



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 175

SEDUTA DEL 23-01-2015

Presidente Giancarlo Cesana

Consiglieri Stefano Cecchin
Marco Giachetti
Adelmo Grimaldi
Tiziana Maiolo
Gabriele Perossi (assente)
Paola Pessina
Roberto Satolli

Con l'assistenza del Segretario Massimo Aliberti

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Massimo Aliberti

L'atto si compone di n. 53 pagine di cui n. 50 pagine di allegati parte integrante

Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione in base alle linee guida del Direttore Generale.

[Atti n. 1547/2013 all. 1]



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968



IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione), con cui il Governo ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione;

RICHIAMATI

- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs 231 del 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica";
- il D.Lgs 163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture";
- il D.Lgs 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- il d.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

PRESO ATTO del "Piano Nazionale Anticorruzione" predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla C.I.V.I.T con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013;

RILEVATO che, a seguito dell'entrata in vigore della legge 30 ottobre 2013, n. 125 la C.I.V.I.T. ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.AC.);

PRESO ATTO della costituzione del Gruppo di Lavoro per l'attuazione della legge 190/2012, di cui la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 81 del 15 marzo 2013;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 95 del 27 settembre 2013, con la quale la Fondazione IRCCS Ca' Granda ha stabilito di accorpate, in un unico soggetto, le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza e l'Integrità attribuendo l'incarico al dott. Massimo Aliberti;

CONSIDERATO che il d.lgs 33/2013, all'art. 10, prevede che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità può costituire di norma una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione essendo i due strumenti strettamente correlati;

VISTA la proposta di "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" per il triennio 2015-2017, presentata nell'odierno Consiglio di Amministrazione;





IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PRESO ATTO che il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", allegato al presente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" è da intendersi parte integrante e sostanziale del Piano e ne costituisce una sezione;

PREVIA VOTAZIONE resa ai sensi di legge, da cui risultano n. 7 voti favorevoli su n. 7 votanti;

DELIBERA

1. di approvare il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2015-2017)" allegato al presente provvedimento di cui parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (2015-2017)", allegato al presente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" costituisce una sezione dello stesso;
3. di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio della Fondazione IRCCS e sul sito web della Fondazione IRCCS nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Segretario

Massimo Aliberti

Il Presidente

Giancarlo Cesana

REGISTRATA DEL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI
IN DATA 23/05/2015 AL N. 175

WWW.Albopretorioonline.it 30107115





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(2015 - 2017)**

www.AlboPretorionline.it 30101175



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia

17

INDICE

1. <u>Premessa</u>	4
2. <u>Contesto di riferimento</u>	4
3. <u>Ambito normativo</u>	5
4. <u>Processo di adozione del P.T.P.C.</u>	10
5. <u>Settori a rischio corruzione e misure aggiuntive</u>	10
6. <u>Misure obbligatorie atte a ridurre il rischio di corruzione</u>	19
6.1. <u>Conflitto di interesse</u>	19
6.2. <u>Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa instaurano rapporti</u>	20
6.3. <u>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</u>	20
6.4. <u>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.</u>	21
6.5. <u>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi presso le pubbliche amministrazioni</u>	22
6.6. <u>Attività ed incarichi extra-istituzionali</u>	22
6.7. <u>Monitoraggio dei tempi procedurali</u>	23
6.8. <u>Patti di integrità negli affidamenti</u>	23
6.9. <u>Rotazione del personale</u>	23
6.10. <u>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</u>	23
7. <u>Formazione</u>	24
8. <u>Codice di comportamento</u>	25
9. <u>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</u>	25
10. <u>Trasparenza</u>	26
11. <u>Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione</u>	27
12. <u>Responsabilità</u>	28
13. <u>Modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.</u>	29
14. <u>Elenco adempimenti</u>	30

Allegato: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anti Corruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
GdL	Gruppo di Lavoro per l'attuazione della legge 190/2012
O.I.V.	Organismi Indipendenti di Valutazione della performance
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.P.	Piano della Performance
P.T.F.	Piano Triennale di Formazione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità
R.P.C.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
S.S.N.	Servizio Sanitario Nazionale
S.N.A.	Scuola Nazionale di Amministrazione
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si pone come aggiornamento del precedente Piano ed è frutto di un intenso lavoro del "Gruppo di lavoro per l'attuazione della legge 190/2012", con il pieno coinvolgimento dei dirigenti responsabili dei settori a rischio individuati dal Piano stesso. Tra le attività principali funzionali all'aggiornamento del precedente Piano si segnala l'analisi del rischio che ha permesso all'aggiornamento della mappatura dei settori a rischio corruzione prevedendo l'introduzione di misure ulteriori rispetto quelle obbligatorie.

L'aggiornamento del Piano ha tenuto conto, inoltre, delle numerose indicazioni pervenute dall'Autorità Nazionale Anticorruzione sia attraverso i pareri sia attraverso le FAQ, nonché delle linee guida 2014 del Garante della privacy.

Si richiama inoltre la lettera del 29 dicembre 2014 del Presidente dell'ANAC, Raffaele Cantone, indirizzata ai Responsabili della prevenzione della corruzione con cui, tra le altre cose, si anticipa che nella primavera 2015 l'ANAC prevede di emanare un aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione con indicazioni utili a rendere più efficaci i PTPC. In considerazione di ciò nel 2015 sarà importante migliorare il presente Piano sulla base delle indicazioni del nuovo PNA tenendo conto anche degli aspetti più importanti che sono emersi dalla relazione/griglia di fine anno del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Importante sarà, al fine di favorire lo scambio di informazioni e esperienze tra le Aziende sanitarie lombarde, la prosecuzione dell'adesione della nostra Fondazione al Tavolo interaziendale per la prevenzione dell'illegalità, sorto per iniziativa spontanea dei responsabili anticorruzione degli enti del Servizio Sanitario Regionale e finalizzato alla condivisione di esperienze e degli strumenti di prevenzione, alla luce delle peculiarità dell'ambito sanitario.

2. Contesto di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

Il legislatore, con tale norma, si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ed a livello di ciascuna amministrazione mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Per quanto riguarda i soggetti istituzionali titolari di competenze, dalla cui azione sinergica derivano le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, possiamo distinguere:

- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione di linee guida;
- il Dipartimento della funzione pubblica (DFP), a cui tra le altre cose compete la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione nonché la definizione di criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori esposti alla corruzione; che opera come

MP

soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

- la C.I.V.I.T., (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), che opera anche quale Autorità Nazionale Anticorruzione svolgendo funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercitando poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni. Inoltre approva il PNA predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Dal 31 ottobre u.s. a seguito dell'entrata in vigore della legge 30 ottobre 2013, n. 125 la C.I.V.I.T. ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.AC.).

