarie programmate nel piano controlli = 100%	
controllo	<b>MU</b> verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7 e nota regionale prot ATS 0003162/19 dell'11.01.2019</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	<b>MU</b> regolamentazione regionale o ATS	osservanza regolamento/i e protocollo/i dell'Agenzia	
rotazione	<b>MO</b> rotazione del personale	rotazione a cadenza biennale di almeno un componente, compreso il segretario, laddove previsto dalla normativa e regolamenti vigenti (decorrenza 15.12.2019 e termine 15.12.2021)	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE SANITARIA**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	13	Controlli contabili farmacia
<b>RESPONSABILE</b>	FARMAC	Direttore Servizio Farmaceutico
<b>FASI</b>		<p>Effettuazione del conguaglio contabile storico entro 10 anni dalla spedizione della ricetta, tramite:</p> <p>Comunicazione alle Farmacie degli importi che generano una differenza contabile, a seguito della rielaborazione effettuata da Santer sulle ricette spedite.</p> <p>Verifica degli importi analitici da parte di ATS, tramite Scheda Farmacia elaborata da Santer-Lombardia Informatica.</p> <p>Convocazione delle Farmacie che hanno richiesto il colloquio per il contraddittorio e redazione di relativo verbale con importo in addebito/accredito.</p> <p>Comunicazione finale alle Farmacie del mese di addebito/accredito delle differenze contabili.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Accordi collusivi con le farmacie.</p> <p>Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	<b>MU</b> regolamentazione regionale/ATS	esistenza regolamento/i e protocollo/i regionali e/o ATS	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE GENERALE**

<b>AREA</b>	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	14	Controlli sulle persone giuridiche di diritto privato ex articoli 23/25 c.c.
<b>RESPONSABILE</b>	FOND	Referente Commissione controllo sulle fondazioni
<b>FASI</b>		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
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con gli Enti gestori. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> utilizzo modello standard di verbale/check list	numero verbali con utilizzo modello standard /numero verbali emessi = 100%	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	I	SPONSORIZZAZIONI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Sponsorizzazioni eventi formativi / convegni E.C.M.
<b>RESPONSABILE</b>	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
<b>FASI</b>	1	Pianificazione evento formativo/convegno da parte di ATS (Provider)
	2	Valutazione proposte e selezione sponsor Sottoscrizione contratto
	3	Esecuzione contratto e rendicontazione
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>	Fase 1	Accordi collusivi con operatori economici
	Fase 2	<b>SI RINVIA AD AREA CONTRATTI PUBBLICI - SERVIZI E FORNITURE</b>
	Fase 3	Uso illecito dei contributi economici dello sponsor
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Alto
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
<b>FASE 1</b>			
regolamentazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> Assenza di conflitto di interesse tra l'ATS (Provider) e lo Sponsor con riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione dei fabbisogni formativi</li> <li>- individuazione degli obiettivi formativi</li> <li>- individuazione dei contenuti formativi</li> <li>- definizione delle tecniche didattiche</li> <li>- valutazione degli effetti della formazione</li> <li>- nomina dei docenti/tutor</li> <li>- reclutamento dei partecipanti</li> </ul>	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	<b>MO</b> 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%	
<b>FASE 2</b>			
disciplina del conflitto di interessi	<b>MU</b> 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)	
<b>FASE 3</b>			
controllo	<b>MO</b> 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 tra sponsor e provider"	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1.1	Contratti pubblici <b>servizi e forniture</b> Fase Programmazione
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		Analisi e definizione dei fabbisogni. Redazione ed aggiornamento dell'Avviso di preinformazione gare.
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		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.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
regolamentazione	<p><b>MO</b> Adeguata pianificazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione e conseguente pubblicazione.</p> <p><b>rif. codice comportamento articolo 9</b></p>	<p>adozione Avviso di preinformazione di 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</p>	
regolamentazione	<p><b>MU</b> Per servizi e forniture standardizzabili adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p>	<p>numero contratti sottoscritti con adesione con riguardo ai medesimi oggetti contrattuali / numero accordi quadro attivi = 80%</p>	
regolamentazione	<p><b>MU</b> Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente</p> <p><b>rif. codice comportamento articolo 15</b></p>	<p>report semestrale al RPCT</p>	
trasparenza	<p><b>MU</b> 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</p> <p><b>rif. codice comportamento articolo 9</b></p>	<p>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%</p>	
trasparenza	<p><b>MU</b> 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.</p>	<p>numeri decreti e determine formalizzate con indicazione della richiesta dell'assetto richiedente / numero decreti e determine formalizzate = 100%</p>	

**ATS BRESCIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1.2	Contratti pubblici <b>servizi e forniture</b> Fase Progettazione della gara
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Nomina del responsabile del procedimento.</p> <p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.</p> <p>Individuazione degli elementi essenziali del contratto.</p> <p>Determinazione dell'importo del contratto.</p> <p>Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.</p> <p>Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.</p> <p>Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate.</p> <p>Improprio utilizzo di sistemi di affidamento per favorire un operatore.</p> <p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici, dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.</p> <p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.</p> <p>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.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Medio</p>
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	<b>MO</b> 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	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MU</b> 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)  <b>rif. codice comportamento articolo 15</b>	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	<b>MO</b> 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  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	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 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> 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%	
regolamentazione	<b>MU</b> 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  <b>rif. codice comportamento articolo 15</b>	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	<b>MO</b> 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	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	

	<b>rif. codice comportamento articolo 15</b>		
rotazione	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> Pubblicazione della determina (decreto o determina) a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero decreto o determina a contrarre formalizzato oggetto di pubblicazione (compresi verbali delle sedute) / numero decreto o determina a contrarre formalizzato = 100%	
trasparenza	<b>MU</b> Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	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 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL_____
controllo	<p><b>MU</b> 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</p> <p><b>rif. codice comportamento articolo 15</b></p>	dichiarazione infungibilità/esclusività 100%	di =
controllo	<p><b>MO</b> solamente per procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando (&gt; € 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)</p>	adozione del Decreto DG di autorizzazione all'acquisto e nota trasmissione alla Corte dei Conti	
regolamentazione	<p><b>MU</b> Rendiconto con periodicità semestrale al Direttore Generale e al RPCT degli acquisiti effettuati nel periodo di riferimento con evidenza dei motivi dell'eventuale (se &lt; €40.000,00) coinvolgimento della commissione di riferimento e dell'eventuale presenza di acquisti ripetuti.</p>	report semestrale al Direttore Generale e RPCT	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1.3	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Selezione del contraente
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari.</p> <p>Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.</p> <p>Trattamento e custodia della documentazione di gara.</p> <p>Nomina della commissione di gara.</p> <p>Gestione delle sedute di gara.</p> <p>Verifica dei requisiti di partecipazione.</p> <p>Valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.</p> <p>Aggiudicazione provvisoria.</p> <p>Annullamento della gara.</p> <p>Gestione di elenchi o albi di operatori economici</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Medio</p>
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<p><b>MO</b> 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)</p> <p><b>rif. Codice comportamento articolo 9</b></p>	<p>offerte pervenute protocollate da sistema di protocollo informatico aziendale o su piattaforme informatiche di gestione della gara/offerte pervenute = 100%</p>	
controllo	<p><b>MU</b> Mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive (delle imprese)</p>	<p>numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = % in conformità a quanto disposto dal regolamento dell'Agenzia</p>	
disciplina del conflitto di interessi	<p><b>MO</b> Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</li> <li>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</li> <li>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</li> <li>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</li> </ul>	<p>dichiarazioni previste e sottoscritte da componenti di commissione / Dichiarazioni previste per componenti di commissione = 100%</p>	

