

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ATS Insubria

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
(PTPC)**

(2017-2019)

INDICE

SEZIONE PRIMA: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	3
1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
3. LA METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL PIANO	15
3.1. LA PIANIFICAZIONE	15
3.1.1 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA ED INDIVIDUAZIONE DEI RELATIVI COMPITI E FUNZIONI	16
3.1.2 ATTIVITÀ /PROCESSI NELL'AMBITO DEI QUALI È PIÙ ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE	17
3.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	18
3.2.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI	18
3.2.2 VALUTAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO	20
LA PIRAMIDE DEI CONTROLLI	21
LE MISURE DI PREVENZIONE	21
3.3. ESECUZIONE DEL PROGRAMMA	26
3.3.1 COORDINAMENTO CON IL PIANO DI FORMAZIONE E CON IL PIANO DI COMUNICAZIONE	27
3.4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA	27
SEZIONE SECONDA: TRASPARENZA	42
INTRODUZIONE	42
1. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI	42
2. PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI	42
3. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI	42
4. QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI	43
5. DATI APERTI E RIUTILIZZO	44
6. DURATA E DECORRENZA DELL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE	45
7. PROTEZIONE DATI PERSONALI	45
8. PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI	45
9. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	47
10. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ	47
11. L'ACCESSO CIVICO	49
OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, AGGIORNATI CON D.LGS 97/2016 E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI	50

SEZIONE PRIMA: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", in vigore dal 28 novembre 2012, è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012.

Il legislatore ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, volto sia alla prevenzione / repressione dei fatti corruttivi, che alla diffusione della cultura della legalità ed integrità nella Pubblica Amministrazione.

Il sistema, così delineato, trova il suo completamento nelle fonti normative e regolamentari di seguito indicate, riferite al nucleo del rapporto tra dipendente pubblico/ente/cittadino:

- **DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165** "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- **DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013 N. 33** "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", con le modifiche introdotte dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modifiche nella Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- **DECRETO PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 APRILE 2013 N. 62** "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*"⁸;
- **DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013 N. 39** "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- **LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124** "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", c.d. Legge Madia, con particolare riferimento all'art. 7 relativo alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, attraverso deleghe al Governo all'adozione di decreti finalizzati alla revisione delle disposizioni del Decreto Legislativo 33/2013 in materie di trasparenza, entro 6 mesi dall'entrata in vigore della legge;
- **CODICE PENALE** – Libro II "Dei Delitti in particolare", Titolo II, III e VII.

Nel corso del 2016 sono state apportate rilevanti modifiche legislative che attengono in particolare al processo di formazione e attuazione del PNA e dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), al rafforzamento del ruolo del responsabile (R.PCT) ed alla semplificazione delle attività delle amministrazioni in questa materia. Ci si riferisce, in particolare, al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*", correttivo della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013, ai sensi

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

dell'art. 7 della Legge n. 124/2015 sopra richiamata. Il quadro è ancora in evoluzione. Il processo di riforma amministrativa introdotto dalla Legge n. 124/2015 è tuttora in corso.

Altro intervento normativo introdotto nel corso del 2016, che ha determinato e determinerà profondi cambiamenti, riguarda il **DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50** "*Nuovo Codice dei Contratti Pubblici*" che si collega al tema della prevenzione della corruzione in quanto l'affidamento dei contratti pubblici rappresenta una delle aree a maggior rischio corruzione e presenta inoltre importanti novità che riguardano l'ambito della trasparenza.

A livello regionale, si aggiunge la **L.R. 17 MARZO 2016, N. 5** "*Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione regionale*" (pubblicata sul BUR.L. n. 11, supplemento del 18 marzo 2016) di istituzione dell'**AGENZIA REGIONALE ANTI CORRUZIONE (ARAC)** e successive modifiche (L.R. 5 agosto 2016, n. 19). ARAC opera a supporto dei Responsabili della prevenzione della corruzione della Regione e degli Enti di sistema, contribuendo ad assicurare la piena ed efficace adozione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il contesto normativo di riferimento è arricchito da numerose disposizioni/determinazioni di indirizzo, delle quali si richiamano di seguito quelle di maggiore impatto applicativo:

- **CIRCOLARE DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA 25 GENNAIO 2013, N. 1** "Legge n. 190/2012 Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- **DELIBERA ANAC 11 SETTEMBRE 2013, N. 72** "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- **DELIBERA ANAC 7 OTTOBRE 2014, N. 144** "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni";
- **DELIBERA ANAC 22 DICEMBRE 2014, N. 149** "Interpretazione e applicazione del Decreto Legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario;
- **DETERMINAZIONE ANAC 28 APRILE 2015, N. 6** "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*c.d. Whistleblower*)";
- **DETERMINAZIONE ANAC 28 OTTOBRE 2015, N. 12** "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- **DELIBERA ANAC 3 AGOSTO 2016, N. 831** "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- **DGR N. X/1299 DEL 30.01.2014** di approvazione da parte della Giunta Regione Lombardia del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali;
- **DGR N. X/5447 DEL 25.07.2016** di approvazione da parte della Giunta Regione Lombardia di direttive per il 2016 per gli enti del sistema regionale di cui all'Allegato a1, della Legge Regionale n. 30/2006;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

NOZIONE CORRUZIONE

La normativa sopra richiamata fa riferimento ad un concetto di corruzione inteso in senso lato. Si richiama la definizione del fenomeno contenuta nel PNA di cui alla deliberazione n. 72/2013, confermata dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA (delibera n. 12) e, puntualmente: *"non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) derivanti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."*

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Le informazioni, che di seguito si propongono, hanno come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente esterno nel quale ATS opera, a partire da una breve illustrazione del territorio, della sua popolazione e del relativo stato di salute (demografia, epidemiologia, contesto socio economico). In questa seconda fase di attuazione della L.R. n. 23/2015, finalizzata prioritariamente alla ricostruzione della filiera erogativa fra ospedale e territorio attraverso la presa in carico della persona, le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2016, riguardo alla necessità di sviluppare un'accurata analisi del contesto esterno ed interno per individuare le appropriate connessioni con le misure di prevenzione specifiche del Piano, trova una prima risposta nell'ambito del percorso in cui ATS è impegnata per consolidare il proprio ruolo di *"regia del sistema"* ed il suo modello organizzativo e gestionale.

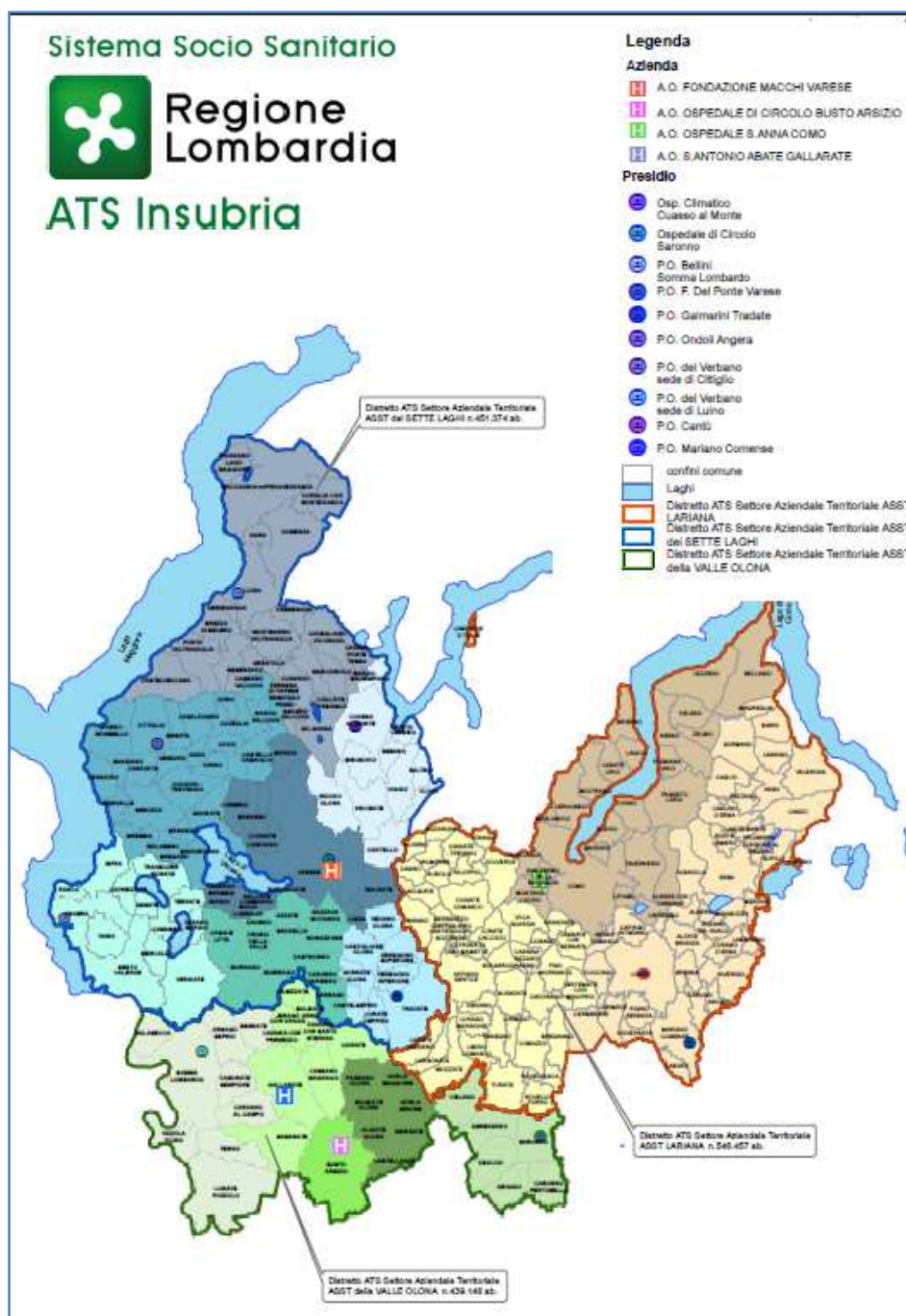
CONTESTO ESTERNO

IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE

ATS dell'Insubria opera in un territorio caratterizzato da una particolare conformazione orografica; la presenza dei laghi e delle montagne condiziona l'urbanizzazione, la localizzazione delle attività industriali e professionali e, di conseguenza, la diffusione della popolazione.

Il territorio dell'ATS dell'Insubria si estende sui territori delle Province di Varese e Como ad eccezione del territorio distrettuale del Medio Alto Lario transitato all'ATS della Montagna: è costituito complessivamente da 244 Comuni, 139 della provincia di Varese e 105 della provincia di Como su una superficie di 1.895,76 Km².

CARTINA TERRITORIO ATS DELL'INSUBRIA



La popolazione residente ammontava, al 01.01.2016, ad un totale di 1.434.852 abitanti. La tabella che segue rappresenta la distribuzione della popolazione sul territorio ricondotta nei tre Distretti, coincidenti come previsto dalla LR n. 23/2015, con le tre ASST che afferiscono alla ATS (ASST dei Sette Laghi, ASST della Valle Olona e ASST Lariana).

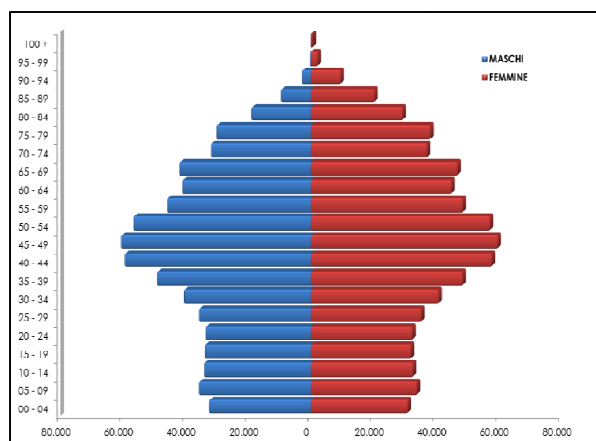
TABELLA 1 – POPOLAZIONE RESIDENTE NELL'ATS DELL'INSUBRIA AL 01.01.2016

	DISTRETTO ASST DEI SETTE LAGHI	DISTRETTO ASST DELLA VALLE OLONA	DISTRETTO ASST LARIANA	TOTALE ATS INSUBRIA
MASCHI	218.118	214.609	266.576	699.303
FEMMINE	232.097	225.266	278.186	735.549
TOTALE	450.215	439.875	544.762	1.434.852

Fonte: ELABORAZIONE ATS INSUBRIA SU DATI ISTAT

Il Distretto con il maggior numero di abitanti risulta essere quello Lariano (38%), seguito da quello dei Sette Laghi (31,4%) e della Valle Olona (30,6%).