Con questo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la Fondazione, in coerenza con il P.N.A., si prefigge l'obiettivo di definire uno strumento che, rispondendo ai principi di dinamicità, modularità e progressività, favorisca comportamenti del proprio personale ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà, della correttezza e della trasparenza in netta contrapposizione al fenomeno della corruzione, perseguendo, nell'ambito delle strategie di prevenzione, i seguenti tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano anticorruzione, insomma, è l'occasione per introdurre misure, migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata ed integrata con gli altri strumenti strategici della Fondazione (Codice Etico Comportamentale e Modello Organizzativo, Piano delle Performance, Programma della Trasparenza e Codice di comportamento), favorendo così l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione.

3. Ambito normativo

Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. di seguito riportati, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Fonti Esterne

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs 231 del 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"
- D.Lgs 163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture"
- D.Lgs 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- Piano Nazionale Anticorruzione (delibera n. 72, dell'11 settembre 2013 della C.I.V.I.T.)

Fonti interne

- Statuto
- Piano di Organizzazione Aziendale
- Carta dei Servizi
- Manuale Qualità e procedure
- Codice Etico comportamentale
- Codice di comportamento
- -Codice di condotta per prevenire le molestie sessuali e il mobbing.

Reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di prevenzione del presente Piano

Le principali novità introdotte dalla Legge 190/2012 (c.d. anticorruzione) riguardano la sostituzione dell'art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio) con la fattispecie di "**Corruzione per l'esercizio della funzione**", punita con la reclusione da 1 a 5 anni. Sono inoltre previsti aumenti di pena per il delitto di **Corruzione in atti giudiziari** ex art. 319-ter c.p.; per la **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** ex art. 319 c.p. (la pena diviene 4-8 anni rispetto agli attuali 2-5), per il delitto di **peculato** ex art. 314 c.p. (la pena minima passa da 3 a

4 anni) ed infine, per il reato di **Abuso di ufficio** di cui all'art. 323 c.p., (dagli attuali 6 mesi-3 anni si passa ad 1-4 anni).

In tema di **concussione** il legislatore è intervenuto limitando l'ambito operativo dell'art. 317 c.p. alla sola ipotesi in cui la condotta concussiva del pubblico ufficiale abbia generato un effetto di costrizione nei confronti del privato. La pena minima, in questo caso, è aumentata dagli attuali 4 anni a 6, rimanendo invariata la misura massima (12 anni). Le condotte di induzione invece, sono fatte confluire in una nuova fattispecie denominata "**Indebita induzione a dare o promettere denaro o altra utilità**", disciplinata dall'art. 319-quater c.p.. Soggetti attivi sono sia il pubblico ufficiale che l'incaricato di pubblico servizio ma la punibilità oltre che per costoro è prevista anche per il privato.

A completamento del sistema di tutela, all'art. 346-bis c.p. viene introdotto il reato di "**traffico di influenze illecite**". Esso punisce con la reclusione da 1 a 3 anni sia chi si fa dare o promettere denaro o altra utilità, sia chi versa o promette con riferimento ad un atto contrario ai doveri dell'ufficio, o all'omissione o al ritardo di un atto dell'ufficio. In questo modo si realizza una tutela anticipata del buon andamento e dell'imparzialità della p.a., andando a colpire comportamenti eventualmente prodromici all'accordo corruttivo.

Peculato (art. 314 c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui. (art. 316 c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, danaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, danaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, danaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, danaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

4. Processo di adozione del P.T.P.C.

Soggetti coinvolti nella predisposizione del Piano

Il presente Piano è stato predisposto e condiviso nell'ambito del Gruppo di Lavoro per l'attuazione della legge 190/2012, costituito con deliberazione consiliare n. 81 del 15-03-2013, che è composto dai responsabili o loro delegati delle seguenti Strutture organizzative:

- 1 QUALITA', APPROPRIATEZZA, RISK MANAGEMENT E PRIVACY
- 2 RISORSE UMANE
- 3 APPROVVIGIONAMENTI
- 4 AFFARI GENERALI E LEGALI
- 5 FUNZIONI TECNICHE
- 6 SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI
- 7 RELAZIONI COL PUBBLICO

Il gruppo di lavoro in relazione alle materie/argomenti trattati, di volta in volta, ha provveduto a coinvolgere i responsabili delle ulteriori organizzazioni della Fondazione.

Inoltre, sia il P.T.P.C. che il P.T.T.I. sono stati sottoposti all'attenzione del **Nucleo di Valutazione delle Prestazioni** e tengono conto delle osservazioni dallo stesso pervenute.

Publicizzazioni del P.T.P.C. sia interna che esterna

La publicizzazione del P.T.P.C. sarà assicurata, tramite un apposito avviso sul portale web della Fondazione, sia tramite la publicizzazione sulla rete intranet della fondazione e l'invio di mail agli indirizzi di posta elettronica della Fondazione (webmaster).

5. Settori a rischio corruzione e misure aggiuntive

L'attività per la valutazione e l'individuazione delle aree/settori in cui è più alto il rischio di corruzione si è svolta utilizzando la metodologia già adottata per la definizione del Modello Organizzativo e di Controllo, di cui il d.lgs 231/2001, che tiene conto delle linee guida emanate dalla Regione Lombardia, di seguito richiamate:

- Delibera n. VIII/3776 del 13.12.2006 della Giunta Regionale della Lombardia avente per oggetto: "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2007", in particolare l'allegato 13 "Linee guida regionali per l'adozione del codice etico e dei modelli di organizzazione e controllo delle Aziende sanitarie Locali e aziende Ospedaliere", nel quale vengono esplicate le Linee guida per l'implementazione del Codice Etico-comportamentale;
- Decreto del Direttore generale Sanità n. 2298 dell'11 marzo 2010 con il quale è stato approvato l'allegato 1 dal titolo "Codice etico-comportamentale per le aziende sanitarie pubbliche lombarde: linee guida in materia di aggiornamento.

Coerentemente con quanto suggerito dalle Linee guida regionali, l'analisi dei rischi è stata condotta tramite una scheda sintetica di processo che prevede, tra l'altro, l'attribuzione del livello di importanza del rischio individuato (prodotto tra la probabilità che si verifichi il rischio e l'entità del danno causato dal rischio).