	<p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti (= Resp procedim) della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità (fino al quarto grado) o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice</p> <p><b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7 e 15</b></p>		
regolamentazione	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di 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	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> Obbligo di segnalazione all'RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta	report trimestrale al RPCT	

	valida/credibile.		
regolamentazione	<b>MU</b> Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
rotazione	<b>MO</b> 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 gare aventi il medesimo oggetto.	
trasparenza	<b>MU</b> Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari  <b>rif. Codice comportamento articolo 9</b>	numero procedure di gara con preventiva pubblicazione della relativa documentazione / numero procedure di gara formalizzate = 100%	
trasparenza	<b>MO</b> Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara  <b>rif. Codice comportamento articolo 9</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 c 9 bis legge 241/1990	
trasparenza	<b>MO</b> Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	commissioni designate formalizzate con Determina-Decreto - Lettera DG / Commissioni designate = 100%	
trasparenza	<b>MU</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1.4	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Aggiudicazione e stipula del contratto
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.</p> <p>Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni.</p> <p>Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.</p> <p>Stipula del contratto.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;</p> <p>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.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Medio</p>
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
trasparenza	<p><b>MU</b> Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione</p> <p><b>rif. codice comportamento articolo 9</b></p>	Pubblicazione entro 7 gg. dal provvedimento formale di aggiudicazione.	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1.5	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Esecuzione del contratto
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Approvazione delle modifiche del contratto originario.</p> <p>Autorizzazione al subappalto.</p> <p>Ammissione delle varianti.</p> <p>Verifiche in corso di esecuzione.</p> <p>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).</p> <p>Apposizione di riserve.</p> <p>Gestione delle controversie.</p> <p>Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>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);</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Medio</p>
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MU</b> 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	
controllo	<b>MU</b> Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	Accordi bonari e transazioni formalizzati pubblicati / accordi bonari e transazioni formalizzati = 100%	
regolamentazione	<b>MU</b> 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	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1.6	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Rendicontazione del contratto
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		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.
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		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.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
regolamentazione	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> Pubblicazione del report periodico una volta all'anno) sulle procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) sul sito della stazione appaltante  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	procedure di gara pubblicate (compresi gli affidamenti diretti) / procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2.1	Contratti pubblici <b>lavori</b> Fase Programmazione
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		Analisi e definizione dei fabbisogni. Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori.
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		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.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Alto
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
regolamentazione	<p><b>MO</b> Adeguata pianificazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione e conseguente pubblicazione.</p> <p><b>rif. codice comportamento articoli 9 e 15</b></p>	<p>adozione Programma triennale dei lavori pubblici con Decreto Direttore Generale e pubblicazione sul sito web</p>	
regolamentazione	<p><b>MU</b> Obblighi di comunicazione/informazione nei confronti del RPC per interventi di urgenza e di somma urgenza di cui agli articoli 175 e 176 DPR 207/2010.</p>	<p>numero interventi di urgenza e di somma urgenza effettuati con comunicazioni al RPC / numero interventi di urgenza e di somma urgenza effettuati = 100%</p>	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2.2	Contratti pubblici lavori Fase Progettazione della gara
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Nomina del responsabile del procedimento.</p> <p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.</p> <p>Individuazione degli elementi essenziali del contratto.</p> <p>Determinazione dell'importo del contratto.</p> <p>Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.</p> <p>Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.</p> <p>Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate.</p> <p>Improprio utilizzo di sistemi di affidamento per favorire un operatore.</p> <p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici, dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.</p> <p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.</p> <p>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.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Alto</p>
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MU</b> 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)  <b>rif. codice comportamento articolo 15</b>	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**

<b>TIPOLOGIA MISURE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>INDICATORI ANNO 2021</b>	<b>RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____</b>
disciplina del conflitto di interessi	<p><b>MU</b> Predeterminazione nella determina a contrarre (decreto o determina) dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</p> <p><b>Rif. Codice di comportamento art. 15</b></p>	numero determine a contrarre formalizzate con indicazione dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare / numero determine a contrarre formalizzate = 100%	
semplificazione	<p><b>MU</b> Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</p>	numero di gare aggiudicate con procedure informatiche-telematiche / numero di gare aggiudicate = 50%	
regolamentazione	<p><b>MU</b> 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.</p> <p><b>Rif. Codice di comportamento art. 15</b></p>	Rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	<p><b>MU</b> Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (5 anni)</p>	report trimestrale al RPCT	
trasparenza	<p><b>MO</b> Pubblicazione della determina (decreto o determina) a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p><b>rif. codice comportamento art. 9</b></p>	numero decreto o determina a contrarre formalizzato oggetto di pubblicazione (compresi verbali delle sedute) / numero decreto o determina a contrarre formalizzato = 100%	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2.3	Contratti pubblici lavori Fase Selezione del contraente
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari</p> <p>Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.</p> <p>Trattamento e custodia della documentazione di gara.</p> <p>Nomina della commissione di gara.</p> <p>Gestione delle sedute di gara.</p> <p>Verifica dei requisiti di partecipazione.</p> <p>Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte.</p> <p>Aggiudicazione provvisoria.</p> <p>Annullamento della gara.</p> <p>Gestione di elenchi o albi di operatori economici.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Alto</p>
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<p><b>MO</b> 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).</p> <p><b>rif. codice comportamento articolo 9</b></p>	<p>offerte pervenute protocollate da sistema di protocollo informatico aziendale o su piattaforme informatiche di gestione della gara / offerte pervenute = 100%</p>	
controllo	<p><b>MU</b> mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive (delle imprese)</p>	<p>numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 50 %</p>	
disciplina del conflitto di interessi	<p><b>MO</b> Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</li> <li>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</li> <li>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</li> <li>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</li> <li>e) di non trovarsi in conflitto di interesse</li> </ul>	<p>dichiarazioni previste e sottoscritte da componenti di commissione / dichiarazioni previste per componenti di commissione = 100%</p>	