FIGURA 1 - PIRAMIDE DELLE ETÀ AL 01.01.2016



Fonte: ATS INSUBRIA

La piramide dell'età relativa ai residenti nell'ATS dell'Insubria è tipica delle attuali società industrializzate, ove l'aumentata qualità dell'assistenza sociosanitaria è alla base dell'incremento dell'età media. La classica forma piramidale viene sostituita da una forma "ad albero", con basi ristrette (dovute al calo di natalità). La classe d'età più consistente è quella che comprende la generazione nata nel periodo del boom economico, alla fine degli anni '60. Da rilevare la riduzione della crescita nella prima fascia d'età, successiva alla crisi economica. Il progressivo invecchiamento della popolazione è confermato anche dall'andamento di due classici indici demografici: l'Indice di Invecchiamento e l'Indice di Vecchiaia.

La percentuale di ultrasessantacinquenni sul totale (**INDICE DI INVECCHIAMENTO**) presenta un trend in costante crescita negli anni ed è pari a 22,3 (più di 1 anziano ogni 5 abitanti). Il valore è superiore al dato lombardo (21,9) e nazionale (22). Analogamente, il rapporto tra ultrasessantacinquenni e soggetti in età 0-14 anni (**INDICE DI VECCHIAIA**) è cresciuto nel tempo fino a raggiungere la presenza di 160 anziani ogni 100 giovani. Tale valore è superiore a quello regionale (155,7), ed inferiore a quello nazionale (161,4).

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	--

TABELLA 2 – INDICI DI INVECCHIAMENTO E VECCHIAIA AL 01.01.2016

	DISTRETTO ASST DEI SETTE LAGHI	DISTRETTO ASST DELLA VALLE OLONA	DISTRETTO ASST LARIANA	TOTALE ATS INSUBRIA
INDICE VECCHIAIA	170,6	157,3	154,2	160,2
INDICE INVECCHIAMENTO	23,2	22,3	21,7	22,3

FONTE: ELABORAZIONE ATS INSUBRIA SU DATI ISTAT

La popolazione più giovane si trova prevalentemente nel Distretto ASST Lariana, mentre il Distretto ASST dei Sette Laghi presenta gli indici più elevati.

Un indice demografico utile per le finalità del presente Piano, in quanto rappresenta un indicatore di rilevanza economica e sociale, è l'Indice di Dipendenza (rapporto tra le persone considerate in età "non più attiva" e quelle considerate in "età attiva"; nello specifico, si tratta del rapporto tra persone con meno di 14 e più di 65 anni e le persone tra i 14 e i 64 anni). Anche questo indice risulta in incremento negli anni e presenta un valore di 56,9 a livello di ATS, con valori più bassi nel Distretto ASST Lariana e più alti in quello del Distretto ASST dei Sette Laghi; il valore registrato nell'ATS è superiore sia al dato lombardo (56,2), che a quello nazionale (55,5).

TABELLA 3 – INDICE DI DIPENDENZA AL 01.01.2016

	DISTRETTO ASST DEI SETTE LAGHI	DISTRETTO ASST DELLA VALLE OLONA	DISTRETTO ASST LARIANA	TOTALE ATS INSUBRIA
INDICE DI DIPENDENZA	58,2	57,3	55,5	56,9

FONTE: ELABORAZIONE ATS INSUBRIA SU DATI ISTAT

Per quanto riguarda la natalità, il numero dei nati vivi nel 2015 è stato di 12.029, pari al 14,3% dei 84.149 nati in Lombardia. Il tasso di natalità nell'ATS è stato di 8,4 nati per 1.000 residenti; la natalità è pari a quella regionale (8,4) e superiore a quella nazionale (8,0).

[fonte: POAS 2016-2018]

CONTESTO SOCIO – ECONOMICO

L'analisi delle imprese presenti su tutto il territorio della ATS dell'Insubria, condotta attraverso la banca dati INAIL (ultimo aggiornamento disponibile 2013), conferma sostanzialmente il dato della precedente annualità sia per l'area territoriale di Varese sia per quella di Como.

Le attività (PAT: posizioni assicurative territoriali) presenti nel territorio di Varese sono 58.017 ed occupano 255.488 addetti; sul territorio di Como insistono 41.744 PAT che occupano 175.011 addetti.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

Il totale dei lavoratori occupati nel territorio dell'Insubria risulta quindi pari a 430.499. Le proiezioni LEA (fonte dati: flussi INAIL) riferiti alle aziende con più di un dipendente sono: per Varese 37.164 aziende nel 2015 contro le 38.039 del 2014; per Como 26.447 aziende per il 2015 contro le 26.751 del 2014.

Una focalizzazione sul territorio di Varese indica che erano 61.994 le imprese attive in provincia di Varese a fine 2014 pari al 7,6% del totale delle imprese attive lombarde e all'1,2% del totale di quelle italiane. Nonostante le difficoltà legate alla crisi economica, la densità delle imprese risulta elevata in rapporto all'estensione del territorio: a fine 2014, in provincia di Varese erano presenti 51,7 imprese ogni chilometro quadrato (52,2 nel 2013), dato superiore alle 34,1 del valore regionale e alle 17,2 del valore nazionale.

Il medesimo focus sul territorio comasco evidenzia la presenza in provincia di Como a fine 2014 di 48.620 imprese attive pari al 5,9% del totale delle imprese attive lombarde e all'1% circa del totale di quelle italiane.

Nell'intera ATS Insubria nell'anno 2014, nonostante si sia registrato un saldo attivo tra le imprese avviate e quelle cessate, i dati evidenziano ancora un complessivo arretramento del sistema economico. Da segnalare il dato relativo all'imprenditorialità femminile in costante crescita negli ultimi anni con l'aumento del 3,6% nell'anno 2015 delle "imprese rosa" associato a un basso tasso di disoccupazione femminile nell'ATS Insubria (4.5%) rispetto al dato nazionale.

IL LAVORO

L'analisi dei dati Istat relativi alle forze di lavoro 2014 evidenzia qualche segnale di miglioramento della situazione del mercato del lavoro limitatamente alla provincia di Varese, dove il tasso di disoccupazione registra un calo seppure limitato, passando dall'8,6% del 2013 all'8,3% al 31 dicembre dello scorso anno.

In provincia di Como al contrario si è registrato un lieve aumento con passaggio dall'8,6% nell'anno 2013 al 9.0% nel 2014.

Il tasso di disoccupazione riferito all'intera ATS Insubria nell'anno 2014 risulta pari all'8,8% significativamente inferiore rispetto al dato nazionale che si attesta al 12,7%. Anche il dato di disoccupazione giovanile relativo alla fascia d'età tra i 15 e i 24 anni, registra un andamento opposto nelle due provincie scendendo dal 40% nell'anno 2013 al 29,9% nel 2014 in provincia di Varese e aumentando dal 28,3% al 36,3% nei medesimi anni in provincia di Como (il dato nazionale è del 42,7%). Nel confronto regionale, in termini di tasso di disoccupazione, la provincia di Varese risulta allineata alla media lombarda (8,3% Varese; 8,2% Lombardia) mentre la provincia di Como con un tasso pari a 9% si colloca tra le provincie con maggior tasso di disoccupazione.

[fonte: Dipartimento di Prevenzione Medico ATS – ultimo dato disponibile]

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

LA RETE D'OFFERTA

I rapporti con gli erogatori pubblici e privati di prestazioni sanitarie e socio sanitarie rappresentano una componente significativa del Sistema Sanitario e Sociosanitario Lombardo, in quanto in essa si concentrano importanti flussi finanziari, e quindi, valenza anche di natura economica. La regolamentazione degli stessi rappresenta un'area sensibile e a rischio di comportamenti che, se non adeguatamente standardizzati e resi trasparenti nelle relative procedure, potrebbero comportare anche un inappropriato utilizzo delle risorse.

In ragione di ciò si dà evidenza nelle tabelle che seguono della rete d'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari nell'ambito territoriale dell'ATS dell'Insubria.

SISTEMA DELLE STRUTTURE SANITARIE DI RICOVERO E CURA

Di seguito vengono riportati i principali elementi della rete d'offerta, in forma tabellare

RETE D'OFFERTA SANITARIA

Tipologia	Distretto ATS	Strutture Pubbliche/Private a contratto	Attività clinica	Laboratori più punti prelievo extra lab	Diagnostica per immagini	Psichiatria	Neuro Psichiatria Infanzia Adolescenza	Cure Palliative e Hospice	Dialisi e CAL	Centro Procreaz. Medicalmente Assistita (PMA) I o II livello <i>Nota: prestazioni solo autorizzate</i>
Presidi ricovero e cura acuti e riabilitativi	Sette Laghi	Pubbliche	6 ospedali, 1 solo riabil.	9 + 11 punti prelievo	6	2 SPDC	1 Day Hospital Osp. F. del Ponte		2 Dialisi 3 CAL	1 PMA II
		Private a contratto	1 ospedale, 2 solo riabil.	2	3				/	
	Valle Olona	Pubbliche	5 ospedali	11 + 2 punti prelievo	5	3 SPDC	/		2 Dialisi 4 CAL	2 PMA I
		Private a contratto	2 ospedali	1	2				1 Dialisi	
	Lariano	Pubbliche	2 ospedali, 1 solo riabil.	2 + 9 punti prelievo	5	2 SPDC	/		1 Dialisi 3 CAL	1 PMA II
		Private a contratto	3 ospedali, 2 solo riabil.	1 + 16 punti prelievo	4					
Ambulatori territoriali e laboratori	Sette Laghi	Pubbliche	13							
		Private a contratto	16	7 + 4 punti prelievo	10					4 PMA I
	Valle Olona	Pubbliche	3							
		Private a contratto	16	4 + 8 punti prelievo	11					3 PMA I
	Lariano	Pubbliche	4							
		Private a contratto	11	1 + 7 punti prelievo	2		2			1 PMA II
Strutture residenziali	Sette Laghi	Pubbliche				5	/	1 Cure Palliative		
		Private a contratto				17	3	2 Hospice		
	Valle Olona	Pubbliche				3	/	1 Cure Palliative		
		Private a contratto				2	/	1 Hospice		
	Lariano	Pubbliche				5	/	1 Cure Palliative		
		Private a contratto				13	3	2 Hospice		
Strutture semiresidenziali	Sette Laghi	Pubbliche				4	/			
		Private a contratto				2	1			
	Valle Olona	Pubbliche				5	/			
		Private a contratto				1	1			
	Lariano	Pubbliche				4	/			
		Private a contratto				3	3			