M

PROCESSO	/
SOTTOPROCESSO (AREA SENSIBILE) (AS IS ANALYSIS)	/
RESPONSABILITÀ	/
VALORE ETICO / REATO EX D.LGS 231/01	RIFERIMENTO AL VALORE ETICO CHE SI RISCHIA DI VIOLARE E/O ALLA FATTISPECIE DI REATO CHE SI RISCHIA DI COMMITTERE
RISCHIO DIFFORMITÀ / COMPORAMENTI ILLECITI (GAP IS ANALYSIS)	ESEMPIO DEL COMPORAMENTO CHE PONE IN ESSERE UNA VIOLAZIONE E/ O ILLECITO
ORIGINE DEL RISCHIO	DA SPECIFICARE: INTERNA E / O ESTERNA
EFFETTI DEL RISCHIO	DA SPECIFICARE: ECONOMICO/ALL'IMMAGINE DELLA FONDAZIONE/ALL'OPERATORE-UTENTE
ENTITÀ DEL DANNO	ALTA SE SI VERIFICANO DUE O PIÙ DEGLI EFFETTI SOPRA DESCRITTI MEDIA SE SI VERIFICA UNO DEGLI EFFETTI SOPRA DESCRITTI BASSA SE NON SI VERIFICA NESSUNO DEGLI EFFETTI SOPRA DESCRITTI
PROBABILITÀ DEL DANNO	DA SPECIFICARE SE ALTA MEDIA BASSA
INDICE DEL RISCHIO POTENZIALE	PRODOTTO TRA L'ENTITÀ DEL DANNO E LA PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO: RISCHIO CRITICO, RISCHIO RILEVANTE, RISCHIO ACCETTABILE
AZIONE DI MIGLIORAMENTO (TO BE ANALYSIS)	DESCRIZIONE IN FORMA SINTETICA
PRIORITÀ DI INTERVENTO	DA SPECIFICARE ALTA MEDIA BASSA
TEMPO PREVISTO	/
FUNZIONE RESPONSABILE	/
DATA E FIRMA: /	/

A fine esplicativo si riporta di seguito la matrice utilizzata per calcolare l'indice del rischio potenziale, mutuata da quanto proposto nelle linee guida regionali.

PROBABILITÀ'	BASSA	MEDIA	ALTA
DANNO RELATIVO	1	2	3
ALTO	3 RISCHIO RILEVANTE (RR)	RISCHIO CRITICO (RC)	RISCHIO CRITICO (RC)
MEDIO	2 RISCHIO ACCETTABILE (RA)	RISCHIO RILEVANTE (RR)	RISCHIO CRITICO (RC)
BASSO	1 RISCHIO ACCETTABILE (RA)	RISCHIO ACCETTABILE (RA)	RISCHIO RILEVANTE (RR)

1	RA
2	RA
3	RR
4	RR
6	RC
9	RC

Il danno relativo comporta:
 Danno all'immagine dell'azienda (I)
 Danno economico-patrimoniale (E)
 Danno all'operatore e all'utente (O)

Il danno relativo è:
 Basso (B) se non si verifica alcuno dei suddetti effetti
 Medio (M) se si verifica uno dei suddetti effetti
 Alto (A) se si verificano due dei suddetti effetti

La probabilità è stata calcolata tramite evidenze documentali, interviste al personale che svolge l'attività o tramite osservazione diretta dello svolgimento dell'attività. Per favorire una immediata lettura del livello di rischio di ciascun settore, la probabilità di rischio pari a RA, RR e RC è stata convertita rispettivamente in livello di rischio, Basso, Medio e Alto.

L'attività di analisi del rischio, oltre a rappresentare uno degli adempimenti più importanti, previsti nel PTPC 2014-2016, **si è rilevata fondamentale per l'aggiornamento della mappatura dei settori a rischio corruzione e quindi della relativa Tabella 1.**

In particolare tale analisi del rischio ha portato ad un miglioramento, sia nel dettaglio dei processi analizzati - con una implementazione rispetto la precedente mappatura - sia nell'individuazione delle collegate misure correttive. Infatti la nuova mappatura (**Tabella 1**) prevede l'introduzione, da parte di ciascun Responsabile, di misure ulteriori rispetto le misure obbligatorie previste dal presente Piano.

Nell'arco del **prossimo triennio** proseguirà il lavoro per il costante approfondimento e revisione della mappatura dei rischi sulla base sia delle verifiche svolte sia per l'emersione di rischi ad oggi non considerati, con l'obiettivo di introdurre indicatori che diano conto dell'effettività delle azioni/misure attuate e quindi dell'efficacia delle politiche di prevenzione. **Tale specifica attività** vedrà coinvolti, prioritariamente, i Responsabili dei settori individuati nella Tabella 1 e, in una logica di "progressività", prevede un primo *step* che **dovrà concludersi entro il 31 ottobre 2015**, contribuendo anche all'aggiornamento del **Modello organizzativo e di Controllo**, di cui il d.lgs 231/2001.

La predetta attività rientra tra gli adempimenti dei Responsabili dei settori a rischio ed è strettamente correlata con il c.d. Ciclo delle Performance che dovrà prevederne l'inserimento tra i propri obiettivi.

Tabella 1

MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE					
A) Area: Acquisizione e progressione del personale					
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Azioni di miglioramento proposte da ciascun responsabile	Misure obbligatorie	Livello rischio
AFFARI GENERALI E LEGALI	Procedure acquisizione contratti collaborazione	1. attività di redazione bando di selezione. 2. selezione dei collaboratori (formazione commissione, valutazione titoli, colloquio di valutazione)	1. accuratezza nella redazione delle richieste di collaborazione già soggette a controllo da parte dell'ufficio che materialmente indirizza le strutture richiedenti verso la redazione di una richiesta coerente con le necessità rappresentate. 2. accuratezza nella redazione dei verbali di selezione e nella conduzione dei colloqui di valutazione	- Revisione mappatura dei rischi entro il 31 ottobre 2015 (rif. Cap. 5) - Misure obbligatorie secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 6) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nel PTTI - Relazione annuale al RCP entro il 31 ottobre 2015 (rif. Cap. 11)	Basso
AFFARI GENERALI E LEGALI	Emissione pareri legali pro veritate a supporto della legittimità e della correttezza formale delle attività della Fondazione	Studio del quesito, istruttoria in collaborazione con l'Unità operativa interessata richiedente il parere, redazione ed emissione del parere	1. richiesta scritta di redazione di parere con delimitazione dell'ambito del quesito 2. accuratezza da parte del materiale redattore del parere nello studio della questione, nella raccolta di informazioni accurate veritiere e complete da parte della UOC/UU.OO.CC interessate. 3. garanzia dell'assenza di interventi interni od esterni finalizzati a influire/manipolare/interferire nella equilibrata e imparziale redazione del parere.		Basso
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Selezione del personale	Dichiarazione richiesta ai componenti delle Commissioni di concorsi pubblici di incompatibilità ex art. 35bis d.lgs. 165/2001		Medio
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Immissione in servizio	1) sottoscrizione da parte del neoassunto di dichiarazioni relative a: - incompatibilità, inconfirmità, condanne penali. 2) inserimento nel contratto individuale di lavoro di una clausola ex art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001		Basso

RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Gestione giuridica del dipendente	Richiesta di sottoscrizione, al personale in servizio presso i servizi interessati, di una dichiarazione di insussistenza di incompatibilità allo svolgimento delle attività (ex art. 35bis d.lgs. 165/2001)	Basso
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Erogazione compensi al personale	Informatizzazione dei flussi per caricamento automatico su procedura stipendi	Basso
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Contenzioso con i dipendenti e procedimenti disciplinari	Consegna codice di comportamento a tutto il personale e diffusione dei codici disciplinari e del PTPC	Medio
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Rilevazione presenze	Acquisizione automatica di alcune tipologie di giustificativi	Basso
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Previdenza	Monitoraggio del personale cessato al fine di evitare ritardi nella trasmissione dei documenti e conseguenti oneri a carico della Fondazione.	Basso
LIBERA PROFESSIONE	Autorizzazione incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati ai dipendenti della Fondazione.	Procedura di autorizzazione incarichi ai dipendenti	Revisione regolamento alla luce delle nuove disposizioni normative, approvazione entro il 30 aprile 2015 ed attuazione	Basso
DIREZIONE SCIENTIFICA	Assegnazione borse di studio/ contratti di collaborazione a progetto / incarichi di collaborazione occasionale	Gestione della documentazione di aspiranti candidati a seguito dell'affissione di avvisi di selezione	1) Attuazione nuovo Regolamento concernente l'acquisizione e l'attività di personale non subordinato approvato con delibera n. 163 del 21-11-2014 2) La procedura per l'assegnazione di borse di studio/incarichi di collaborazioni a progetto/incarichi occasionali andrà posta sotto sistema Qualità della Fondazione, così come già indicato dalla scheda mappatura rischio del CE. 3) Pubblicazione sul sito web (ogni 4 mesi) dell'elenco di tutte le borse di studio assegnate presso la Fondazione.	Basso

B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture					Livello rischio
Settori a rischio Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Azioni di miglioramento proposte da ciascun responsabile	Misure obbligatorie	Livello rischio
INGEGNERIA CLINICA	Acquisizione lavori, beni e servizi	Progettazione, affidamento, esecuzione	Prevedere l'obbligo della comunicazione scritta per garantire imparzialità, uguaglianza e trasparenza. A tal fine, entro il 30 aprile 2015 si provvederà a predisporre procedure ed istruzioni operative relative ai processi in considerazione.		Medio
DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO / SITRA	Gestione attività necroscopica	Comunicazione avvenuto decesso	Verifica mensile dell'elenco dei defunti e delle imprese che si sono occupate del funerale. Ispezioni a sorpresa in camera mortuaria per controllo processi in corso e dell'eventuale presenza di sconosciuti nell'area.	- Revisione mappatura dei rischi entro il 31 ottobre 2015 (rif. Cap. 5)	Alto
DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO / SITRA	Gestione rifiuti	Ritiro rifiuti da UUOQ, stoccaggio temporaneo, pesatura, allontanamento	Revisione della procedura in essere con sistematizzazione di controlli periodici a sorpresa, in particolare nella fase della pesatura.	- Misure obbligatorie secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 6)	Alto
FUNZIONI TECNICHE	Acquisizione lavori, beni e servizi	Progettazione, affidamento, esecuzione	Prevedere l'obbligo della comunicazione scritta per garantire imparzialità, uguaglianza e trasparenza. Attuazione delle procedure operative relative ai processi in considerazione predisposte a fine 2014.	- Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nel PTTI	Medio
SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	Acquisizione di beni e servizi	Procedure di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163	Tutti gli acquisti vengono fatti sul sistema regionale Sintel in modalità visibile a tutti, quindi non vi è rischio di privilegiare nessuno.	- Relazione annuale al RCP entro il 31 ottobre 2015 (rif. Cap. 11)	Basso

<p>SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI</p>	<p>Conduzione contratti</p>	<p>Svolgimento delle procedure di controllo di regolare esecuzione di lavori, forniture e servizi</p>	<p>Far sottoscrivere sistematicamente i collaudi a più utilizzatori finali dei beni/servizi acquistati</p>	<p>Basso</p>
<p>APPROVVIGIONAMENTI</p>	<p>Acquisizione beni e servizi</p>	<p>Predisposizione atti di gara, affidamento ed esecuzione dei contratti</p>	<p>Si suggerisce di prevedere nella procedura (P.01.040 - rev. 3) un esplicito riferimento al d.lgs. n. 231/2001. Inoltre si suggerisce, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di prevedere la formalizzazione delle comunicazioni scritte e la limitazione delle comunicazioni orali, nonché la generalizzazione dell'uso di piattaforme telematiche per lo svolgimento delle procedure d'acquisto (SinTel)</p>	<p>Medio</p>
<p>APPROVVIGIONAMENTI</p>	<p>Acquisizione beni e servizi</p>	<p>Predisposizione atti di gara, affidamento ed esecuzione dei contratti. RUP, funzionario amministrativo incaricato della trattazione della pratica e altri soggetti coinvolti in particolare nella definizione dei fabbisogni. Verifica attestazione assenza cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi</p>	<p>Si suggerisce di prevedere nella procedura la raccolta delle dichiarazioni del RUP, del funzionario amministrativo incaricato di trattare la pratica e degli altri soggetti coinvolti in particolare nella definizione dei fabbisogni, in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi</p>	<p>Medio</p>
<p>APPROVVIGIONAMENTI</p>	<p>Acquisizione beni e servizi</p>	<p>Acquisti in economia. Revisione linee guida interne, di cui alle determinazioni n. 2434/2009, n. 2367/2011 e n. 2831/2013</p>	<p>Si suggerisce di aggiornare le linee guida interne della Fondazione IRCCS per gli acquisti in economia di beni e servizi (cf le determinazioni n. 2434/2009, n. 2367/2011 e n. 2831/2013), allo scopo di ridurre i rischi di difformità e di comportamento illecito</p>	<p>Medio</p>
<p>APPROVVIGIONAMENTI</p>	<p>Acquisizione beni e servizi</p>	<p>Implementazione del numero di operatori economici di cui all'elenco fornitori telematico e del relativo utilizzo</p>	<p>Si suggerisce di incrementare il numero degli operatori economici accreditati nell'elenco fornitori telematico della Fondazione IRCCS</p>	<p>Medio</p>