	<p>con riguardo ai dipendenti (= Resp procedim) della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità (fino al quarto grado) o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p><b>rif. codici comportamento articoli 6, 7 e 15</b></p>		
regolamentazione	<p><b>MU</b> 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)</p>	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	<p><b>MU</b> Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di 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</p>	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	<p><b>MU</b> Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara</p>	annullamenti o revoche di gare con preventiva verifica da parte del Direttore Amministrativo/annullamenti o revoca di gare = 100%	
regolamentazione	<p><b>MU</b> Obbligo di segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</p>	report trimestrale al RPCT	
regolamentazione	<p><b>MU</b> Individuazione di</p>	rispetto del Regolamento	

	appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	dell'Agenzia	
rotazione	<b>MO</b> 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	<b>MU</b> Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero procedure di gara con preventiva pubblicazione della documentazione / numero procedure di gara formalizzate = 100%	
trasparenza	<b>MU</b> Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 c 9 bis legge 241/1990	
trasparenza	<b>MU</b> Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	commissioni designate formalizzate con Determina - Decreto - lettera DG / Commissioni designate = 100%	
trasparenza	<b>MU</b> 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  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2.4	Contratti pubblici lavori Fase Aggiudicazione e stipula del contratto
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.</p> <p>Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni.</p> <p>Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.</p> <p>Stipula del contratto.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;</p> <p>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.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Alto</p>
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
trasparenza	<p><b>MU</b> Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione</p> <p><b>rif. codice comportamento articolo 9</b></p>	Pubblicazione entro 7 gg. dal provvedimento formale di aggiudicazione	

**ATS BRESCIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2.5	Contratti pubblici lavori Fase Esecuzione del contratto
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Approvazione delle modifiche del contratto originario.</p> <p>Autorizzazione al subappalto.</p> <p>Ammissione delle varianti.</p> <p>Verifiche in corso di esecuzione.</p> <p>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).</p> <p>Apposizione di riserve.</p> <p>Gestione delle controversie.</p> <p>Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Alto</p>
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MU</b> 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	<b>MU</b> 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	
controllo	<b>MU</b> Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	provvedimenti di adozione di varianti del contratto pubblicati / Provvedimenti di adozione di varianti del contratto = 100%	
controllo	<b>MU</b> Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	accordi bonari e transazioni formalizzati pubblicati / accordi bonari e transazioni formalizzati = 100%	
regolamentazione	<b>MU</b> Flusso informativo al RPCT ad ogni variante (gare lavori)	numero varianti (eccetto manutenzioni) comunicate al RPCT / numero varianti introdotte (eccetto manutenzioni) = 100%	
regolamentazione	<b>MU</b> 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	

**ATS BRESCIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	2.6	Contratti pubblici lavori Fase Rendicontazione del contratto
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Verifica della conformità e regolare esecuzione della prestazione richiesta compresi i pagamenti a favore dei soggetti esecutori.</p> <p>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.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		<p>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.</p> <p>Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Alto</p>
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
regolamentazione	<b>MU</b> 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	<b>MO</b> Pubblicazione del report periodico (una volta all'anno) sulle procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) sul sito della stazione appaltante  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	procedure di gara pubblicate (compresi gli affidamenti diretti) / procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) = 100%	

**ATS BRESCIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	L	CONTRATTI PUBBLICI
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	3	Contratti pubblici lavori Affidamenti incarichi di progettazione (per importo inferiore ad Euro 20.000,00)
<b>RESPONSABILE</b>	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
<b>FASI</b>		<p>Verifica necessità di ricorrere a collaborazioni esterne a cura del Resp del procedimento (Resp U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio).</p> <p>Verifica con il competente Servizio Risorse Economiche Finanziarie della copertura della spesa.</p> <p>Acquisizione assenso del Direttore Amministrativo e Direttore Generale.</p> <p>Individuazione a cura del Resp. procedimento del soggetto esterno a cui affidare l'incarico.</p> <p>Formalizzazione dell'incarico a cura del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale (se persona fisica) e Servizio Risorse Strumentali (se società di ingegneria).</p> <p>Verifica svolgimento incarico a cura del Resp procedimento.</p>
<b>NOTE</b>		
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con il soggetto esterno. Definizione dei requisiti per la collaborazione al fine di favorire un soggetto.
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

<b>TIPOLOGIA MISURE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>INDICATORI ANNO 2021</b>	<b>RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____</b>
controllo	<b>MU</b> Mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 50 %	
regolamentazione	<b>MU</b> Regolamentazione regionale/ATS	esistenza regolamento/i regionale e/o ATS	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> Trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero provvedimenti di scelta del contraente pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di scelta del contraente formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**  
**DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>AREA</b>	M	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO
<b>PROCEDIMENTO/PROCESSO</b>	1	Procedimento sanzionatorio ai sensi L. 689/1981
<b>RESPONSABILE</b>	SAGL	Direttore Servizio Affari Generali e Legali
<b>FASI</b>		<p>Verifica preliminare dei fascicoli da gestire nell'anno di trattazione (selezione effettuata in ragione del rispetto dei termini di prescrizione).</p> <p>Redazione dell'elenco generale dei fascicoli da trattare; suddivisione ed assegnazione di elenco dei fascicoli ad ogni operatore.</p> <p>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).</p> <p>Notifica dell'ordinanza ingiunzione con le modalità previste dal c.p.c. e dal cad (per notifiche a mezzo pec).</p> <p>Monitoraggio mensile pagamenti.</p> <p>Iscrizione a ruolo per ordinanze non pagate.</p>
<b>NOTE</b>		Il procedimento sanzionatorio viene condotto in osservanza della legge n. 689/1981, del Regolamento di cui al Decreto DG 124/2016 e della procedura operativa (prot. 0099686 del 03.10.2018)
<b>IDENTIFICAZIONE RISCHI</b>		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute (archiviazioni o condizione economiche favorevoli).
<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>		Medio
<b>TEMPISTICA</b>		Se non specificata in "Indicatori anno 2021" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2021.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2021	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<b>MU</b> verifica a campione sulle corrette notifiche	numero notifiche verificate/ numero notifiche emesse = almeno 5% con verifica a cura del Direttore del Dipartimento Amministrativo	
controllo	<b>MO</b> rispetto del termine di conclusione del procedimento  <b>rif. codice comportamento articolo 11</b>	assenza di archiviazione per prescrizione	
disciplina del conflitto di interessi	<b>MO</b> astensione per conflitto di interessi  <b>rif. codice comportamento articoli 6 e 7</b>	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> 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	<b>MO</b> trasparenza  <b>rif. codice comportamento articolo 9</b>	numero fascicoli - verbali assegnati agli operatori /numero fascicoli- verbali elevati nell'anno di riferimento = 100%	