POSTI PRESSO STRUTTURE PSICHIATRICHE E NEUROPSICHIATRICHE

		n. posti presso Strutture Pubbliche	n. posti presso Strutture Private a Contratto	n. posti presso Strutture Private solo Accreditati	n. posti presso Strutture Private solo Autorizzati
Comunità Protetta Alta Intensità	Distretto ATS Sette Laghi	13	188	2	0
	Distretto ATS Valle Olona	33	40	0	0
	Distretto ATS Lariano	0	59	42	10
	Totale	46	287	44	10
Comunità Protetta Media Intensità	Distretto ATS Sette Laghi	20	60	0	0
	Distretto ATS Valle Olona	10	0	0	0
	Distretto ATS Lariano	10	103	17	3
	Totale	40	163	17	3
Comunità Protetta Bassa Intensità	Distretto ATS Sette Laghi	0	0	0	0
	Distretto ATS Valle Olona	0	0	0	0
	Distretto ATS Lariano	0	10	0	0
	Totale	0	10	0	0
Comunità Riabilitativa Alta assistenza	Distretto ATS Sette Laghi	0	9	0	0
	Distretto ATS Valle Olona	33	0	0	0
	Distretto ATS Lariano	32	0	0	0
	Totale	65	9	0	0
Comunità Riabilitativa Media assistenza	Distretto ATS Sette Laghi	49	0	0	0
	Distretto ATS Valle Olona	0	0	0	0
	Distretto ATS Lariano	30	0	0	0
	Totale	79	0	0	0
Comunità per minori	Distretto ATS Sette Laghi	0	24	2	18
	Distretto ATS Valle Olona	0	0	26	0
	Distretto ATS Lariano	0	77	26	0
	Totale	0	101	54	18
Comunità Disturbi condotta alimentare	Distretto ATS Sette Laghi	0	17	33	0
	Distretto ATS Valle Olona	0	0	0	0
	Distretto ATS Lariano	0	12	0	0
	Totale	0	29	33	0
Centro Diurno PSI	Distretto ATS Sette Laghi	66	18	5	0
	Distretto ATS Valle Olona	75	10	0	0
	Distretto ATS Lariano	70	15	20	0
	Totale	211	43	25	0
Centro Diurno NPI	Distretto ATS Sette Laghi	0	24	4	0
	Distretto ATS Valle Olona	0	26	0	0
	Distretto ATS Lariano	0	75	9	0
	Totale	0	125	13	0
Totale Complessivo		882	1409	359	62
		posti presso Strutture Pubbliche	posti presso Strutture Private a Contratto	posti presso Strutture Private solo Accreditati	posti presso Strutture Private solo Autorizzati
Distretto ATS Sette Laghi		148	340	46	18
Distretto ATS Valle Olona		151	76	26	0
Distretto ATS Lariano		142	351	114	13
Totale ATS		441	767	186	31

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

ATS dell'Insubria provvede all'approvvigionamento di beni e servizi necessari a garantire l'espletamento delle attività istituzionali nel rispetto dell'organizzazione del sistema degli acquisti regionale disciplinato dalla DGR n. X/4702 del 22 dicembre 2015 e confermato dalla DGR n. X/5954 del 5.12.2016, con l'utilizzo, in via graduata, di:

- convenzioni stipulate dall'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARCA SpA);
- convenzioni stipulate da Consip S.p.A., laddove non presenti convenzioni ARCA S.p.A.;
- forme di acquisizione aggregata;
- attivazione di gare autonome, previa comunicazione all'ufficio preposto della DG Welfare nell'ipotesi di gare riconducibili al perimetro della programmazione aggregata.

ATS, inoltre, si avvale delle piattaforme informatiche messe a disposizione da Regione Lombardia (SINTEL) e/o dal Ministero (MEPA, NECA) per la gestione delle procedure di approvvigionamento.

Il numero dei contratti vigenti in ATS nel 2016 è pari a circa 340 contratti *[compresi circa 90 per acquisto di vaccini (attività vaccinale trasferita dall'1.1.2017 alle ASST)]* verso un numero di fornitori pari a circa 200.

Il processo di centralizzazione degli acquisti, in tutte le forme oggi praticabili come sopra descritte, (Consip, ARCA, Consorzi) è stato fortemente incentivato. Come si evince dalla nota della Direzione Generale Welfare del 24 marzo 2016 ad oggetto "Acquisto beni e servizi. Contrasto alla corruzione e linee per il miglioramento del ciclo degli approvvigionamenti", a livello regionale, il volume delle transizioni oggi operante mediante procedure aggregate si attesta attorno al 80% del totale, con prospettiva di ulteriore incremento. Tale processo di aggregazione concerne sia i beni e i servizi sanitari che quelli non sanitari, nei settori di spesa più rilevanti (ristorazione, pulizia, lavanolo).

Strumento di riferimento nel percorso di riduzione dei rischi di illeciti sono le relazioni periodiche del Comitato di cui all'art. 13 della L.R. 24 giugno 2015, n. 17, istituito presso la Giunta Regionale, per la legalità e la trasparenza dei contratti pubblici.

ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO

L'attività di vigilanza e controllo si espleta nei seguenti ambiti: prevenzione medica e veterinaria; settore farmaceutico; acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie. Il contesto, nel quale tale attività è pianificata e attuata, è contenuto, per ciascun ambito, nei piani annuali di settore redatti in conformità agli indirizzi regionali. Relativamente all'anno 2016 si rinvia ai seguenti provvedimenti deliberativi: n. 31 Piano di governo dei tempi d'attesa; n. 32 Piano annuale dei controlli; n. 69 Piano integrato dei controlli area prevenzione medica; n. 70 Piani integrati della prevenzione veterinaria. Sono in fase di perfezionamento gli aggiornamenti relativi all'annualità 2017.

ATS, nell'esercizio della funzione di controllo degli erogatori del SSL è funzionalmente collegata con l'Agenzia di Controllo del Sistema Socio Sanitario Lombardo, istituita con LR 23/2015 (art. 11), integrandosi e coordinandosi con il contenuto del piano annuale dei controlli e dei protocolli dalla stessa predisposti, cui compete anche la verifica della corretta applicazione.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

CONTESTO INTERNO

L'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015 di evoluzione del sistema socio sanitario lombardo ha previsto, a decorrere dal 1° gennaio 2016, la costituzione delle nuove ATS/ASST con conseguente modifica degli assetti organizzativi e gestionali delle ex ASL/AO.

ATS dell'Insubria nasce dalla fusione di due Aziende Sanitarie Locali (ASL Como e ASL Varese), ad eccezione del territorio distrettuale del Medio Alto Lario (ex ASL Como) transitato all'ATS della Montagna, e dallo scorporo delle prestazioni dirette alla persona, transitate alle ASST (dei Sette Laghi; della Valle Olona; Lariana).

Il processo di fusione per unione con scorporo sopra delineato, ha collocato l'Agenzia in un contesto complesso che la pone in relazione da un lato con tre nuove Aziende (ATS della Montagna, ASST Lariana e ASST della Valtellina e dell'Alto Lario) alle quali è afferita quota parte del patrimonio e del personale già assegnato alla ex ASL della Provincia di Como e, dall'altro, con due nuove Aziende (ASST dei Setti Laghi e ASST della Valle Olona) alle quali è invece afferita quota parte di quello di pertinenza della ex ASL della Provincia di Varese.

La complessità di tale contesto, sia in termini di numero di attori coinvolti sia per le questioni trattate, è stata condizionata, almeno nella prima fase di attuazione della LR 23/2015, da variabili di contesto esterno/interno parzialmente note e definite. La trasformazione da "Azienda" ad "Agenzia" comporta, altresì, il riposizionamento del ruolo di ATS in un'ottica di governo e di integrazione socio sanitaria e sociale con il territorio nonché l'esercizio effettivo del ruolo programmatico e di committenza.

Con deliberazione n. 18 in data 21.01.2016, il Direttore Generale ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile per la trasparenza e l'integrità dell'ATS dell'Insubria, la dott.ssa Daniela De Bernardi, già accorpando in un unico soggetto entrambe le funzioni.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) / Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) 2016-2018, adottato in data 29.01.2016, con deliberazione n. 34, veniva a maturazione contestualmente alla prima fase di attuazione della LR n. 23/2015. Il Piano si configurava come il tentativo di dare una prima risposta unitaria all'introduzione in ATS delle misure di prevenzione della corruzione, avendo come riferimento, in una logica di continuità, le misure, le iniziative e le azioni intraprese durante l'anno 2015 dai RR.PP.CC. delle ex ASL Como e Varese.

La relazione del R.PCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, allegata al presente piano quale parte integrante e sostanziale, dà evidenza dello stato di attuazione del Piano nell'anno 2016 (ALLEGATO 1).

L'esercizio 2016 ha visto impegnata ATS, sul fronte esterno, nella definizione dei passaggi procedurali e nella regolamentazione della fase transitoria di attuazione della LR n. 23/2015 con le ASST interessate dal processo di scorporo.

Relativamente al fronte interno, si è dato invece avvio al processo di integrazione tra ex ASL Como ed ex ASL Varese che ha condotto:

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

- da una parte alla revisione dei regolamenti aziendali vigenti presso i predetti Enti, con assegnazione puntuale della responsabilità dell'adempimento alle unità organizzative competenti e relativa tempistica (deliberazione n. 245 del 19.05.2016);
- dall'altra all'attuazione di specifici piani per armonizzare e revisionare i processi e le procedure con l'obiettivo di aumentarne l'efficienza nella gestione (un piano di integrazione per Dipartimento);
- con deliberazione n. 32 del 25.01.2017 si è disposta altresì, la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dell'ATS dell'Insubria nella figura del dirigente coordinatore della funzione centrale Approvvigionamenti, dott. Mauro Crimella, che dovrà adempiere agli obblighi previsti dal comunicato del Presidente dell'ANAC del 28.10.2013.

Da ultimo, si segnala la ricognizione di natura organizzativa ed economica effettuata in conformità alle Linee Guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendali Strategici (POAS), di cui alle DGR n. X/5113 del 29.04.2016 e DGR n. X/5513 del 02.08.2016, che ha consentito ad ATS di definire il proprio assetto organizzativo e le relative modalità di funzionamento. Il POAS è stato adottato con deliberazione n. 568 del 21.10.2016 e deliberazione n. 1 del 12.01.2017 ed è tuttora in fase di approvazione da parte di Regione Lombardia.

In coerenza con gli indirizzi regionali contenuti nelle Linee Guida per l'adozione dei POAS e, più in generale, con le determinazioni ANAC, ATS è attiva nella definizione di regole e modelli di controllo di sistema per la ordinata regolazione dei processi, a partire dalle aree più sensibili e dai processi a maggiore rischio. In tale direzione si colloca l'intervento di miglioramento del ciclo di gestione degli approvvigionamenti previsto nel POAS sopra richiamato, a partire dalla separazione delle funzioni del sistema acquisitivo con specifico riguardo alla fase iniziale (la programmazione dei fabbisogni) e alla fase finale (l'esecuzione del contratto) del processo di approvvigionamento.

L'entrata a regime del POAS, triennio 2016-2018, consentirà di dare conto del sistema decisionale, ovvero del sistema delle responsabilità gestionali e procedurali (formale e sostanziale) e tecnico-professionali, anche dal punto di vista gerarchico, e dell'attribuzione delle deleghe. Avendo a riferimento i funzionigrammi si procederà, conseguentemente, alla mappatura puntuale dei processi/procedimenti ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

Nelle more dell'approvazione del POAS, ATS si avvale delle strutture organizzative (Unità Operative Complesse, a Valenza Dipartimentale e Semplici) previste dai modelli organizzativi delle ex ASL Como e Varese, che aggregano competenze professionali, risorse umane, tecnologiche e strutturali orientate all'assolvimento delle funzioni di competenza.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

3. LA METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL PIANO

Il **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)** è lo strumento attraverso il quale l'Agenzia rende sistematico il processo di prevenzione del fenomeno corruttivo e ne descrive la strategia ed il programma delle attività volte all'effettività delle misure.

Con l'adozione del Piano, ATS dell'Insubria intende perseguire un duplice ordine di finalità:

- in primo luogo, dare una risposta sistemica ad un fenomeno che pregiudica la fiducia nei confronti delle istituzioni e la legittimazione dell'amministrazione stessa, orientandosi, verso un sistema di prevenzione della corruzione integrato con il complesso dei mezzi (standard, processi, strutture) presenti nell'organizzazione, per l'attuazione coordinata delle funzioni di controllo interno e del complesso degli interventi organizzativi volti a garantire imparzialità e buon andamento dell'amministrazione;
- in secondo luogo, favorire un contesto fortemente orientato ai valori della legalità, della trasparenza, dell'integrità e dell'etica, attraverso un percorso di sensibilizzazione continua affinché tali valori siano considerati come naturale connotazione di ogni azione e decisione amministrativa e parte integrante della qualità dei servizi, delle prestazioni e delle relazioni tra l'Agenzia e i suoi interlocutori.

Il metodo utilizzato nella predisposizione del presente Piano si ispira a quello studiato per il miglioramento continuo della qualità che si compone di quattro fasi fondamentali distribuite sulla base della seguente sequenza logica:

- P** (Plan) ➡ Pianificazione
D (Do) ➡ Esecuzione del programma
C (Check) ➡ Test e controllo, studio e raccolta dei risultati e dei riscontri
A (Act) ➡ Azione per rendere definitivo e/o migliorare il processo.