APPROVVIGIONAMENTI	Acquisizione beni e servizi	Attività di valutazione delle offerte tecniche. Commissione giudicatrice. Verifica attestazione assenza cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi	Si suggerisce di prevedere nella procedura la raccolta delle dichiarazioni dei componenti le commissioni giudicatrici ex art. 84 del d.lgs. n. 163/2006 in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi	Medio
APPROVVIGIONAMENTI	Acquisizione beni e servizi	Esecuzione dei contratti	Si suggerisce di prevedere la predisposizione di procedure di qualità per i diversi servizi esternalizzati, procedere da seguire in particolare ai fini dell'attività di controllo e di vigilanza. E' bene che le procedure di qualità siano richiamate negli atti e nei documenti di gara. I principali servizi interessati sono: pulizie ospedaliere, pulizie palazzio uffici, ristorazione, trasporti interni ed esterni, lavanolo, rifiuti, servizio erogazione assistenza sanitaria	Medio
C) Area: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Azioni di miglioramento proposte da ciascun responsabile	Livello rischio
DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO / SITRA	Ricovero ordinario	Gestione delle liste di attesa tramite Aceweb	Revisione della procedura in essere. Monitoraggio periodico delle liste (DSP/SITRA) con report per le UO	Medio
SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	Gestione dell'accesso al dato clinico (gestione delle identità)	Rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo e conseguente gestione	Migliorare le procedure attuali in modo da ridurre i tempi di rilascio;	Medio

D) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Azioni di miglioramento proposte da ciascun responsabile	Misure obbligatorie	Livello rischio
ECONOMICO FINANZIARIA	Ciclo Passivo	Pagamenti Fornitori per lavori beni e servizi	Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti		Basso
ECONOMICO FINANZIARIA	Ciclo Passivo	Pagamento emolumenti contratti atipici	Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti		Basso
LIBERA PROFESSIONE	Attività libero professionale ambulatoriale espletata presso le strutture interne della Fondazione.	Riscossione dei pagamenti all'interno della Fondazione tramite Ufficio Prenotazione c/o pad. Alfieri e presso sportelli preposti presso pad. Lamarmora e Via Pace con contestuale emissione di fattura.	Stesura di procedura che illustra le fasi relative al processo di autorizzazione all'esercizio dell'attività libero professionale presso le strutture interne della Fondazione e descrive le modalità di esecuzione delle prenotazioni delle prestazioni libero professionali, della relativa fatturazione e della riscossione degli onorari dei professionisti. Questa procedura sarà pubblicata nell'intranet aziendale. La pubblicazione sarà resa nota mediante avviso nella sezione "Avvisi" dell'intranet aziendale.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione mappatura dei rischi entro il 31 ottobre 2015 (rif. Cap. 5) - Misure obbligatorie secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 6) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nei PTTI - Relazione annuale al RCP entro il 31 ottobre 2015 (rif. Cap. 11) 	Basso
LIBERA PROFESSIONE	Espletamento attività libero professionale presso le strutture interne della fondazione.	Espletamento da parte del personale medico e di quello di supporto, dell'attività libero professionale ambulatoriale, durante orari documentati dal sistema di rilevazione presenze, come servizio istituzionale.	Vengono effettuati controlli a campione sul personale da sottoporre a controllo. Le risultanze dei controlli vengono inviate con cadenza trimestrale alla Direzione Strategica e per conoscenza al RPC		Alto

6. Misure obbligatorie atte a ridurre il rischio di corruzione

Le misure previste in questo capitolo, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, rientrano tra gli **adempimenti dei Responsabili** dei settori a rischio corruzione individuati nella "Tabella 1" e sono strettamente correlate con il c.d. **Ciclo delle Performance** che dovrà prevederne l'inserimento tra i propri obiettivi.

6.1. Conflitto di interesse

L'art. 6-bis "*Conflitto di interessi*" della legge n. 241/1990, introdotto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41), dispone che "*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 interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

In attuazione di tale norma si dispongono le seguenti prescrizioni:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La segnalazione del conflitto dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata, per iscritto, nei confronti del Dirigente Responsabile della Struttura presso cui viene svolta l'attività o, se esso stesso è Dirigente, alla Direzione Strategica. Il destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, attiva tutte le misure idonee ad eliminare le cause che danno luogo al conflitto di interessi, informando, via mail, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso,

È inoltre necessario che il Dirigente Responsabile dell'organizzazione presso cui viene svolta l'attività, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di **conflitto di interessi** (commi 7 e 9 art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.) anche attraverso apposita dichiarazione dell'incaricato.

In attuazione dell'art. 53, comma 14, d.lgs 165/2001, modificato dalla legge n. 190/2012, si prevede che il Responsabile dell'organizzazione presso cui viene svolta l'attività di affidamento di incarichi di collaborazione o consulenza, **verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi** attraverso apposita **attestazione** da pubblicare sul sito web.

6.2. Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa instaurano rapporti

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012, è tenuta a "monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".

A tal fine, il **Dirigente Responsabile** dei settori individuati nella **Tabella 1, B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture**" (capitolo 5), dovrà garantire che i componenti delle commissioni di gara, nell'ambito della prima seduta, compilino apposita **dichiarazione** in cui ciascun componente attesti l'inesistenza di eventuali rapporti o relazioni di parentela con i soggetti destinatari del contratto di cui la gara stessa.

Inoltre il **Dirigente Responsabile** dovrà prevedere, per ogni procedura di acquisizione, la raccolta delle **dichiarazioni**, sotto forma di autocertificazione ai sensi del dpr 445/2000, del RUP, del funzionario amministrativo incaricato di trattare la pratica e degli altri soggetti coinvolti in particolare nella definizione dei fabbisogni, **in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi**.

I predetti **Responsabili** provvedono, in ogni caso, a **monitorare l'esistenza** di eventuali rapporti o relazioni di parentela e ne **danno evidenza con comunicazione scritta al RPC**

6.3. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La legge n. 190/2012 è intervenuta introducendo all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

In attuazione del predetto comma **si dispone che:**

- **nei contratti di assunzione del personale** sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia previsto che le imprese concorrenti dichiarino di non versare nella condizione di cui al comma 16-ter, dell'art. 53 del lgs. n. 165/2001
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

6.4. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

Ai fini dell'applicazione degli art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici" introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190/2012, e dell'**art. 3 del d.lgs. 39/2013**, **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.