ATS – BRESCIA  
Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023  
Valutazione del rischio  
Processi da A1 a I1 e M1

AREA	NUM. PROCESSO/PROCEDIMENTO	FATTORI ABILITANTI IL RISCHIO CORRUTTIVO (i singoli rischi sono riportati nelle schede della mapatura dei processi)	Indicatore 1 LIVELLO INTERESSE "ESTERNO"	Indicatore 2 GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE IN INTERNO ALLA P.A.	Indicatore 3 DI MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA	Indicatore 4 DI COMPETENZE RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 GRADO DI COMPLESSITA' DEL PROCESSO/PROCEDI DEL MENTO	Indicatore 6 DI 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)	M	M	B	B	A	B	M	autovalutazione
	A 2	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (art. 7, comma 6, D.Lgs. N. 165/01)	M	M	B	B	A	B	M	autovalutazione
	A 3	Conferimento incarichi di Dirigenza (Struttura Semplice, Struttura Complessa ed Elevata Specializzazione)	M	M	B	B	A	B	M	autovalutazione
	A 4	Assegnazione incarico a tempo indeterminato a MMG/PDF/MCA	M	B	B	B	M	B	B	autovalutazione
	A 5	Assegnazione incarico a tempo determinato MCA e incarichi provvisori a MMG /PDF	M	B	B	B	M	M	B	autovalutazione
INCARICHI E NOMINE	B 1	Affidamento incarichi di decenza per corsi di formazione /aggiornamento	M	A	B	B	A	B	A	autovalutazione
	C 1	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in campo veterinario Riconoscimento comunitario	A	B	B	B	B	B	B	autovalutazione
	C 2	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in materia di igiene alimentare - ad alimenti destinati ad alimentazione particolare (es. senza glutine, integratori)	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	A	B	B	B	A	B	M	autovalutazione note: per fase eventuale del controllo si fa rinvio alla valutazione del relativo procedimento
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.	C 4	Autorizzazioni apertura (e vicende modificative) farmacie, dispensari farmaceutici e distributori di farmaci	A	B	B	B	M	B	M	autovalutazione

RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	D1	Autorizzazioni delle UO 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
	E1	Autorizzazione e Accredimento delle 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
	E2	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 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	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 NPT)	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
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 socio sanitari.	manca di trasparenza manca di sistemi di controllo inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	M	B	B	M	B	M	autovalutazione
	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	manca di trasparenza manca 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	manca di misure di controllo scarsa responsabilizzazione interna	M	B	A	B	A	B	A	autovalutazione dati giudiziari (sent. condanna 1° grado nel 2019)

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	A	B	B	M	B	M	M	autovalutazione dati giudiziari (due sentenze di condanna non definitive 2° grado nel 2019) 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	M	B	M	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	M	B	M	M	autovalutazione
H 4	Controllo in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione / accredimento 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	M	B	M	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	M	B	M	M	autovalutazione
H 6	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione/accredimento 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	M	B	M	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	A	M	B	M	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	M	B	M	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	M	B	M	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	M	B	M	M	autovalutazione
H 11	Controlli relativi alla attuazione del Regolamento REACH/CLP (da parte dei tecnici della prevenzione)	Inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	B	B	A	M	A	B	A	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	M	B	M	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	M	B	M	M	autovalutazione

ISPEZIONI E CONTROLLI

	H 14	Controlli sulle persone giuridiche di diritto privato ex articoli 23/25 c.c.	inadeguata diffusione della cultura della legalità, servizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte dei medesimi soggetti	M	M	B	B	M	B	M	autovalutazione
<b>SPONSORIZZAZIONI</b>	I 1	Sponsorizzazioni formative /convegni E.C.M.	inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	M	B	B	A	B	A	autovalutazione nessun evento ecm sponsorizzato nel 2019
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	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	M	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

AREA	NUM. PROCESSO/PROCEDIMENTO	PROCESO/PROCEDIMENTO	FACTORS DEL RISK (IN ITALIA) RISCHIO CORRUTTIVO (La ingloba rischi sono riportati nelle schede della mappatura del processo)	Indicatore 1 DI LIVELLO DI "INTERESSE" ESTERNO"	Indicatore 2 DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE IN PASSATO INTERNO ALLA P.A.	Indicatore 3 DI IMPEDIMENTI DI COMPLESSITA' CORRUTTIVI NEL PASSATO OCCASIVITA' ESAMINATA	Indicatore 4 DI RESPONSABILITA' NEL COINVOLTO NEL PROCESSO	Indicatore 5 DI COMPLESSITA' E IMPEDIMENTI NEL PROCESSO/PROCEDIMENTO	Indicatore 6 DI RILUSCA DA AMAC O DA ALTRI ORGANI/ORGANISMI DI CONTROLLO NELL'ANNO PRECEDENTE	Indicatore 7 DI PRECEDENZE CON IMPORTO PROCEDURE NELL'ANNO PRECEDENTE	Indicatore 8 DI PRECEDENZE NEGOZIATE PREVIA EFFETTUAZIONE SUL TOTALE (C/SINZA) D'INTEGRAZIONI NELL'ANNO PRECEDENTE	Indicatore 9 DI PRECEDENZE SUL TOTALE DELLE AGGIUDICAZIONI NELL'ANNO PRECEDENTE	Indicatore 10 DI RICORSO SINTETICO	NOTE, AZIUNDE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
CONTRATTI PUBBLICI	L.1	CONTRATTI PUBBLICI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA	escessive, regolamentazione, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	A	B	B	B	B	M	autovulnazione
	L.1 bis	CONTRATTI PUBBLICI SERVIZI E FORNITURE SOPRA SOGLIA	escessive, regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza delle normative di riferimento, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	M	B	B	M	B	B	B	B	M	autovulnazione
	L.2	CONTRATTI PUBBLICI LAVORI SOTTO SOGLIA	escessive, regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza delle normative di riferimento, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	A	B	B	B	B	M	autovulnazione
	L.2 bis	CONTRATTI PUBBLICI LAVORI SOPRA SOGLIA	escessive, regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza delle normative di riferimento, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità	A	M	B	B	A	B	B	B	B	A	autovulnazione
	L.3	Affidamenti finanziari di progettazione lavori (per importo > 20.000,00)	mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità	M	M	B	B	A	B	B	B	B	M	autovulnazione