3.1. LA PIANIFICAZIONE

In questa sezione si dà evidenza degli elementi che caratterizzano il processo preventivo, dando contestualmente atto che, come evidenziato al paragrafo "CONTESTO INTERNO", ATS nelle more dell'approvazione da parte di Regione Lombardia del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), si avvale delle strutture organizzative (Unità Operative Complesse, a valenza dipartimentale e semplici) previste dai modelli organizzativi delle ex ASL Como e Varese.

L'entrata a regime del POAS, triennio 2016-2018, consentirà di dare conto del sistema decisionale, ovvero del sistema delle responsabilità gestionali e procedurali (formale e sostanziale) e tecnico-professionali, anche dal punto di vista gerarchico, e dell'attribuzione delle deleghe. Avendo a riferimento i funzionigrammi delle unità organizzative previste dal nuovo modello organizzativo si procederà alla mappatura puntuale dei processi/procedimenti ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

3.1.1 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA ED INDIVIDUAZIONE DEI RELATIVI COMPITI E FUNZIONI

ORGANI DI INDIRIZZO E DEI VERTICI AMMINISTRATIVI (DIRETTORE GENERALE):

- individua il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ART. 1, COMMA 7, DELLA L. N. 190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (ART. 1, COMMA 8, DELLA L. N. 190/2012);
- adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti e ne cura la trasmissione all'ANAC (ART. 1, COMMA 8, DELLA L. N. 190/2012);

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.PCT):

- elabora la proposta di PTPC (ART. 1, COMMA 8, DELLA L. N. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (ART. 1, COMMA 8, DELLA L. N. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità nonché a proporre la modifica allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (ART. 1, COMMA 10, LETTERA A) DELLA L. N. 190/2012);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (ART. 1, COMMA 10, LETTERA B) DELLA L. N. 190/2012);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (ART. 1, COMMA 10, LETTERA C) DELLA L. N. 190/2012);
- curare la gestione dell'istituto dell'accesso civico, per la parte di pertinenza, e gli adempimenti relativi alla sezione "Amministrazione Trasparente", in raccordo con le strutture competenti per materia (ART. 5, COMMA 3), LETTERA B), D.LGS 33/2013);
- segnalare all'Organo di vertice e all'Organismo Indipendente di Valutazione (ovvero struttura analoga di valutazione) eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza indicando, altresì, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (ART. 1, COMMA 7, DELLA L. N. 190/2012).

DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E DEI DIRIGENTI DI STRUTTURA:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.PCT e dell'autorità giudiziaria (ART. 16 D.LGS. N. 165/2001; ART. 331 C.P.P.);
- partecipano al processo di gestione del rischio (ART. 1, COMMA 9, LETTERA A, L. 190/2012);
- propongono misure di prevenzione (ART. 16 D.LGS. N. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione (ART. 54 D.LGS. 165/2001);
- adottano le misure di prevenzione e le opportune misure gestionali (disciplinari, organizzative, etc.) e assicurano l'osservanza del piano (ART. 1, COMMA 9, L. 190/2012).

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	--

NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE/PRESTAZIONI DEL PERSONALE:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e che nella misurazione/valutazione delle performance si tenga conto agli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (ART. 1, COMMA 8BIS, L. 190/2012);
- può chiedere al R.PCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (ART. 1, COMMA 8BIS, L. 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di corruzione e di trasparenza (ART. 1, COMMA 8BIS, L. 190/2012).

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (ART. 55 BIS DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (ART. 1, COMMA 3, LEGGE N. 20/1994; ART. 331 C.P.P.);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento (art. 54 D.lgs. 165/2001, come modificato dall'ART. 44 L. 190/2012).

DIPENDENTI DELL'AGENZIA:

- partecipano al processo di analisi del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC (ART. 1, COMMA 14, DELLA L. N. 190/2012);
- segnalano casi di personale conflitto di interesse (ART. 6 BIS L. N. 241/1990; ARTT. 6 E 7 CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE; CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (ART. 54 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001).

COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE, I FORNITORI E GLI EROGATORI DI SERVIZI PER CONTO DELL'ATS INSUBRIA:

- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento generale e Codice di Comportamento aziendale).

3.1.2 ATTIVITÀ /PROCESSI NELL'AMBITO DEI QUALI È PIÙ ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Le aree più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la Legge n. 190 già considera come tali, sono state integrate dall'Aggiornamento al PNA 2015 relativamente al settore contratti pubblici e al settore sanità (Parte I e Parte II) e ulteriormente approfonditi nella deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*". Più precisamente, per quanto concerne le Azienda Sanitarie, rientrano:

tra le "Aree di Rischio Generali":

- contratti pubblici
- incarichi e nomine
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

tra le "Aree di Rischio Specifiche":

- attività libero professionale e liste di attesa
- rapporti contrattuali con privati accreditati
- farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni
- attività conseguenti al decesso intraospedaliero

Stante la specificità del modello socio sanitario lombardo, in particolare dopo la LR n. 23/2015, che trasferisce in capo alle ASST le funzioni di presa in carico ed erogazione delle prestazioni alla persona, non rientrano nelle competenze dell'ATS "l'assistenza farmaceutica" intesa quale distribuzione diretta (farmaci, protesica) e le "Attività conseguenti al decesso intraospedaliero".

Mettendo a frutto il lavoro di analisi e rivalutazione delle aree sensibili e dei processi a rischio, effettuato dal Tavolo Interaziendale Anticorruzione cui ha aderito la ex ASL di Varese dopo l'approvazione della L.R. 23/2015 (incontro dell'11.12.2015), si ritiene di confermare, in questa seconda fase di attuazione, le aree di rischio contenute nelle tabelle **"AREE, PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE"**.

3.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del "processo di gestione del rischio" in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi. Ad esito di tale fase il rischio è identificato, analizzato, confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento).

3.2.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'analisi dei rischi potenziali deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

In quanto attività propedeutica e presupposto alla progettazione di azioni preventive o, comunque, alla costruzione di un adeguato modello di prevenzione, l'analisi deve sfociare in una descrizione esauriente di come le fattispecie di reato e le violazioni dei valori etici e comportamentali possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'Agenzia.

ANAC, nell'aggiornamento 2015 del PNA e nella delibera n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016) fornisce, per ciascuna delle aree sopra richiamate, un'indicazione di rischio potenziale e di procedure e buone prassi per ridurre il rischio di attuazione.

Per le ragioni più volte esposte e qui integralmente richiamate, con un rinvio in particolare al paragrafo "CONTESTO ESTERNO E INTERNO", nelle more dell'entrata a regime del nuovo POAS, in fase di approvazione da parte di Regione Lombardia, della puntuale mappatura, analisi e valutazione dei rischi, si ritiene di far propria la declinazione delle potenziali modalità attuative degli illeciti e delle violazioni della Legge 190/2012, proposta dai predetti documenti, che integrano i comportamenti già individuati nell'allegato 3 del PNA di cui alla Deliberazione ANAC n. 72/2013, di cui se ne propone una sintesi.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

CONTRATTI PUBBLICI

Rischi:

- conflitti di interesse che possano essere percepiti minaccia alla imparzialità e all'indipendenza del personale della stazione appaltante;
- mancato rispetto dei tempi di invio della programmazione alla centrale di committenza o ai soggetti aggregatori e dei relativi aggiornamenti o mancato rispetto/utilizzo dei vocaboli o delle codifiche previste;
- non corretta analisi del contenuto degli strumenti messi a disposizione dalla centrale di committenza/soggetto aggregatore al fine di dichiarare la non compatibilità con i fabbisogni espressi o non programmati o con le esigenze di appropriatezza dell'utilizzo dei prodotti;
- mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità e delle risoluzioni alla centrale di committenza/soggetto aggregatore, che inficiano, da un lato, la corretta gestione degli accordi e delle convenzioni e, dall'altra, possono essere utilizzati al solo scopo di giustificare acquisizioni autonome sovrapponibili;
- effettuazione di acquisti di prestazioni complementari che modifichino sostanzialmente il profilo qualitativo dei prodotti/servizi aggiudicati dalla centrale/soggetto aggregatore;
- assenza di varietà e specificità degli attori coinvolti nell'intero processo di approvvigionamento;
- condizioni di gara che interferiscono con la libera concorrenza e creano disparità di trattamento.

INCARICHI E NOMINE

Rischi:

- frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire, se assenti i presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative, nella fase di definizione del fabbisogno;
- mancata messa a bando della posizione dirigenziale, con conseguente copertura della stessa tramite incarichi ad interim;
- eccessiva discrezionalità, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Rischi:

- ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti;
- liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione;
- sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte;
- effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere;
- permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente;
- creare condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione (gestione beni immobili).

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

VIGILANZA, ISPEZIONI E CONTROLLI

Rischi:

- adottare procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione che non siano opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità, con conseguente possibile sottrazione da parte dei destinatari dei controlli a prescrizioni e/o sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.

RAPPORTI CONTRATTUALI CON PRIVATI ACCREDITATI

Rischi:

- mancato aggiornamento delle stime aziendali relativamente ai diversi settori di attività;
- ritardi e/o accelerazioni nel rilascio delle autorizzazioni e nella realizzazione delle attività ispettive;
- composizione opportunistica dei team incaricati;
- disomogenea esecuzione delle attività ispettive stesse e la redazione dei relativi verbali;
- omissioni e/o irregolarità nelle attività di vigilanza;
- mancato rispetto delle previsioni contrattuali in merito alla tipologia e alla qualità delle prestazioni;
- riconoscimenti economici indebiti per prestazioni inappropriate o non erogate;
- assenza o inadeguatezza delle attività di controllo.

FARMACEUTICA DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

Rischi

- omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.

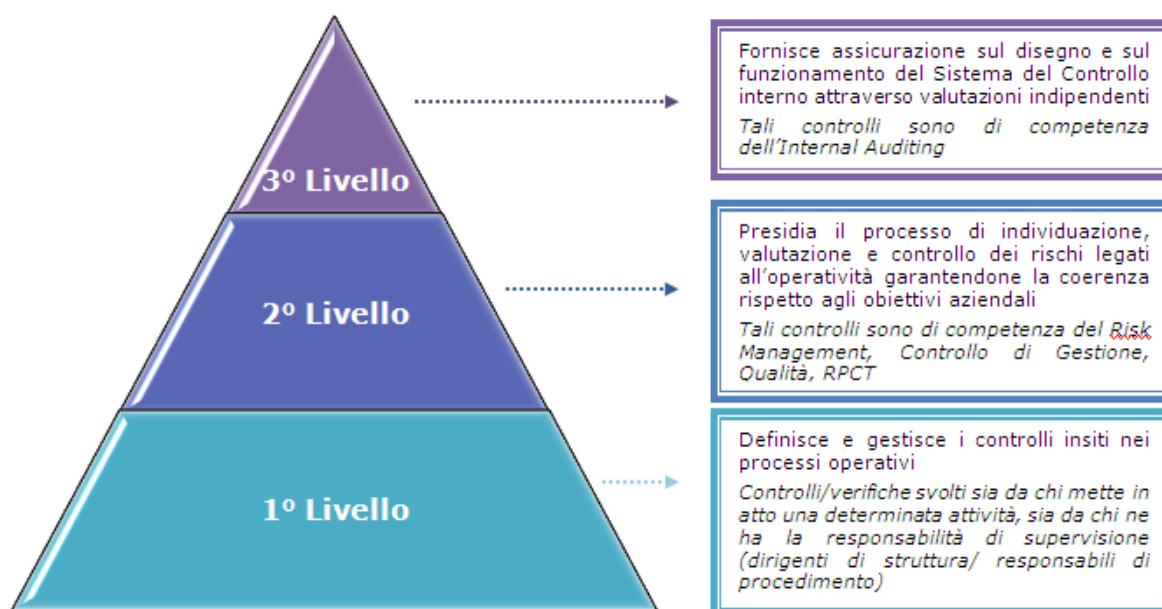
3.2.2 VALUTAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Completato l'adeguato processo di identificazione delle attività/procedimenti a rischio, si darà avvio alla successiva fase di analisi e ponderazione del rischio. Obiettivo di ATS è assicurarsi che l'insieme dei processi organizzativi/gestionali, delle regole, delle procedure e dei meccanismi operativi per consentire il conseguimento degli obiettivi aziendali sia coerente con il livello di rischio scelto/accettato. In ragione di ciò ATS è attiva nella definizione di regole e modelli di controllo di sistema per la ordinata regolazione dei processi, a partire dalle aree più sensibili. In tale direzione si colloca la previsione nel POAS di una Unità Organizzativa denominata "Sistema dei Controlli Interni" cui è affidato proprio il compito di integrare e sviluppare gli strumenti operativi, le tecniche di controllo interno per massimizzare il valore prodotto dall'attività di misurazione e verifica, perseguendo il coordinamento delle funzioni preventive secondo una logica sostanziale, evitando sovrapposizioni o duplicazioni che potrebbero presentare il rischio di una ridondanza di attività. Trovano collocazione in tale ambito di attività, la funzione di Internal Auditing, prevista dalla LR n. 14/2014, il Controllo di Gestione e le funzioni Qualità e Risk Management. L'unità organizzativa "Sistema dei Controlli Interni" si interfaccia, nell'esercizio della sua attività, con il R.PCT.