A tal fine il **Responsabile del procedimento** dovrà garantire:

- che **negli interpelli** per l'attribuzione degli incarichi **siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;**
- che il **dipendente beneficiario dell'incarico/assegnazione**, tra quelli sopra individuati, **sottoscriva una dichiarazione** sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui **all'art. 3 del d.lgs. 39** e che le stesse siano **pubblicate sul sito web della Fondazione** (art. 20 d.lgs 39/2013).

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

I **Responsabili del procedimento** provvederanno, inoltre, con specifici controlli a campione, a **verificare la veridicità delle dichiarazioni** di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art. 3 del d.lgs 39/2013, **richiedendo un riscontro presso gli uffici competenti**. Qualora si accertasse una non veridicità delle dichiarazioni

rese, verrà data comunicazione al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** ed i dipendenti interessati saranno soggetti a responsabilità disciplinare oltre alla segnalazione alle autorità giudiziarie.

6.5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni

Con il **Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013** il legislatore ha regolamentato la materia degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, disciplinando i casi di inconferibilità e incompatibilità.

In particolare con propria **delibera n. 149 del 22 dicembre 2014** l'ANAC ha chiarito l'ambito di applicazione del decreto con riguardo al **settore sanitario**, disponendo che le ipotesi di **inconferibilità o incompatibilità** devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di **direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario**, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore agli **artt. 5, 8, 10 e 14 del predetto decreto**.

Al fine di assicurare il rispetto delle citate disposizioni, per i predetti incarichi, si prevede:

- **che all'atto del conferimento dell'incarico** l'interessato dovrà sottoscrivere una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di **inconferibilità e di incompatibilità**;
- **che nel corso dell'incarico** l'interessato dovrà presentare annualmente (**entro il 31 dicembre di ogni anno**) una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di **incompatibilità**.

Le predette dichiarazioni sono pubblicate sul sito web della Fondazione ai sensi dell'art. 20, comma 3, d.lgs 39/2013.

6.6. Attività ed incarichi extra-istituzionali

La legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli **incarichi da parte dei dipendenti pubblici** contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. In attuazione di quanto disposto si prevede:

1. ai fini del rilascio di autorizzazioni all'esercizio di incarichi ai dipendenti della Fondazione di fare riferimento ai criteri oggettivi e predeterminati presenti nel "*Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro*" che dovrà essere **aggiornato**, alla luce delle nuove disposizioni normative, **entro il 30 aprile 2015**;
2. in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
3. il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12, dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla

comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale

4. il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni.

6.7. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il Responsabile Anticorruzione, **entro il 31 marzo di ogni anno, acquisisce d'ufficio da ciascun Dirigente responsabile** del settore a rischio corruzione individuati nella "Tabella 1", una dichiarazione sullo stato dei procedimenti amministrativi disposti nell'anno precedente attestate il rispetto del relativo termine di conclusione.

6.8. Patti di integrità negli affidamenti

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, la Fondazione IRCCS, con specifico riferimento all'affidamento di lavori, forniture e servizi ai sensi del d.lgs n. 163/2006, inserisce negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, una specifica clausola di salvaguardia, a pena di esclusione, di conoscenza e rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità che per la Fondazione IRCCS corrispondono al Codice Etico comportamentale ed il Codice Etico degli appalti regionali.

6.9. Rotazione del personale

Il Responsabile Anticorruzione valuta di concerto con la Direzione Strategica e con i Dirigenti interessati eventuali modalità operative e procedure per la rotazione dei dirigenti e funzionari afferenti ai settori a maggior rischio corruzione, compatibilmente con le risorse umane disponibili e nel rispetto del CCNL di riferimento. Obiettivo di tale attività è quello di evitare che si instaurino rapporti privilegiati che potrebbero far sorgere conflitti d'interessi nei confronti di terzi utenti o contraenti.

Ciascun **Dirigente responsabile** del settore a rischio corruzione individuati nella "Tabella 1", provvede alla gestione del proprio personale, nell'assegnazione delle pratiche al fine di evitare l'instaurarsi di rapporti privilegiati.

6.10. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, diventa fondamentale il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per

implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto sarà svolto dall'U.R.P., che rappresenta per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza. Inoltre saranno valutate modalità e soluzioni organizzative per l'attivazione di ulteriori canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

7. Formazione

Una formazione che favorisca comportamenti del personale ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà e della correttezza, e che contribuisca efficacemente a fare crescere la cultura della legalità, non può prescindere dalla piena conoscenza da parte del personale delle disposizioni previste nel Codice etico comportamentale, nel Codice di comportamento nonché nel presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dei documenti (regolamenti, procedure, protocolli, ecc) approvati e in vigore presso le organizzazioni.

È in quest'ottica che la Fondazione assicurerà la massima divulgazione dei predetti documenti a tutto il personale della Fondazione, prevedendo, per quanto riguarda la presa d'atto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione la seguenti forme:

- per il personale dipendente neoassunto, il responsabile dell'ufficio assunzioni provvede, a partire dalla data di adozione del Piano, a far sottoscrivere una dichiarazione di presa d'atto della consegna del Codice di Comportamento e della disponibilità on-line del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, evidenziando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali casi in cui venga meno tale dichiarazione da parte del dipendente,
- per il personale già in servizio, il PTPC verrà notificato a tutti i dipendenti tramite pubblicazione di apposito avviso sul portale telematico di visualizzazione dei cedolini accessibile a ciascun dipendente mediante autenticazione.

Riguardo le procedure appropriate per selezionare e formare il personale, con particolare riferimento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione, di cui al capitolo 5 del presente P.T.P.C., si prevedono percorsi formativi differenziati di livello generale e di livello specifico.

Tale formazione sarà indirizzata prioritariamente ai Responsabili dei settori a rischio e su proposta del Dirigente responsabile, ad ulteriori dipendenti per ciascuna organizzazione.

Ulteriori modalità di formazione, fruibili da una platea più estesa, saranno prese in considerazione anche valutando il sistema della formazione e-learning (formazione a distanza - FAD) che avrebbe il vantaggio, attraverso l'uso delle tecnologie multimediali e di internet, di monitorare il livello di apprendimento, sia attraverso il tracciamento del percorso che attraverso momenti di valutazione con ridotti costi per la Fondazione.

8. Codice di comportamento

Con la modifica dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, la legge n. 190/2012, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti".