**LEGENDA**

- rischio basso = B
- rischio medio = M
- rischio alto = A
- GIUDIZIO SINTETICO**
- 6 (D.X.SR5) B = rischio basso = B
- 6 = rischio medio = M
- 6A = rischio alto = A
- 5B + 1M = rischio basso = B
- 3B+ 1A = rischio basso = B
- 4B+ 2M = rischio basso = B
- 4B+ 1M+ 1A = rischio medio = M
- 4B+ 2M+ 1M = rischio medio = M
- 3B+ 3M = rischio medio = M
- 3B+ 3A = rischio alto = A
- 3B+ 2M+ 1A = rischio medio = M
- 3B+ 1M+ 2A = rischio alto = A
- 2B + 4M = rischio medio = M
- 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

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>Disposizioni generali</b>	<b>Piano Triennale per la prevenzione della corruzione</b>	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 (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF/A Testuale	
<b>Atti generali</b>	<b>Atti generali</b>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale Riferimenti normativi statali (D. Lgs 502/92 e Tempetivo pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, ss.mm.ii. e legge n. 833/1978) linkati alle (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) rispettive pagine del sito "Normativa" Riferimento alla L.R. 33/09 e smi, L.R. 23/2015 e smi, Linee Guida regionali per POAS. Link a: POAS, Documento di Programmazione, generale sulla organizzazione, istruzioni e ogni atto che dispone in obiettivi di interesse regionale E AZIENDALE, procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di disciplinare dipendenti pubblici; Provvedimenti norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per 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 management, Piano Educazione alla Salute, Piani controlli, Piano di internal auditing, Piano triennale dei fabbisogni del personale, Piano Comunicazione, Piano delle azioni sistevive, 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,	SERVIZIO AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	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	
<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	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. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali							
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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						
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi -	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi Tabelle con scadenze obblighi amministrativi Tempetivo dalle amministrazioni (in conformità al DPCM 8.11.2013)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti dell'Agenzia su richiesta RPCT	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	sino ad efficacia delle singole scadenze	HTML	Pubblicazione annuale con aggiornamenti tempestivi in caso di modifiche
<b>Burocrazia zero</b>	<b>Burocrazia zero</b>	Art. 37, c. 3, legge n. 98/2013	Burocrazia zero	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché 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 Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016
				<b>NON DI COMPETENZA</b>						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016
				<b>NON DI COMPETENZA</b>						



**ATS - BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTDC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture/funzioni.					
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e Organigrammi del POAS comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche						
		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 (in basso (footer), è pubblicato elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica Sulle homepage)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO I.C.T.	Da modificare e sostituire ad ogni modifica	HTML portale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di Nom e cognomi, estremi degli atti di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli conferimento degli incarichi, profilo e disciplina, conferimento affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) oggetto e ragione dell'incarico, durata con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e (comprensiva di componenti Collegio Sindacale e dell'ammontare erogato. Commissari esterni membri di commissioni concorsuali), incarichi a legali, ammontare erogato.	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (ex art. 15 comma 4, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SERVIZIO AA.GG.LL per Collegio Sindacale e incarichi legali	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SERVIZIO AA.GG.LL per incarichi legali FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE per SERVIZIO PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SERVIZIO AA.GG.LL per Collegio Sindacale e incarichi legali	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	Consulenti e collaboratori	Per ciascun titolare di incarico (comprensivi di incarichi gratuiti):		SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SERVIZIO AA.GG.LL per Collegio Sindacale e incarichi legali	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SERVIZIO AA.GG.LL per incarichi legali FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	HTML Portale e PDF/A per CV e atti	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico compresi oggetto e ragione. 2) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SERVIZIO AA.GG.LL per Collegio Sindacale e incarichi legali	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SERVIZIO AA.GG.LL per incarichi legali FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	HTML Portale e PDF/A per CV e atti	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	4) compensi - previsti ed erogati - 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 validazione del risultato		SERVIZIO AA.GG.LL per Collegio Sindacale e incarichi legali	SERVIZIO AA.GG.LL per incarichi legali FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	HTML Portale e PDF/A per CV e atti	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		SERVIZIO AA.GG.LL	SERVIZIO AA.GG.LL	tre anni dalla cessazione dell'incarico	HTML e PDF per CV e PDF/A per atti	
		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 Temporaneo dei Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Socio-sanitario	SERVIZIO AA.GG.LL	SERVIZIO AA.GG.LL	tre anni dalla cessazione dell'incarico	HTML e PDF per CV e PDF/A per atti	



**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	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		8) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e dati reddituali come risultanti i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dall'ultima dichiarazione dei redditi 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)]	Attestazione concernente le variazioni della Annuale					Publicazione disposta in adozione 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 inconfirmità dell'incarico	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ammontare complessivo degli emolumenti Annuali (non oltre il 30 marzo compatibilmente con i dati temporistici) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
<b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi di selezione	Bandi e avvisi di selezione	Bandi e avvisi di selezione					
		Art. 15 D.Lgs. N. 33/2013	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse					Da modificare e sostituire ad ogni nuovo intervento normativo/regolamentare/contrattuale.
			SSN - Incarichi dirigenziali	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della p.a.	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali. Di Decreti di conferimento di incarichi dirigenziali.					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	Per ciascun titolare di incarico:						
			(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico					

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
				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 legature alla valutazione del risultato)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali legature alla valutazione del risultato), compresa attività professionale intra moenia					
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche o incarichi, presso enti pubblici o amministrati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche o incarichi, presso enti pubblici o amministrati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		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]	<b>NON DI COMPETENZA</b> <b>SENT TAR LAZIO N. 12288 DEL 20.11.2020</b>					
				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)	<b>NON DI COMPETENZA</b> <b>SENT TAR LAZIO N. 12288 DEL 20.11.2020</b>					
				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)]	<b>NON DI COMPETENZA</b> <b>SENT TAR LAZIO N. 12288 DEL 20.11.2020</b>					
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	<b>NON DI COMPETENZA</b> <b>SENT TAR LAZIO N. 12288 DEL 20.11.2020</b>					
		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, Tempestivo dei candidati, relazione della Commissione (eventuale) motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale del candidato che non abbia conseguito il miglior punteggio	Per incarichi di struttura complessa dirigenza medica e dirigenza sanitaria; profilo professionale del dirigente da incaricare, Tempestivo dei candidati, relazione della Commissione (eventuale) motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale del candidato che non abbia conseguito il miglior punteggio	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	pdf/A	

**ATS - BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
		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	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE		5 ANNI	PDF/PDFA	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 109/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	<b>NON DI COMPETENZA</b>					
<b>Dirigenti cessati</b>		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						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	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						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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica						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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						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.