In ragione di ciò, a scorrimento nel periodo temporale di riferimento del presente Piano, le predette funzioni, con modalità integrate, saranno chiamate a portare a compimento la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi, il trattamento dei rischi.

Il sistema dei controlli nel suo complesso, sia con riferimento del suo disegno, che del relativo funzionamento è articolato su tre livelli. L'immagine di seguito rappresenta il modello che ATS si propone (soggetti o funzioni coinvolti nelle attività operative di controllo ai vari livelli).

LA PIRAMIDE DEI CONTROLLI



LE MISURE DI PREVENZIONE

Poiché le misure non sono efficaci se astrattamente poste, in quanto hanno un contenuto organizzativo, per le ragioni fin qui esposte e fino all'entrata a regime del nuovo assetto organizzativo, si confermano le misure previste per l'anno 2016 che risultavano così articolate:

- **MISURE OBBLIGATORIE**, ovvero quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti;
- **MISURE ULTERIORI**, ovvero quelle inserite nei PTPC a discrezione dell'Amministrazione;
- **MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE**, che possono essere obbligatorie/ulteriori, da applicarsi a tutti i processi indipendentemente dal livello di rischio.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	--

LE MISURE DI PREVENZIONE

ID.	TIPOLOGIA	RIFERIMENTO NORMATIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA
A)	TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	D.lgs. n.33/2013 D.lgs. n. 97/2016 Legge 190/2012 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34 Legge 241/1990	La trasparenza è una misura che la normativa riconosce di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito della pubblica amministrazione. A fronte della rimodulazione della trasparenza <i>on line</i> obbligatoria, apportata dal D.lgs. n. 97/2016, l'art. 6 del medesimo decreto, nel novellare l'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Nella SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA sono definite le misure, le modalità, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione. Viene data anche evidenza del nuovo istituto dell'accesso civico.
B)	CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE	D.lgs. 165/2001: art. 54 così come innovato dalla Legge 190/2012, art. 2, comma 44 DPR n. 62/2013 Deliberazione ASL Va n.33/2014 Deliberazione ASL co n.725/2013	Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4.6.2013) definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni (definite dal D.lgs. 30.3.2001 n.165), con estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti. Le previsioni del Codice sono integrate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni. La violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento costituisce fonte di responsabilità disciplinare. L'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato. A tal fine, il codice costituisce elemento essenziale del PTPC di ogni amministrazione. Relativamente a ATS Insubria, nelle more dell'adozione di un codice unificato, si vedano i Codici di Comportamento delle ex ASL della Provincia di Varese e della Provincia di Como, adottati rispettivamente con deliberazione n. 33 in data 28.01.2014 e con deliberazione n.725 del 31.12.2013.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	--

c)	ROTAZIONE DEL PERSONALE	Legge 190/2012: art. 1, comma 4, lett. e) art. 1, comma 5, lett. b) art. 1, comma 10, lett. b) D.lgs. 165/2001: art. 16, comma 1, lett. l) <i>quarter</i>	Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Il passaggio da "Azienda" ad "Agenzia", ai sensi e per gli effetti della LR n. 23/2015, ha richiesto ad ATS dell'Insubria - nata dalla fusione di due ASL (<i>Como e Varese</i>) e dallo scorporo di parte del territorio (<i>Medio Alto Lario all'ATS della Montagna</i>) e delle funzioni dirette alla persona alle ASST (<i>ASST dei Sette Laghi, della Valle Olona e Lariana</i>) - l'avvio di una fase di ricognizione di natura organizzativa ed economica, che ha condotto all'adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2016-2018, in fase di approvazione da parte di Regione Lombardia. L'entrata a regime del nuovo assetto organizzativo e delle nuove regole di funzionamento determinerà, nei fatti, il venir meno della necessità del ricorso alla rotazione, in quanto tutto il personale dirigenziale e non sarà coinvolto nel processo di cambiamento e per il riposizionamento verso il nuovo ruolo di committenza e di programmazione.
d)	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	DPR n. 62/2013 Legge 241/1990, nuovo art. 6bis	L'art. 1, comma 41, della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge 241 del 1990, rubricato "<i>Conflitto di interessi</i>", ai sensi del quale "<i>Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale</i>".
e)	CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI	D.lgs. n. 165/2001: art. 53 così come modificato dalla Legge 190/2012: art. 1, comma 42 Legge 662/1996: art. 1, comma 58bis	L'art. 53 del D.lgs n. 165/2001 costituisce l'attuazione di fondamentali principi costituzionali e si applica a tutti i pubblici dipendenti. La norma è infatti volta ad attuare e garantire l'imparzialità, l'efficienza e il buon andamento dell'Amministrazione, oltre a costituire un'espressione del principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico.
f)	INCONFERIBILITÀ	D.lgs. 39/2013 Capi II, III, IV	Il D.lgs. n. 39/2013 ha disciplinato ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.
g)	INCOMPATIBILITÀ	D.lgs. 39/2013 Capi V, VI	Si richiamano, a tal proposito, la sentenza n. 5583/2014 emessa dalla terza Sezione del Consiglio di Stato e la deliberazione ANAC 22.12.2014, n. 149 ad oggetto "<i>Interpretazione e applicazione del Decreto Legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario</i>"
h)	ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	D.lgs. 165/2001: art. 53, comma 16ter, innovato dalla Legge 190/2012, art. 1, comma 42, lett. l)	La Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 53, comma 16ter del D.lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati

			destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto 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 ed accertati ad essi riferiti.
I)	FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.	D.lgs. 165/2001: art. 35 bis , innovato dalla Legge 190/2012, art. 1, comma 46 Legge 190/2012: art. 1, commi 3, 15, 17, 18, 20 D.lgs. 165/2001: art. 16, comma 1, let. l) <i>quarter</i> D.lgs. 39/2013	La Legge 190/2012 introduce il nuovo art. 35 <i>bis</i> del D.lgs. n. 165/2001 che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Ai sensi del predetto articolo: "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."
L)	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI	D.lgs. 165/2001: art. 54 bis , innovato dalla Legge 190/2012, art. 1, comma 51	L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 54 <i>bis</i> , del D.Lgs. n. 165/2001 rubricato " <i>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti</i> ", il c.d. <i>Whistleblower</i> Ai sensi del predetto articolo: - Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. - Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. - L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

			- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7.8.1990 n. 241, e successive modifiche. Con deliberazione n. 159 del 29.03.2016, ATS dell'Insubria ha adottato la disciplina delle misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti che dispone, in particolare, relativamente a soggetti e oggetto della segnalazione, modalità di segnalazione, tutela del segnalante e modulistica per la segnalazione.
M)	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Legge 190/2012: art. 1, comma 5, lett. b) art. 1, comma 8 art. 1, comma 10, lett. c) art.1, comma 11 D.lgs. 165/2001: art. 7bis	La Legge n. 190/2012 [art. 1, comma 5-lett.b), comma 8, comma 10-lett.c), comma 11] e il Decreto Legislativo n. 165/2001 (art. 7-bis) riconoscono alla formazione un'importanza cruciale. La Pubblica Amministrazione è tenuta a: - Definire procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con la SNA; - Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare; - Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari; - Prevedere forme di tutoraggio per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi; - Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità.
N)	PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI CLAUSOLE DI LEGALITÀ	Legge 190/2012: art. 1, comma 17 DGR n. X/1299/2014	Lo strumento dei patti di integrità rappresenta per la Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 17) un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. E' inteso come un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La Giunta Regionale Lombardia con la DGR n. X/1299/2014 ha approvato il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali". Il patto è parte integrante dei contratti; viene sottoscritto per accettazione dai contraenti.
O)	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	Tavola 15 PNA Convenzione ONU Titolo II, art. 5 e 13	Il PNA richiede alle pubbliche amministrazioni di pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità, anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla PA di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interesse.
P)	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	Legge 190/2012: art. 1, comma 9, lett. d)	L'art. 1, comma 9, lett.d), della L. 190/2012 prevede l'obbligo del monitoraggio del rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere funzionali all'emersione di fenomeni corruttivi. Con deliberazione n. 546 del 04.10.2016 ATS ha approvato il "Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico". La misura troverà compiuta applicazione a conclusione della fase di revisione della mappatura dei procedimenti, necessitata dalle nuove attribuzioni ATS ai sensi e per gli effetti della LR n. 23/2015.
Q)	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONI SOGGETTI ESTERNI	Legge 190/2012: art. 1, comma 9, lett. e)	L'art. 1, comma 9), lett. 1 della L. 190/2012 introduce l'obbligo di monitorare i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	---

3.3. ESECUZIONE DEL PROGRAMMA

Questa fase si caratterizza per il contenuto operativo. In essa trovano attuazione le seguenti attività:

- **PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

Il PTPC declina in schede di programmazione specifiche, per area sensibile, le misure di prevenzione individuate per il trattamento del rischio. Di seguito si propone il modello utilizzato.

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PTPCT 2017/2019

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILE
			AZIONE	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	

Fonte: UOS Controllo di Gestione

- **ATTUAZIONE DELLE MISURE/COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Le schede di programmazione trovano, poi, attuazione per ciascun anno di riferimento del presente piano.

Come prevede la legge, sussiste uno stretto legame funzionale tra Piano della *Performance* (PP) e Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono per l'Agenzia obiettivi strategici, richiamati nei documenti di programmazione strategico-gestionale, il cui raggiungimento è misurato attraverso indicatori.

Il raccordo è garantito attraverso il processo di budget annuale. Le misure vengono tradotte in obiettivi organizzativi per centro di responsabilità ed obiettivi individuali; su tali obiettivi si basa poi la misurazione e la valutazione della *performance* (organizzativa ed individuale).

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

3.3.1 COORDINAMENTO CON IL PIANO DI FORMAZIONE E CON IL PIANO DI COMUNICAZIONE

La formazione è considerata leva strategica per il rafforzamento della cultura dell'integrità e per la trasparenza, intesa non solo come adempimento agli obblighi di pubblicità.

Le iniziative per favorire la sensibilizzazione e la crescita in tale direzione, sia sul fronte esterno sia in termini di sviluppo di adeguati percorsi formativi al personale ATS, saranno attuati in sinergia con i titolari delle funzioni dedicate all'area della comunicazione, alle politiche formative, ai sistemi informativi. Nella progettazione delle azioni saranno coinvolti tutti i soggetti e i ruoli a diverso titolo interessati al processo preventivo. Oltre alla consueta formazione generale e diffusiva, azioni specifiche troveranno declinazione del piano formativo annuale dell'Agenzia ovvero in specifiche progettualità.

3.4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, ovvero la verifica che le misure previste siano state attuate, con la raccolta e valutazione delle azioni di risposta. In sostanza questa attività è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori azioni di miglioramento.

L'attività di monitoraggio è pianificata annualmente dal R.PCT sulla base del "Piano annuale dei controlli" compatibilmente con le risorse disponibili e ricercando la massima integrazione con le altre funzioni aziendali deputate al controllo interno. L'attività si esplica con riferimento ai due ambiti (prevenzione della corruzione; trasparenza) e sarà finalizzata a verificare la *compliance* da parte delle unità organizzative aziendali rispetto agli obiettivi e ai contenuti del PTPCT.

I FLUSSI INFORMATIVI

Nei confronti del R.PCT sono attivati specifici flussi informativi. La conoscenza da parte dello stesso degli esiti delle attività poste in essere dall'organizzazione sia sul fronte interno sia su quello esterno, rappresenta un'importante occasione di *feedback*, anche ai fini dell'emersione di elementi di ingresso o rischio non considerati in fase di predisposizione del piano.