Il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", approvato con il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

A partire da tale "Codice", la nostra Fondazione con delibera consiliare n. 113, ha adottato nel 2014 il "*Codice di comportamento dei dipendenti*", che rappresenta una delle "azioni/misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, così come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce elemento essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

La stessa legge 190/2012 chiarisce che, la violazione delle regole del Codice generale approvato con d.P.R. 62/2013 e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", (c.d. whistleblower) Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La tutela deve essere estesa anche alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Il Responsabile Anticorruzione, ascerta che chi segnala illeciti – sia egli dipendente dell'Amministrazione (cfr. art. 54-bis del D.Lgs n. 165/2001) o altro soggetto che con Essa intrattiene a qualsiasi titolo rapporti – all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, ovvero riferisce al superiore gerarchico, ai soggetti apicali dell'Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza (di cui il d.lgs 231/2001) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto che intrattiene, non subisca ingiuste ripercussioni o misure discriminatorie, dirette o indirette.

Sono fatte salve le perseguibilità a fronte delle responsabilità penali per calunnia o diffamazione e di quelle civili per risarcimento del danno ingiustamente cagionato.

In attuazione di quanto sopra, la Fondazione assicurerà:

- la tutela l'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;

la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione, per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

La Fondazione IRCCS Ca' Granda ha previsto la **possibilità di effettuare segnalazioni di condotte illecite** al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso l'indirizzo mail **anticorruzione@policlinico.mi.it**.

10. Trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. *Anticorruzione*) ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione infatti, al comma 16, dell'art. 1, sancisce che la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Con il d.lgs. n. 33/2013 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Da questo quadro emerge con chiarezza che la trasparenza è da considerare come strumento a garanzia di una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, nonché quale strumento preventivo della corruzione e delle condotte prodromiche.

Il d.lgs. n. 150/2009, all'art. 11, comma 2, dispone che ogni singola amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Inoltre il d.lgs 33/2013, all'art. 10, ha previsto che tale Programma può costituire di norma una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione essendo i due strumenti strettamente correlati.

Pertanto, il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**, allegato al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è da intendersi parte integrante e sostanziale del Piano e ne costituisce una "Sezione". **(ALLEGATO)**

11. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Considerato che il Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, ha suggerito, ove possibile, di convergere in un unico soggetto le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza, e che tale suggerimento è stato ripreso dal d.lgs 33/2013, all'art. 43; questa Amministrazione ha ritenuto di concentrare in un unico soggetto le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza e l'Integrità.

Pertanto l'incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza** è stato affidato con deliberazione consiliare n. 95 del 27 settembre 2013 al Dott. Massimo Aliberti. I riferimenti sono pubblicati sul sito web della Fondazione alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Obblighi di informazione

La legge 190/2012 all'art. 1, comma 9, lettera c), impone uno specifico **obbligo di informazione**, per il personale addetto alle attività a rischio corruzione di cui al capitolo 5 del P.T.P.C., **nei confronti del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione"**, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Piano.

Inoltre, l'art. 16 del d.lgs. 165/2001 dispone ai commi I-bis, I-ter ed I-quater che i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, [...] esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- I-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;*
- I-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;*
- I-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

In attuazione di quanto sopra previsto, **i responsabili dei settori a rischio** individuati al precedente capitolo 5, **hanno l'obbligo di relazionare ed informare** tempestivamente il responsabile della prevenzione in merito lo stato di avanzamento delle singole azioni e misure previste dal presente P.T.P.C. in coerenza con l'elenco degli adempimenti di cui il capitolo 14.

Si fa inoltre carico, ai **responsabili** preposti alle organizzazioni indicate al capitolo 5 del presente Piano, di **trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione apposita relazione annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno**, in cui si espongono gli elementi qualitativi e quantitativi in merito all'attuazione del Piano e le eventuali misure correttive suggerite.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

Inoltre, nei confronti del responsabile della prevenzione debbono essere indirizzati adeguati flussi informativi così come previsto per l'Organismo di Vigilanza di cui il d.lgs 231/2001.

A tal fine, nella prima fase di applicazione del presente piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza quali siano i flussi informativi d'interesse e le modalità di comunicazione da instaurare, ivi comprese quelle provenienti da parte di terzi (*stakeholders*) all'apposita casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza (*odv@policlinico.mi.it*).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione riferisce all'Organismo di Vigilanza di fatti ritenuti rilevanti che egli accerti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Nei confronti del responsabile della prevenzione sono comunque indirizzati i seguenti flussi informativi, costituiti da:

- relazione informativa redatta dal Organismo di Vigilanza su base annuale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute dal Organismo di Vigilanza e all'esito delle stesse;
- segnalazioni indirizzate alla Direzione Strategica da parte del Organismo di Vigilanza di accertamento di violazioni del Codice Etico-Comportamentale che possano configurarsi come ipotesi di reato già consumato o non ancora giunto a consumazione affinché la Direzione Strategica impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento;
- segnalazioni da parte del Organismo di Vigilanza di violazioni al Codice Etico-Comportamentale non configurabili come ipotesi di reato;
- segnalazioni da parte del Organismo di Vigilanza di violazioni accertate del Codice Etico-Comportamentale che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Azienda;

12. Responsabilità

Personale

- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate con il presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, dirigenti e non (art. 8 del dpr 62/2013 "Codice di comportamento"), nonché dal personale con rapporto di collaborazione o consulenza in rapporto convenzionale o borsista.
- La violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. costituisce illecito disciplinare per i dipendenti, mentre, per tutte altre figure professionali operanti in Fondazione può costituire giusta causa di risoluzione contrattuale (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012).
- La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni e dei dati, da parte dei responsabili individuati nel P.T.T.I., allegato al presente Piano, va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal predetto P.T.T.I. all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPC segnala altresì gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione ed al NVP ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (d.lgs 33/2013, art. 43).

Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)

A seguito dei compiti che la legge 190/2012 attribuisce al Responsabile della prevenzione sono previsti responsabilità in caso di inadempimento:

- l'art. 1, comma 8, della legge n. 190 prevede una responsabilità dirigenziale per il caso mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*.
- l'art. 1, comma 12, della legge n. 190 prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.
- Il successivo comma 13, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che *"non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"*.
- L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:
 - una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;
 - una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".
- Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala che, in qualità di responsabile anche della trasparenza, è prevista una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, nei casi di:
 - l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
 - la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

13. Modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.

Ai sensi della la legge 190/2012 (art. 1, comma 8) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve essere adottato **entro il 31 gennaio di ciascun anno** e va comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Proprio per la caratteristica triennale del P.T.P.C. che risponde ai principi di dinamicità, modularità e progressività, l'aggiornamento annuale dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- proposte e suggerimenti pervenuti dai responsabili dei settori a rischio o dal gruppo di lavoro di cui al capitolo 3.