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL DTPC 2011-2013**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>				La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti esclusivi" 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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e Altri eventuali incarichi con oneri a carico della indicazione dei compensi spettanti	Nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti esclusivi" 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		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo 1) dati reddituali come risultanti dall'ultima dell'incarico; dichiarazione dei redditi: reddito complessivo, 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine oneri deducibili, reddito imponibile, imposta dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di lorda, totale, detrazione e crediti d'imposta, legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il imposta netta; redditi come risultanti dall'ultima coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli 2) dati reddituali come risultanti dall'ultima stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del dichiarazione dei redditi successiva al termine mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con apposti dell'incarico o carica, entro un mese dalla accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la scadenza del termine di legge per la pubblicazione dei dati sensibili) presentazione della dichiarazione: 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 apposti accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la scadenza del termine di legge per la pubblicazione dei dati sensibili)							La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti esclusivi" 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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione 3) dichiarazione concernente le variazioni della patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]						La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti esclusivi" 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.	
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>		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 In mancanza di sanzioni pubblicare la seguente Temporistica o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, specifica "Ad oggi non sono state elevate (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare sanzioni per mancata comunicazione dei dati, ai 33/2013) dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di sensi dell'art. 47 del decreto legislativo n. 33/2013." cui dà diritto l'assunzione della carica							



**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>OTV</b>		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Cesti contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, 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)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SERV. AA.GG.LL. per Relazione Collegio Sindacale	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	per la durata dei contratti integrativi	PDF	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OTV- Nucleo Valutazione Prestazioni	Nominativi	Tabella con: Nominativi Nucleo Valutazione delle Prestazioni, curricula dei componenti NVP e relativi compensi	SERVIZIO 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 Par. 14.2 delib. CIVIT n. 12/2013	OTV- Nucleo Valutazione Prestazioni (da pubblicare in tabelle)	Curricula  Compensi	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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficacia relativa graduatoria	PDF/html
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Avvisi di mobilità, avvisi personale a tempo determinato, avvisi di mobilità per conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficacia relativo elenco idonei		DATI ULTERIORI
			Avvisi	Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo determinato, Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo determinato conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito).	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficacia relativo elenco idonei		DATI ULTERIORI
			Diari delle prove	Diario delle prove.		SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIP CURE PRIMARIE	DIP CURE PRIMARIE	Sino ad efficacia avvisi e graduatorie		DATI ULTERIORI

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>Performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, Decreti di adozione del Sistema di valutazione del personale d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PIANIFICAZIONE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Durata del sistema di valutazione	PDF	
<b>Piano della Performance</b>		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PIANIFICAZIONE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
<b>Relazione sulla Performance</b>		Art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PIANIFICAZIONE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
<b>Ammontare complessivo dei premi</b>		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance Tabella con dati relativi all'ammontare dei Fondi Risultato e Produttività ed importi effettivamente erogati.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	5 anni	PDF	
<b>Dati relativi ai premi</b>		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 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)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	5 anni	PDF	

Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016

**NON DI COMPETENZA PER MANCANZA DI ENTI VIGILATI**

ATS-BRESCIA  
TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023  
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI  
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	<b>Società partecipate</b>	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013								
	<b>Enti di diritto privato controllati</b>	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013								
	<b>Rappresentazione grafica</b>	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013								
	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa							
<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Attività e procedimenti</b>		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)		Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i 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	OGNI STRUTTURA/UFFICIO dell'AGENZIA (coordinamento SERVIZIO 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. N. 97/2016
		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. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del responsabile dell'ufficio del provvedimento finale, con l'indicazione del responsabile 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 responsabile dell'ufficio del provvedimento finale, con l'indicazione del responsabile ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano					
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del provvedimento espresso e del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del provvedimento espresso e del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante					



**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile delle procedure di acquisizione dell'ufficio di dati e le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive	la Tempesivo per (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Sino a sostituzione con nuova regolamentazione e	PDF/A	
<b>Provvedimenti organo indirizzo politico</b>	Provvedimenti organo indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organo indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai Decreti Generali inerenti alle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	SERVIZIO AA.GG.LL	SERVIZIO AA.GG.LL	5 anni	PDF/A	
<b>Provvedimenti organo indirizzo politico</b>	Provvedimenti organo indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organo indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Semestrale	SERVIZIO AA.GG.LL	SERVIZIO AA.GG.LL	5 anni	PDF/A	
<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	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 Decreti Determinazioni dirigenziali relative ai: Semestrale	Semestrale	SERVIZIO AA.GG.LL	SERVIZIO AA.GG.LL	5 anni	PDF/A	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	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 di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Semestrale	SERVIZIO AA.GG.LL	SERVIZIO AA.GG.LL	5 anni	PDF/A	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>	Tipologie di controllo	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. n. 97/2016 PIANI CONTROLLI PUBBLICATI IN DISPOSIZIONI GENERALI

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTDC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 PIANI CONTROLLI PUBBLICATI IN DISPOSIZIONI GENERALI
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	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)					
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del Struttura proponente, Oggetto del bando, Tempestivo contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare Procedura di scelta del contraente, Elenco degli (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) offere/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Tempi di aggiudicazione, Importo dell'opera, Importo delle Agguadatarie, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A EXCEL	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi al formato digitale standard aperto, con all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara informazioni sui contratti relative all'anno precedente (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di precedente (nello specifico: Codice identificativo scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del offere/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, bando, procedura di scelta del contraente, elenco aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento degli operatori invitati a presentare dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A EXCEL	
<b>Atti delle amministratrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>		Art. 37, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, Programma triennale dei lavori pubblici e (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) servizi, programma triennale dei lavori pubblici e (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) relativi aggiornamenti annuali in Opere Pubbliche)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	

**Per ciascuna procedura:**

**ATS - BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL DTPC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	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	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 d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	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		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	le Decreto DG o Determinazione dirigenziale di indizione	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	sino a scadenza manifestazione di interesse	PDF/A				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso sostituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di gara (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Avviso di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso sostituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni ; per esiti sino al centottantesimo giorno successivo alla pubblicazione degli esiti	PDF e PDF/A	
		Art. 37, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso di gara (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Avviso di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso di gara (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Avviso di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	per esiti sino al centottantesimo giorno successivo alla pubblicazione degli esiti	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		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI						