La tabella di seguito riportata dà evidenza dei debiti informativi e dei relativi responsabili.

ID.	DEBITO INFORMATIVO	FINALITÀ DELLA MISURA ULTERIORE	RESPONSABILE FLUSSO INFORMATIVO	SCADENZA
F1	FLUSSO IA	Conoscenza esito audit interni	Internal Auditing	Report annuale
F2	FLUSSO SGQ	Conoscenza audit interni	Risk Manager - Responsabile Qualità Aziendale	Report annuale
F3	REPORT COMMISSIONE ISPETTIVA	Conoscenza esiti controlli interni Commissione Ispettiva ex art. 1, comma 62 L. 662/96	Commissione Ispettiva	Report annuale

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	--

F4	FLUSSO PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI	Conoscenza esiti attuazione "Piano annuale dei controlli", strumento elaborato ogni anno dall'ATS per esercitare appieno la funzione di tutela della salute	Affari Generali	Report annuale
F5	REPORT SANZIONI	Conoscenza sanzioni comminate a strutture sanitarie e socio-sanitarie accreditate e contrattualizzate con il SSR	Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie	Report periodico
F6	REPORT SINISTRI	Conoscenza fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'ambito di pertinenza del presente piano	Affari Generali	Report semestrale
F7	PROVVEDIMENTI E/O NOTIZIE DI REATO	Conoscenza provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dalla Legge 190/2012	Affari Generali	Report tempestivo
F8	REPORT APPALTI	Verifica appalti di importo inferiore alla soglia di €. 40.000	Approvvigionamenti	Report semestrale
F9	REPORT UPD	Conoscenza procedimenti disciplinari istruiti e conclusi	Risorse Umane	Report semestrale

La Relazione della *Performance* relativa all'anno precedente, rappresenta, altresì, un rilevante elemento di ingresso. Il R.PCT ne terrà conto, ai fini dell'analisi di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, e per l'adozione delle necessarie misure correttive.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, fatte salve diverse determinazioni ANAC, il R.PCT darà evidenza dell'attività svolta nella Relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano segue la stessa procedura. Si terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali;
- modifiche interne all'amministrazione (variazioni assetto organizzativo, acquisizione nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenute nel PNA o emanate da ANAC.

AREA CONTRATTI PUBBLICI: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Ricognizione del fabbisogno istruttoria antecedente al procedimento di scelta	Trasparenza	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	Approvvigionamenti Gestione Tecnico Patrimoniale
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Verifica appalti di importo inferiore alla soglia di €. 40.000	Report	Verifica documentale	Annuale	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	
	Attività successive alla cessazione dal servizio	Ottemperanza ai flussi informativi verso R.PCT								
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Art. 35 bis D.lgs 165/01 (formazione commissioni: acquisizione dichiarazioni e monitoraggio)	Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Deliberazioni programmazione acquisti di B/S	Invio al R.PCT atti di programmazione, relativi aggiornamenti e relazioni periodiche attuative (contestualmente alla predisposizione)	Verifica documentale	Annuale	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	
Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Formazione del personale	Audit di verifica integrati con le funzioni di controllo interno aziendali	Audit integrati	Verbal di audit	Verifica documentale	Cronoprogramma Piano Controlli	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	
Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione	Patti di integrità negli affidamenti / Clausole di legalità									

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILE
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Revisione / unificazione regolamenti Audit di verifica									
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto										
Affidamenti diretti										
Revoca del bando										
Varianti in corso di esecuzione contrattuale										
Subappalto										

AREA INCARICHI E NOMINE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Concorsi e prove selettive (per assunzione personale dipendente)	Trasparenza	Revisione procedimenti monitoraggio	Mappatura procedimenti	Report	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	Risorse Umane
	Codice di Comportamento									
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Conferimento e autorizzazione incarichi extraistituzionali	Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali compatibili con il rapporto di lavoro	Adozione del regolamento	Verifica documentale	Annuale	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	
Progressioni di carriera: conferimento incarichi di dirigenza e comparto (dirigenziali SS, SS a valenza dipartimentale, SC e posizioni organizzative)	Inconferibilità/Incompatibilità									
Conferimento e autorizzazione incarichi extraistituzionali	Conferimento e autorizzazione incarichi extraistituzionali									
Attività successive alla cessazione dal servizio	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio		Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	
Art. 35 bis, co.a e b D.lgs 165/01										
Formazione del personale										
Audit di verifica										

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Autorizzazione alla partecipazione a convegni, congressi oltre ad altre attività formative di personale dipendente, incarichi extra istituzionali art. 53 DLgs 165/01	Revisione / unificazione regolamenti									
Gestione del personale convenzionato/contrattualizzato (MAP, PDF, Guardia Medica, Guardia Turistica, Psicologi)		Revisione procedimenti monitoraggio	Mappatura procedimenti	Report	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	Cure Primarie
		Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	

AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILE
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Convenzioni attive attività aziendale a pagamento Gestione del contenzioso, sinistri e rapporti assicurativi	Trasparenza	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	Affari Generali
	Codice di Comportamento									
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse									
	Attività successive alla cessazione dal servizio	Revisione procedimenti monitoraggio	Mappatura procedimenti	Report	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	
	Art. 35 bis D.lgs 165/01 (formazione commissioni: acquisizione dichiarazioni e monitoraggio)									
	Formazione del personale									
		Audit di verifica	Audit	Verbal di audit	Verifica documentale	Crono programma Piano Controlli	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILE
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Gestione beni mobili e immobili	Patti di integrità negli affidamenti / Clausole di legalità	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	Gestione Tecnico Patrimoniale
Concessioni (cessione immobili a terzi - a vario titolo)	Revisione / unificazione regolamenti									
		Audit di verifica	Audit	Verbal di audit	Verifica documentale	Crono programma Piano Controlli		Sviluppo	Sviluppo	

AREA VIGILANZA, ISPEZIONE E CONTROLLI

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Vigilanza Area Veterinaria	Trasparenza Codice di Comportamento	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	Prevenzione Veterinaria
Vigilanza salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Revisione procedimenti monitoraggio	Mappatura procedimenti	Report	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
Vigilanza controllo in materia di igiene e sanità pubblica	Attività successive alla cessazione dal servizio	Audit di verifica	Audit	Verbal di audit	Verifica documentale	Crono programma Piano Controlli	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	Igiene e Sanità Pubblica
Vigilanza controllo degli alimenti	Formazione del personale									Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
Vigilanza Farmaceutica	Revisione / unificazione regolamenti									Farmaceutica Territoriale
Vigilanza sul mantenimento dei requisiti di accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie	Audit di verifica									Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Controllo di prestazioni di assistenza sanitaria disciplinate da disposizioni regionali										Programmazione, acquisto e controllo prestazioni sanitarie
Controllo di prestazioni socio sanitarie disciplinate da disposizioni regionali										Programmazione Acquisto Controllo Sociosanitario
Assegnazione contributi/sovrvenzioni, a seguito emanazione bando, a favore di Enti pubblici o privati di rilevanza sociale e/o per progetti socio sanitari.	Trasparenza Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Art. 35 bis D.lgs 165/01	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	Direzione Sociosanitaria
Assegnazione contributi/sovrvenzioni, a seguito emanazione	(formazione commissioni: acquisizione dichiarazioni e monitoraggio)	Revisione procedimenti monitoraggio	Mappatura procedimenti	Report	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
bando, a favore di persone fisiche di rilevanza sanitaria, socio - sanitaria e sociale (Area disabilità, strumenti di guida, gravi patologie,)	Formazione del personale Revisione / unificazione procedure/regole Audit di verifica	Audit di verifica	Audit	Verbal di audit	Verifica documentale	Crono programma Piano Controlli	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	
Esenzione ticket	Trasparenza									
	Codice di Comportamento	Revisione procedimenti monitoraggio	Mappatura procedimenti	Report	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	Cure Primarie
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	
	Formazione del personale									
	Revisione / unificazione procedure/regole	Audit di verifica	Audit	Verbal di audit	Verifica documentale	Crono programma Piano Controlli	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	

AREA RAPPORTI CONTRATTUALI CON PRIVATI CONTRATTUALIZZATI

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE E DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORI	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Autorizzazione all'esercizio e accreditamento delle strutture socio-sanitarie	Trasparenza									Direzione Sociosanitaria
	Codice di Comportamento									
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Revisione procedimenti monitoraggio	Mappatura procedimenti	Report	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	
Attività successive alla cessazione dal servizio	Art. 35 bis D.lgs 165/01	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	
	Formazione del personale									
Programmazione acquisto prestazioni socio sanitarie	Patti di integrità negli affidamenti / Clausole di legalità									
Contrattualizzazione e definizione budget con erogatori pubblici e privati accreditati – parte socio sanitaria	Revisione / unificazione procedure /regolamenti	Audit di verifica	Audit	Verbal di audit	Verifica documentale	Crono programma Piano Controlli	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	
	Audit di verifica									

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZION E DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORI	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Autorizzazione all'esercizio e accreditamento delle strutture sanitarie	Trasparenza	Revisione procedimenti monitoraggio	Mappatura procedimenti	Report	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	Programmazione, acquisto e controllo prestazioni sanitarie
	Codice di Comportamento					Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi				
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento a tutti i processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale		Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi			
	Attività successive alla cessazione dal servizio									
Art. 35 bis D.lgs 165/01 (formazione commissioni: acquisizione dichiarazioni e monitoraggio)	Audit di verifica	Audit	Verbal di audit	Verifica documentale	Crono programma Piano Controlli	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo		
Programmazione acquisto prestazioni sanitarie										
Contrattualizzazione e definizione budget con erogatori pubblici e privati accreditati – parte sanitaria									Formazione del personale	
									Patti di integrità negli affidamenti / Clausole di legalità	
	Revisione / unificazione procedure/ regolamenti									
	Flusso informativo (F5)									
Audit di verifica										

AREA ESECUZIONE CONTRATTUALE

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	Trasparenza	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento ai processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	DEC
	Codice di Comportamento									
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Buone prassi	Definizioni buone prassi – Sviluppo e adeguamento procedure su esiti relazioni periodiche RUP e DEC	n. buone prassi sviluppate/ n. buone prassi programmate = 80%	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	DEC
	Formazione del personale									
	Audit di verifica	Audit di verifica	Audit	Verbal di audit	Verifica documentale	Crono programma Piano Controlli	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo	DEC

MISURE TRASVERSALI INTERA ORGANIZZAZIONE

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE IN ATTUAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE E DA INTRODURRE	EFFETTIVITA'				PROGRAMMAZIONE			RESPONSABILI
			AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITA' DEI CONTROLLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	
Processi trasversali a tutte le Unità Organizzative dell'Agenzia	Trasparenza	Revisione obblighi di pubblicità	Pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni Sezione Seconda PTPC	Alimentazione/ Aggiornamento Sezione "Amministrazione Trasparente"	Navigazione "Amministrazione Trasparente"	Monitoraggio continuo	Sviluppo	Miglioramento qualità del dato	Consolidamento	Responsabili per Unità Organizzativa
	Codice di Comportamento	Revisione procedimenti monitoraggio	Mappatura procedimenti	Report periodico	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	Responsabili per Unità Organizzativa
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Analisi e rivalutazione del rischio con riferimento ai processi	Identificazione eventi rischiosi, valutazione, analisi e ponderazione del rischio, revisione e/o implementazione misure preventive	Schede valutazione rischio	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi		Sviluppo	Sviluppo	Responsabili per Unità Organizzativa
	Formazione del personale									
	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Ottemperanza ai flussi informativi verso R.PCT	Verifica dei Flussi informativi paragrafo 6 del PTPC 2017-2019	Report periodico	Verifica documentale	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento	IA Risk Manager/Qualità Commissione Ispettiva ex Legge 662/96 Affari Generali
	Revisione / unificazione procedure/regolamenti									
		Audit di verifica	Audit	Verbali di audit	Verifica documentale	Crono programma Piano Controlli		Sviluppo	Sviluppo	Responsabili per Unità Organizzativa



SEZIONE SECONDA: TRASPARENZA

INTRODUZIONE

In questa sezione sono definite le misure, le procedure e le iniziative finalizzate all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni e l'alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente".