ATS-BRESCIA  
TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023  
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI  
INFORMAZIONI E DATI DA PUBLICARE NEL 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	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		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno protezione civile, con specifica dell'affidatario, consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	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		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	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		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	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	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro in beni e di servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di Temporevole importo unitario superiore a 1 milione di euro in beni e di servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF e PDF/A	DATI ULTERIORI su indicazione ANAC (Comunicato Presidente del 23/07/2019) in quanto art. 1, co. 505, l. 208/2015 è stato abrogato dall'art. 217 c.1 lett ss-bis) d.lgs-50/2016 inserita dall'art. 129 c.1 lett.n) d.lgs. 56/2017
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Semestrale	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF e PDF/A	
			Servizi esternalizzati	Servizi esternalizzati	Tabella con indicazione: tipologia di servizio, Semestrale impresa affidataria, provvedimento di affidamento, inizio e scadenza contrattuale, costo.	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF/PDFA	DATI ULTERIORI

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTDC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
			Contratti prorogati relativi a servizi e forniture	Contratti prorogati relativi a servizi e forniture	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF/PDFA	DATI ULTERIORI
			Contratti prorogati relativi a servizi e forniture	Contratti prorogati relativi a servizi e forniture	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF/PDFA	DATI ULTERIORI
			Realizzazione lavori - varianti in corso d'opera	Realizzazione lavori - varianti in corso d'opera	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF/PDFA	DATI ULTERIORI
			Realizzazione lavori - varianti in corso d'opera	Realizzazione lavori - varianti in corso d'opera	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF/PDFA	DATI ULTERIORI
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le DGR/Decreti DG/determine e altra normativa Tempesitivo amministrativo devono attenersi per la concessione di con criteri e modalità per concessioni. sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIP. PI/SS, Staff e Funzioni DIREZIONE SOCIOSANITARIA	SERVIZIO RISORSE AA.GG.LL	5 anni	PDF e PDF/A	Si pubblicano gli atti anche se il contributo è inferiore ad Euro 1.000,00 in quanto i contributi vengono, di norma, erogati in più tranches
			Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIP. PI/SS, Staff e Funzioni DIREZIONE SOCIOSANITARIA	SERVIZIO RISORSE AA.GG.LL	5 anni	PDF e PDF/A	Si pubblicano gli atti anche se il contributo è inferiore ad Euro 1.000,00 in quanto i contributi vengono, di norma, erogati in più tranches
			Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIP. PI/SS, Staff e Funzioni DIREZIONE SOCIOSANITARIA	SERVIZIO RISORSE AA.GG.LL	5 anni	PDF e PDF/A	Si pubblicano gli atti anche se il contributo è inferiore ad Euro 1.000,00 in quanto i contributi vengono, di norma, erogati in più tranches
			Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIP. PI/SS, Staff e Funzioni DIREZIONE SOCIOSANITARIA	SERVIZIO RISORSE AA.GG.LL	5 anni	PDF e PDF/A	Si pubblicano 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 SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>Albo dei beneficiari</b>		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli Tabella annuale con le seguenti informazioni: Annuale atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili nome impresa o ente e relativi codici fiscali o finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di nome beneficiario; importo vantaggio economico qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo 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.	SERVIZIO ECONOMICO 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.
		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					
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013								
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013								
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011								
<b>Bilanci preventivo e consuntivo</b>		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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.	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al Bilancio preventivo secondo lo schema di cui al Entro 30 giorni bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata dpcm 22.09.2014 aggiornato con dpcm dall'adozione 29.04.2016 Rappresentazioni grafiche in ordine ai dati del Bilancio di previsione.	SERVIZIO RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	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								

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>Bilanci</b>	<b>Indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	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 CFR, sopra delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggruppati oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF e HTML	
<b>Beni immobiliari e gestione del patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	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 qualsiasi titolo detenuti, (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	Da evidenziare periodicamente (ogni sei mesi) invarianza situazione patrimoniale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<b>Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	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	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	<b>Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione, o altri organismi con funzioni analoghe</b>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento Attestazione NVP in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tabella con dati identificativi e canoni di locazione e ubicazione immobili	SERVIZIO AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Stralcio verbale NVP relativo alla validazione Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	SERVIZIO AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	<b>Rilievi Corte dei conti</b>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Altri atti degli Organismi: Indipendenti di valutazione, Nuclei di Attestazioni/certificazioni periodiche preliminari Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe procedendo all'erogazione della retribuzione di produttività e (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente di risultato presenti	Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di Stralcio verbale NVP relativo al sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. valutazione 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	SERVIZIO AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	<b>Rilievi Corte dei conti</b>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto preventivo e consuntivo di bilancio di esercizio	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di In concomitanza con la pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo	SERVIZIO AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
	<b>Rilievi Corte dei conti</b>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	SERVIZIO AA.GG.LL	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	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 Pubblicazione on-line della carta dei servizi con 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	
<b>Class action</b>		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio  Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PIANIFICAZIONE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	html	In assenza di ricorsi la specifica è da aggiornare annualmente
<b>Costi contabilizzati</b>		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 Modello LA - sintesi intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZ CONTROLLO DI GESTIONE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
<b>Liste di attesa</b>		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa  (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p> <p>Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata</p>						
<b>Servizi in rete</b>		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 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 fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO I.C.T.	5 anni	HTML/PDF	Ad avvenuta introduzione delle rilevazioni richieste.
<b>Pagamenti dell'amministrazione sanitaria nazionale</b>		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 bene o servizio in relazione all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	SERVIZIO RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	SERVIZIO RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi Annuale beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore agli acquisti di beni, servizi, prestazioni (art. 33, c. 1, d.lgs. ECONOMICI professionali e forniture (Indicatore annuale di n. 33/2013) tempestività dei pagamenti)	SERVIZIO RISORSE (art. 33, c. 1, d.lgs. ECONOMICI FINANZIARIE n. 33/2013)	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE		5 anni	HTML	
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	SERVIZIO RISORSE (art. 33, c. 1, d.lgs. ECONOMICI FINANZIARIE n. 33/2013)	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE		5 anni	HTML	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	SERVIZIO RISORSE (art. 33, c. 1, d.lgs. ECONOMICI FINANZIARIE n. 33/2013)	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE		5 anni	HTML	
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto IBAN, identificativi del conto correnti postali di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE		5 anni	HTML	
	<b>Nuclii di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	<b>NON DI COMPETENZA</b>					
	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE AA.GG.LL		5 anni	HTML/PDF	
	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	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 )	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE		5 anni	HTML/PDF	
	<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 (da pubblicare in tabelle)	<b>NON DI COMPETENZA</b>					