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione individuati dal Decreto Legislativo n. 33/2013 sono stati oggetto di revisione e semplificazione dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, entrato in vigore il 23 dicembre 2016, e di intervento da parte di ANAC con apposite Linee Guida (Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310). Una importante novità introdotta dal predetto Decreto riguarda il nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui, in calce al presente documento, se ne fornisce un quadro.

1. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Ai fini della piena accessibilità alle informazioni, nella homepage del sito web aziendale (www.ats-insubria.it) è collocata un'apposita sezione denominata **"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti può essere anche garantita attraverso il collegamento ipertestuale alle banche dati dei siti web in cui sono presenti i relativi dati, assicurandone comunque la qualità di tali informazioni.

Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

2. PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI

La struttura delle informazioni sui siti istituzionali è prevista dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni (di primo e di secondo livello) all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016 sopra richiamata. Le sotto-sezioni devono essere nominate esattamente come indicato nella tabella ivi allegata.

3. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI

I Responsabili della selezione, dell'elaborazione, della qualità, della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicità obbligatoria sono i Direttori di Dipartimento, i Dirigenti di struttura, i Responsabili di procedimento, secondo competenza.



I Responsabili cureranno le necessarie attività di raccordo per assicurare gli obblighi previsti, nei termini ivi indicati. E' facoltà del Responsabile di individuare un Referente operativo, ovvero il collaboratore incaricato del caricamento dei dati, dandone comunicazione al R.PCT.

La GRIGLIA, riportata in calce alla presente Sezione Trasparenza, riassume, con riferimento a ciascuna sotto-sezione dell'Amministrazione Trasparente, gli obblighi di pubblicazione (contenuto/tempistica) e individua le funzioni aziendali deputate all'assolvimento dell'adempimento.

Per i contenuti che potenzialmente interessano trasversalmente più articolazioni organizzative aziendali si è ritenuto, convenzionalmente, di indicare "Responsabile per materia".

Come evidenziato nella Sezione prima del presente piano, ATS segnala la ricognizione di natura organizzativa effettuata in conformità alle Linee Guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendali Strategici (POAS), di cui alle DGR n. X/5113 del 29.04.2016 e DGR n. X/5513 del 02.08.2016, che ha portato alla definizione del proprio assetto organizzativo e relative modalità di funzionamento. Il POAS è stato adottato con deliberazione n. 568 del 21.10.2016 e deliberazione n. 1 del 12.01.2017 ed è tuttora in fase di approvazione da parte di Regione Lombardia.

L'entrata a regime del POAS, triennio 2016-2018, consentirà di dare conto del sistema decisionale, ovvero del sistema delle responsabilità gestionali e procedurali (formale e sostanziale) e tecnico-professionali, anche dal punto di vista gerarchico, e dell'attribuzione delle deleghe.

Nelle more dell'approvazione del POAS, ATS si avvale delle strutture organizzative (Unità Operative Complesse, a Valenza Dipartimentale e Semplici) previste dai modelli organizzativi delle ex ASL Como e Varese, che aggregano competenze professionali, risorse umane, tecnologiche e strutturali orientate all'assolvimento delle funzioni di competenza.

4. QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

Le Pubbliche Amministrazioni, come previsto all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 novellato, garantiscono la qualità delle informazioni presenti nel sito istituzionale, assicurandone l'*integrità*, il *costante aggiornamento*, la *completezza*, la *tempestività*, la *semplicità di consultazione*, la *comprensibilità*, l'*omogeneità*, la facile *accessibilità*, nonché la *conformità* ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'*indicazione della loro provenienza* e la *riutilizzabilità*.

Un dato si ritiene pubblicato in modo completo se la pubblicazione è ESATTA ed ACCURATA.

Per quanto riguarda l'ESATTEZZA si fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. Per innalzare il livello di COMPRENSIBILITÀ e di SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE, si privilegerà l'esposizione sintetica e in forma tabellare dei dati oggetto di pubblicità.

Per l'ACCURATEZZA, invece, si fa riferimento alla capacità dello stesso di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	--

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a controllare anche l'AGGIORNAMENTO delle informazioni pubblicate e a modificarle, ove sia necessario. Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

I Referenti dei singoli obblighi si impegnano a curare la qualità della pubblicazione, affinché i cittadini e i diversi portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. ATS si impegna, attraverso tale processo di miglioramento continuo, all'allineamento progressivo e puntuale ai requisiti normativi previsti.

I documenti pubblicati daranno evidenza dei dati di contesto, ovvero:

- FONTE (articolazione organizzativa di riferimento);
- OGGETTO della pubblicazione;
- REVISIONE (dati di prima pubblicazione o eventuale aggiornamento);
- VALIDITÀ (periodo al quale i dati si riferiscono);
- IN VIGORE DAL: (data adozione atto);
- DATA di pubblicazione.

Di seguito si propone il **FORMAT DATI DI CONTESTO** da utilizzare, precompilato a titolo esemplificativo.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione: 00 Validità: 2017-2019 In vigore dal: 31.01.2017 Data di pubblicazione: 31.01.2017
--	---

L'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

5. DATI APERTI E RIUTILIZZO

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati IN FORMATO DI TIPO APERTO, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i, e sono RIUTILIZZABILI ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La Legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, commi 32, 35 e 42). In particolare, il comma 35 stabilisce che *"per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in FORMATI NON PROPRIETARI, a condizione tali da permettere il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità"*.

ATS, al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei dati di tipo aperto, si impegna ad un progressivo allineamento all'evoluzione normativa, avendo come punto di riferimento le Linee Guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale relativamente agli *standard*, alle tecnologie e alle licenze d'uso dei dati.



6. DURATA E DECORRENZA DELL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per UN PERIODO DI 5 ANNI, DECORRENTI DAL 1° GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO DA CUI DECORRE L'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (articoli 14, comma 2, e 15, comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 (Accesso Civico).

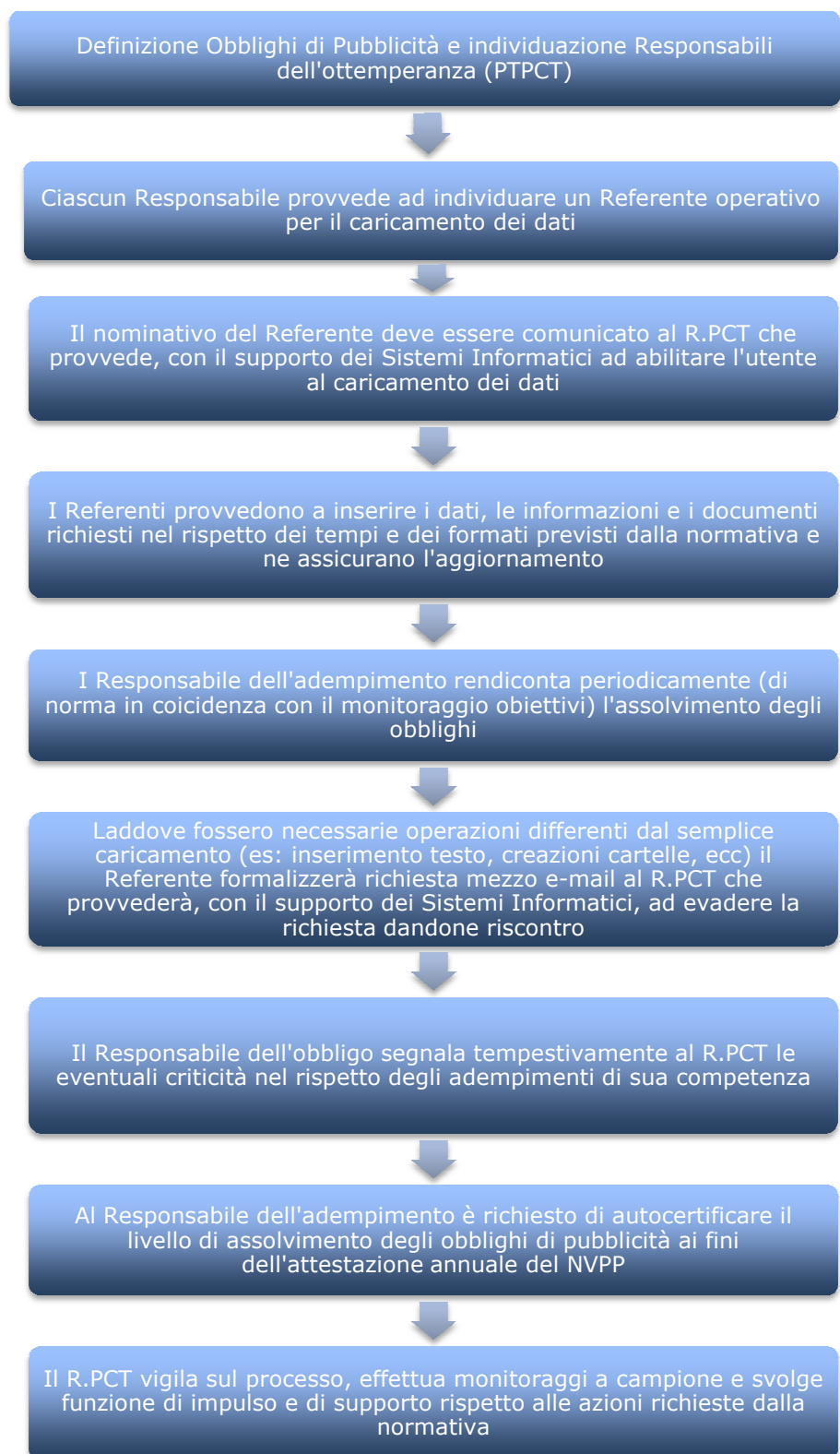
7. PROTEZIONE DATI PERSONALI

La pubblicazione *on line* dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicità obbligatoria rispetterà, in ogni caso, i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali così da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che i due ambiti riflettono in sede di concreta applicazione.

8. PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Per il rispetto degli obblighi di pubblicazione è fondamentale, oltre alla chiara individuazione dei responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, la programmazione ordinata della trasparenza, a partire dalla definizione puntuale della procedura di alimentazione e gestione della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Di seguito, se ne propone la rappresentazione:





9. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato dal D.Lgs. n. 96/2016, dispone che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Come previsto nella sezione riferita alla prevenzione della corruzione, in cui fra l'altro sono descritte le finalità strategiche del PTPCT, il raccordo è garantito attraverso il processo di budget annuale. L'attuazione delle misure del PTPC è assegnata sotto forma di obiettivi ai centri di responsabilità; su tali obiettivi si basa poi la misurazione e la valutazione della *performance* (organizzativa ed individuale).

10. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sull'ottemperanza degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; ad esso sono, altresì, attribuiti poteri di impulso. Per assicurare gli adempimenti previsti in materia di pubblicità e trasparenza e, più in generale, il raggiungimento delle finalità della Legge n. 190/2012, il R.PCT provvederà d'intesa con la Direzione Strategica ad adottare le necessarie misure organizzative.

La verifica dell'ottemperanza dell'obbligo di pubblicità obbligatoria sarà effettuata a campione, attraverso la navigazione della SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, colloqui con i Responsabili, *audit* anche documentali.

Il monitoraggio sarà trimestrale, semestrale, annuale o tempestivo in relazione alla tipologia di atto/dato/documento oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Dei risultati del monitoraggio sarà data evidenza nella relazione annuale del R.PCT, ex art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012.

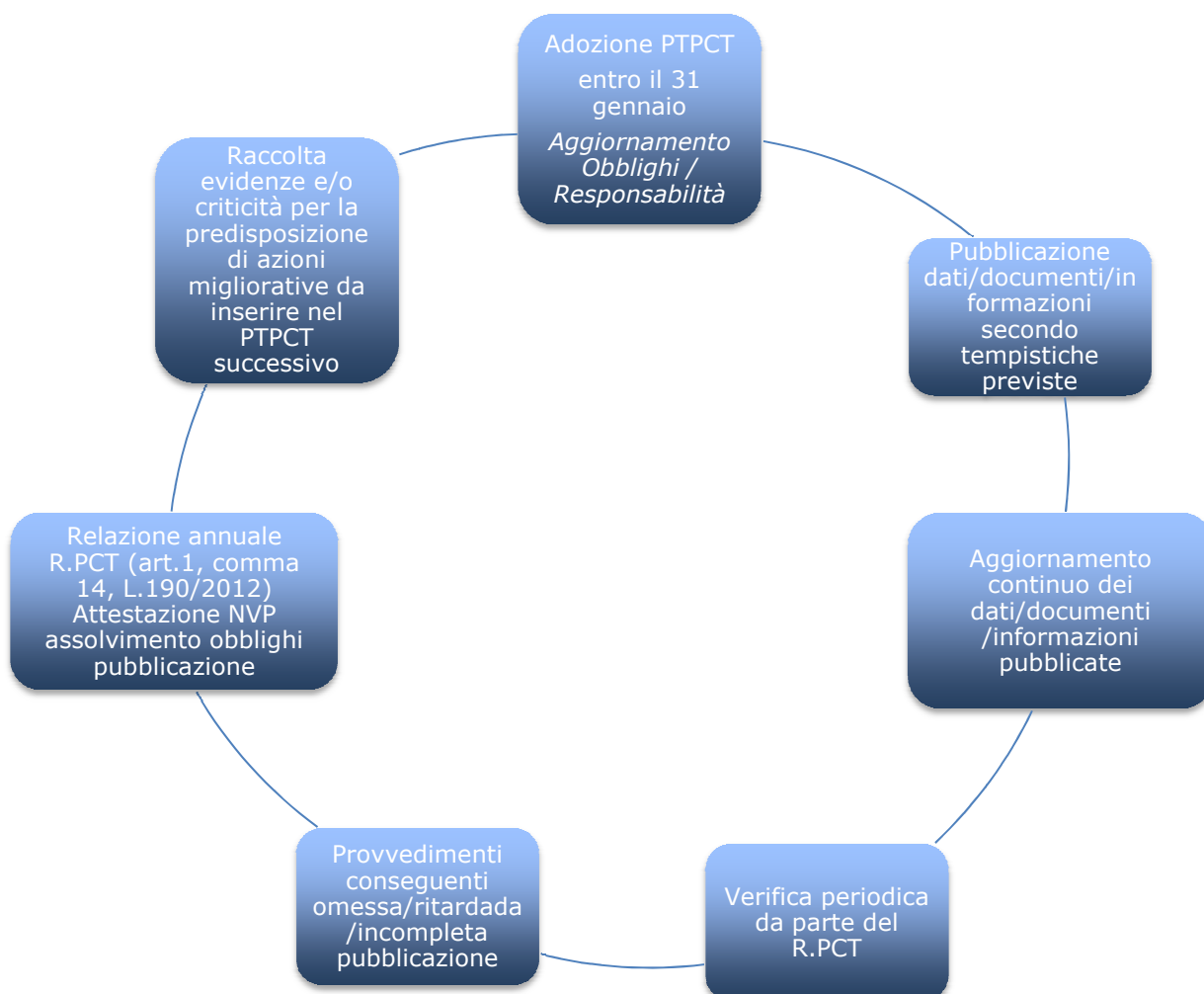
Il Piano dei Controlli, richiamato nella Sezione prima del presente piano, declina le modalità di espletamento dell'attività di monitoraggio e controllo anche con riferimento alla trasparenza.

Al fine di una più efficace vigilanza sulle attività, il Responsabile si avvarrà del supporto e del contributo dei Responsabili delle funzioni aziendali interessate. La struttura di supporto al processo è l'UOS Controllo di Gestione.

Il Responsabile coopererà inoltre con il Nucleo di Valutazione delle *Performance*/Prestazioni del personale nell'attività di verifica sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.



IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT - SEZIONE TRASPARENZA





11. L'ACCESSO CIVICO

A fronte della rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, apportata dal D.Lsg. n. 97/2016, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo ACCESSO CIVICO, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Con deliberazione n. 546 del 4.10.2016, ATS dell'Insubria ha approvato il "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO", disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "*Altri contenuti*" / "*Accesso civico*", cui si rimanda e di cui in sintesi si riprendono le caratteristiche salienti.

L'Accesso civico, disciplinato dal sopra richiamato art. 5 consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo:

- il comma 1 consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare;
- il comma 2 consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (accesso civico generalizzato).

L'istanza può essere trasmessa, anche per via telematica con posta elettronica (e-mail) o posta elettronica certificata (PEC), presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, AGGIORNATI CON D.LGS 97/2016 E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
DISPOSIZIONI GENERALI	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	R.PCT
	ATTI GENERALI	Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	R.PCT
			ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
			DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALE	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	R.PCT
		Art. 12, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	STATUTI E LEGGI REGIONALI	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 55, c. 2, D.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI CONDOTTA	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RISORSE UMANE

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE	Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	SCADENZARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	R.PCT
ORGANIZZAZIONE	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO	Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				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)	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1,	TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 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)]	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS ADEMPIMENTO NON ATS ADEMPIMENTO NON ATS ADEMPIMENTO NON ATS ADEMPIMENTO NON ATS ADEMPIMENTO NON ATS ADEMPIMENTO NON ATS

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		D.lgs. n. 33/2013		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)	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTR., DI DIREZIONE O DI GOVERNO	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI	Art. 28, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
			ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE
		Art. 13, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	ORGANIGRAMMA (DA PUBBLICARE SOTTO FORMA DI ORGANIGRAMMA, IN MODO TALE CHE A CIASCUN UFFICIO SIA ASSEGNATO UN LINK AD UNA PAGINA CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMA)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
CONSULENTI E COLLABORATORI	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA	Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RISORSE UMANE
PERSONALE	TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE		INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AFFARI GENERALI
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFFARI GENERALI

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFFARI GENERALI
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	AFFARI GENERALI
	TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)		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	Per ciascun titolare di incarico:		RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	FUNZIONI DIRIGENZIALI	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RISORSE UMANE
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RISORSE UMANE
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RISORSE UMANE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	RISORSE UMANE
		Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001	POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RISORSE UMANE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	RUOLO DIRIGENTI	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RISORSE UMANE
	DIRIGENTI CESSATI	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione	Nessuno	

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) " 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	R.PCT
	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Art. 14, c. 1 - quinquies, d.lgs. n. 33/2013	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	DOTAZIONE ORGANICA	Art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	CONTO ANNUALE DEL PERSONALE	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 16, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	COSTO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	Art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	TASSI DI ASSENZA	Art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	Art. 18, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
			(DA PUBBLICARE IN TABELLE)			
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Art. 21, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.lgs. n. 165/2001	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	CONTRATTI INTEGRATIVI	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009	COSTI CONTRATTI INTEGRATIVI	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009)	RISORSE UMANE
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
BANDI DI CONCORSO		Art. 19, D.lgs. n. 33/2013	BANDI DI CONCORSO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
PERFORMANCE	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	CONTROLLO DI GESTIONE RISORSE UMANE
	PIANO DELLA PERFORMANCE	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	PIANO DELLA PERFORMANCE/ PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	Piano della Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE
	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE		RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Relazione sulla Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE
	AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	Art. 20, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
			(DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	DATI RELATIVI AI PREMI	Art. 20, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
ENTI CONTROLLATI	ENTI PUBBLICI VIGILATI	Art. 22, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 22, c. 3, D.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	SOCIETÀ PARTECIPATE	Art. 22, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 22, c. 3, D.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D.lgs. n. 33/2013	PROVVEDIMENTI	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 19, c. 7, D.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI	Art. 22, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Per ciascuno degli enti:		RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Art. 22, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO		TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN	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 riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 35, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	TABELLE)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		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	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. h), D.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. i), D.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI	Art. 35, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
BANDI DI GARA E CONTRATTI	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	DATI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 32, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE (DA PUBBLICARE SECONDO LE "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE, DI CONCORSI PUBBLICI DI PROGETTAZIONE, DI CONCORSI DI IDEE E DI CONCESSIONI. COMPRESI QUELLI TRA ENTI NELL'AMBITO DEL SETTORE PUBBLICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAME NTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAME NTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	D.LGS N. 50/2016	Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbal di gara	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		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)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		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.	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	CONTRATTI	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		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	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	CRITERI E MODALITÀ	Art. 26, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	CRITERI E MODALITÀ	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	ATTI DI CONCESSIONE	Art. 26, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	ATTI DI CONCESSIONE (DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI PROVVEDIMENTI FINALI) (NB: È FATTO DIVIETO DI	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVERE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
BILANCI	BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	BILANCIO PREVENTIVO	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 29, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	BILANCIO CONSUNTIVO	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
	PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO	Art. 29, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINIST	ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE,	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013	ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE/PRE

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
RAZIONE	NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE		VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE			STAZIONI PERSONALE
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE/PRESTAZIONI PERSONALE
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE/PRESTAZIONI PERSONALE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE/PRESTAZIONI PERSONALE
	ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE		RELAZIONI DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
	CORTE DEI CONTI		RILIEVI CORTE DEI CONTI	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ	Art. 32, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	REFERENTE AZIENDALE CARTA DEI SERVIZI/QUALITÀ
	CLASS ACTION	Art. 1, c. 2, D.lgs. n. 198/2009	CLASS ACTION	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	ADEMPIMENTO NON ATS



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 4, c. 2, D.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 4, c. 6, D.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	ADEMPIMENTO NON ATS
	COSTI CONTABILIZZATI	Art. 32, c. 2, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013	COSTI CONTABILIZZATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE
	LISTE DI ATTESA	Art. 41, c. 6, D.lgs. n. 33/2013	LISTE DI ATTESA (OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE A CARICO DI ENTI, AZIENDE E STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE CHE EROGANO PRESTAZIONI PER CONTO DEL SERVIZIO SANITARIO) (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAC
	SERVIZI IN RETE	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	RISULTATI DELLE INDAGINI SULLA SODDISFAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI RISPETTO ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI IN RETE E STATISTICHE DI UTILIZZO DEI SERVIZI IN RETE	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	REFERENTE SITO WEB AZIENDALE



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	DATI SUI PAGAMENTI	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	DATI SUI PAGAMENTI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	ECONOMICO FINANZIARIO
	DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	Art. 41, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	DATI SUI PAGAMENTI IN FORMA SINTETICA E AGGREGATA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	ECONOMICO FINANZIARIO
	INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Art. 33, D.lgs. n. 33/2013	INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
			AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Art. 36, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 82/2005	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
				Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
OPERE PUBBLICHE	NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI	Art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	INFORMAZIONI RELATIVE AI NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI (ART. 1, L. N. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.lgs. n. 50/2016	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche. 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
	TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	(DA PUBBLICARE IN TABELLE, SULLA BASE DELLO SCHEMA TIPO REDATTO DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA D'INTESA CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
---	--

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Art. 39, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 39, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Art. 40, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			STATO DELL'AMBIENTE	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			FATTORI INQUINANTI	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
			MISURE A PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			RELAZIONE SULLO STATO DELL'AMBIENTE DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		Art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013	STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAC
			(DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAC
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Art. 42, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
ALTRI CONTENUTI	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	R.PCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	R.PCT
			REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	R.PCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	R.PCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	R.PCT
		Art. 18, c. 5, D.lgs. n. 39/2013	ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	R.PCT

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
ALTRI CONTENUTI	ACCESSO CIVICO	Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	R.PCT
		Art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2014	ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" CONCERNENTE DATI E DOCUMENTI ULTERIORI	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AFFARI GENERALI
		Linee Guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	REGISTRO DEGLI ACCESSI	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	R.PCT
ALTRI CONTENUTI	ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	Art. 52, c. 1, D.lgs. 82/2005	REGOLAMENTI	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	SISTEMI INFORMATICI
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Annuale	SISTEMI INFORMATICI

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) Revisione n. 00 Validità: 2017/2019 In vigore dal: 31/01/2017 Data di emissione: 31/01/2017
--	---

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ (DA PUBBLICARE SECONDO LE INDICAZIONI CONTENUTE NELLA CIRCOLARE DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE N. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SISTEMI INFORMATICI
ALTRI CONTENUTI	DATI ULTERIORI	Art. 4, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	DATI ULTERIORI (NB: NEL CASO DI PUBBLICAZIONE DI DATI NON PREVISTI DA NORME DI LEGGE SI DEVE PROCEDERE ALLA ANONIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI EVENTUALMENTE PRESENTI, IN VIRTÙ DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 4, C. 3, DEL D.LGS. N. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)