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

**Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)**

**Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)**

**Riferimento normativo**

**Denominazione del singolo obbligo**

**Contenuti dell'obbligo**

**Aggiornamento**

**Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)**

**Utente pubblicatore**

**Durata obbligo di pubblicazione**

**Note**

**Informazioni ambientali**

Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Informazioni ambientali

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

Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Stato dell'ambiente

5 anni (fatti salvi diversi specifici termini previsti da normativa di settore)

**Fattori inquinanti**

Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Fattori inquinanti

1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, 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

Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto

5 anni (fatti salvi diversi specifici termini previsti da normativa di settore)

**Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto**

Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto

4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse

Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Relazioni sull'attuazione della legislazione

5 anni (fatti salvi diversi specifici termini previsti da normativa di settore)

**Stato della salute e della sicurezza umana**

Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

Stato della salute e della sicurezza umana

6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore

Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

5 anni (fatti salvi diversi specifici termini previsti da normativa di settore)

**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

Elenco delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate private accreditate.

Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

Elenco delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate

5 anni (fatti salvi diversi specifici termini previsti da normativa di settore)

**NON DI COMPETENZA**

Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

NON DI COMPETENZA

Elenco delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate private accreditate.

Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

Elenco delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate

5 anni (fatti salvi diversi specifici termini previsti da normativa di settore)

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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 private accreditate (contratti giuridici ed economici)	DIP, PAAPSS	DIP, PAAPSS	DIP, PAAPSS	5 anni	PDF	
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di Protocolli di intervento per emergenze sanità Tempistico emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con pubblica, l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della decisa, nonché con l'indicazione di documenti inerenti le pandemie influenzali. Altre emergenze sanitarie (allo stato pandemia da Covid -19); decreti direttore generale e determinazioni dirigenziali, rendiconti erogazioni liberali.	DIREZIONE SANITARIA (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Interventi straordinari e di emergenza	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari						
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione							
		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 Piano triennale per la prevenzione della corruzione (comprensivo della Sezione Trasparenza)	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 della trasparenza	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE		Da sostituire ad ogni nomina nuovo RPTC	HTML e PDF	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e Regolamenti per la prevenzione e la repressione Tempistico dell'illegalità (laddove adottati)	RESP ANTIC E TRASP	SERVIZIO AA.GG.LL		Sino a modifica dei Regolamenti/ Procedure	PDF/A	Procedure per la segnalazione di illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 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 Relazione del responsabile della prevenzione Anuale recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno o altro n. 190/2012) ANAC	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE		5 anni	PDF/A	

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTDC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso Civico</b>	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) vigilanza e controllo nell'anticorruzione	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	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 (incarichi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) conferiti e dichiarati nulli in quanto in violazione del d.lgs 39/2013)	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
		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	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Nome del Responsabile della prevenzione della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione del recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	da sostituire in caso di nuove disposizioni dell'Agenzia in materia	HTML	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e Semestrale indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito relativo esito con la data della decisione	RESP ANTIC E TRASP	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF/A	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle banche dati	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative Annuale dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche banche dati in possesso dell'Agenzia tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO I.C.T.	5 anni	HTML e PDF/A	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso Eventuali Regolamenti disciplinanti l'esercizio Annuale telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di dati.	SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO I.C.T.	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.)	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e strumenti informatici per l'anno corrente e stato (ex art. 9, c. 7, lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella di attuazione del "piano di utilizzo del telelavoro" Legge 221/2012 di conv. D.L. n. 179/2012)	SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO I.C.T.	5 anni	HTML e PDF	

**ATS-BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Encomi e Reclami ai Servizi e/o agli Operatori	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
<b>Altri contenuti</b>	<b>Encomi e Reclami ai Servizi e/o agli Operatori</b>	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	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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 inseriti, in virtù di quanto	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	Avvisi e Graduatorie assistenza primaria e continuità assistenziale.						Link a Bandi di concorso
				Avvisi di mobilità, avvisi personale a tempo determinato, avvisi Avvisi di mobilità, avvisi personale a tempo Temporaneo per conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi di determinati, avvisi per conferimento incarichi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) dirigenziali, avvisi per incarichi di consulenza e collaborazione (anche a titolo gratuito)	Avvisi di mobilità, avvisi personale a tempo determinato, Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo Temporaneo per conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi di consulenza e collaborazione (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (anche a titolo gratuito)						Link a Bandi di concorso
				Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo determinato, Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo Temporaneo per conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi di consulenza e collaborazione (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (anche a titolo gratuito).	Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo determinato, Esiti di: avvisi di mobilità, personale a tempo Temporaneo per conferimento incarichi dirigenziali, avvisi per incarichi di consulenza e collaborazione (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (anche a titolo gratuito).						Link a Bandi di concorso
				Diario delle prove.	Diario delle prove.						Link a Bandi di concorso
				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

**ATS -BRESCIA**  
**TABELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTFC 2021-2023**  
**SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  
**INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2021**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione competente (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utente pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
			Realizzazione lavori - varianti in corso d'opera	Realizzazione lavori - varianti in corso d'opera						Link a Bandi di Gara e contratti
			Provedimento di formalizzazione di adozione della variante	Provedimento di formalizzazione di adozione della variante						
			Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito <a href="http://www.ats-brescia.it">www.ats-brescia.it</a>						
			Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in 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 beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	entro 31 marzo ogni anno	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI RISK MANAGER	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF/HTML	Link a Bandi di Gara e contratti
<b>Altri contenuti sinistri</b>			Risarcimenti sinistri	Relazione annuale eventi avversi						
		art. 4 e 10 L. 24/2017 e Linee Guida Operative Risk Management 2018 Regione Lombardia		Denominazione dell'impresa che presta copertura assicurativa della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera assicurazioni, 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).	Importi complessivi suddivisi per anno e in forma aggregata degli ultimi 5 anni						
<b>Albi professionisti</b>			Albi Professionisti	Albo Avvocati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AA.GG.LL	SERVIZIO AA.GG.LL	Da sostituire ad ogni periodico aggiornamento	PDF/HTML	
			Albi Professionisti	Albo Formatori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO	Da sostituire ad ogni periodico aggiornamento	PDF/HTML	
			Albi Professionisti	Albo Consulenti (titolari incarico lavoro autonomo)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Da sostituire ad ogni periodico aggiornamento	PDF/HTML	
			Albi Professionisti	Albo Commissari ex articolo 23-25 c.c.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMMISSIONE CONTROLLO SULLE FONDAZIONI	COMMISSIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Da sostituire ad ogni periodico aggiornamento	PDF/HTML	