14. Elenco adempimenti

Il presente elenco di adempimenti, si pone come strumento atto ad agevolare i Responsabili delle organizzazioni in merito alle scadenze previste nel presente Piano e contestualmente favorire l'integrazione ed il coordinamento del P.T.P.C. con il c.d. **Ciclo delle Performance** che dovrà prevedere tra i propri obiettivi anche quelli relativi alla corruzione ed alla trasparenza.

Adempimento	soggetto competente	data
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte del CdA e trasmissione al DFP e Civit	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (rif. capitolo 10 del P.T.P.C.)	Responsabile per la Trasparenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Presentazione al CdA della relazione sui risultati dell'attività svolta e pubblicazione sul sito web (rif. art. 1, co 14, legge 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno
Analisi del rischio in coerenza con il PNA (rif. capitolo 5 del P.T.P.C.)	Responsabili delle organizzazioni a rischio corruzione individuate al capitolo 5, tab. 1, del P.T.P.C.	31 ottobre 2015
Segnalazioni riguardanti situazioni di conflitto di interessi. Verifica di insussistenza di situazioni di conflitto in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti (rif. capitolo 6.1 del P.T.P.C.)	Responsabile del procedimento presso cui viene svolta l'attività o che adotta l'atto di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Raccolta dichiarazioni dei componenti delle commissioni di gara circa l'inesistenza di conflitti di interesse o rapporti o relazioni di parentela. Comunicazione circa l'esistenza di eventuali rapporti di parentela al RPC (rif. capitolo 6.2 del P.T.P.C.)	Dirigenti responsabili dell'organizzazioni dell'Area "Affidamento di lavori, servizi e forniture" (Tabella 1)	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati) Tempestivo
Adempimenti per contenere il rischio di corruzione del dipendente per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (rif. capitolo 6.3 del P.T.P.C.)	Responsabili delle organizzazioni a rischio corruzione individuate al capitolo 5, tab. 1, del P.T.P.C.	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)

Adempimenti nel caso di condanna penale per delitti contro al P.A. e relativi controlli a campione. (rif. capitolo 6.4 del P.T.P.C.)	Responsabili delle organizzazioni a rischio corruzione individuate al capitolo 5, tab. 1, del P.T.P.C.	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico (rif. capitolo 6.5 del P.T.P.C.)	Responsabile della struttura organizzativa Risorse Umane	Tempestivo (di norma 15 gg dal momento del conferimento)
Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità dell'incarico per la Direzione Strategica ai sensi della delibera ANAC 149/2013 (rif. capitolo 6.5 del P.T.P.C.)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno)
Adempimenti per il conferimento o l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali: approvazione nuovo regolamento (rif. capitolo 6.6 del P.T.P.C.)	Responsabile Ufficio "Libera professione"	Tempestivo Approvazione regolamento entro il 30 aprile 2015
Dichiarazione sullo stato dei procedimenti amministrativi al fine di monitorare il rispetto dei termini di conclusione (rif. capitolo 6.7 del P.T.P.C.)	Ciascun Dirigente responsabile del settore di cui al capitolo 5 del P.T.P.C.	entro il 31 marzo di ogni anno
Inserimento, da parte delle stazioni appaltanti individuate al capitolo 5 del PTPC delle clausole di salvaguardia per il rispetto del patto di integrità (rif. capitolo 6.8 del P.T.P.C.)	Responsabili delle stazioni appaltanti (di cui al capitolo 5 del P.T.P.C.) con specifico riferimento all'affidamento di lavori, forniture, servizi e beni	Tempestivo
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (rif. capitolo 6.10 del P.T.P.C.)	Responsabile della struttura organizzativa "Ufficio Relazioni con il Pubblico"	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Sottoscrizione dichiarazione di presa d'atto della disponibilità on-line del P.T.P.C. da parte del personale dipendente neoassunto (rif. capitolo 7 del P.T.P.C.)	Responsabile dell'ufficio assunzioni della struttura organizzativa "Risorse Umane"	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Notifica del P.T.P.C. a tutti i dipendenti tramite pubblicazione di apposito avviso sul portale telematico di visualizzazione dei cedolini (rif. capitolo 7 del P.T.P.C.)	Responsabile della prevenzione della corruzione con l'UOC Sistemi Informativi ed Informatici	Entro il 31 marzo di ogni anno
Relazione annuale in cui si espongono gli elementi qualitativi e quantitativi in merito all'attuazione del Piano e le eventuali misure correttive suggerite (rif. capitolo 11 del P.T.P.C.)	Dirigenti preposti alle organizzazioni indicate al capitolo 5 del P.T.P.C	Entro il 31 ottobre di ogni anno



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
(2015 - 2017)**

www.albopretorionline.it 30101115



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia

11

INDICE

1. <u>PREMESSA</u>	2
2. <u>CONTESTO DI RIFERIMENTO</u>	2
3. <u>LINEE GUIDA</u>	3
4. <u>ORGANIZZAZIONE E MISSION</u>	4
5. <u>POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)</u>	5
6. <u>COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE</u>	5
7. <u>PROCESSO PER L'ELABORAZIONE DEL P.T.T.I.</u>	6
8. <u>PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI</u>	6
9. <u>INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E COMUNICAZIONE</u>	7
10. <u>MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER</u>	8
11. <u>MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</u>	9
12. <u>IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA</u>	9
13. <u>ACCESSO CIVICO</u>	9
14. <u>TABELLA 1 "DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"</u>	10

1. PREMESSA

Come per il PTPC l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) risente dell'attività svolta nel 2014 per la pubblicazione dei dati nonché delle indicazioni pervenute dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione (delibere di pareri, FAQ, note esplicative, ...ecc) e delle linee guida 2014 del Garante della privacy.

In particolare con questo Programma per la trasparenza si è cercato di individuare con più precisione gli obblighi di pubblicazione applicabili al settore sanitario (esempio l'incompatibilità e l'inconferibilità è richiesta per solo gli incarichi di vertice – DG, DA, DS). Si è lavorato, inoltre, per migliorare la definizione della tempistica di aggiornamento dei dati e delle strutture competenti alla produzione e pubblicazione dei dati.

In coerenza con il PTPC si è prevista la pubblicazione sotto la voce "Altri contenuti" di informazioni aggiuntive non previste dalla normativa sulla trasparenza (d.lgs. 33/2013).

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Con il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avente a oggetto la disciplina in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il legislatore ha dettato una serie di obblighi in materia di trasparenza atte a favorire e garantire pubblicità, trasparenza e accessibilità di dati ed informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

L'entrata in vigore, il 28 novembre 2012, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Anticorruzione), ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Proprio in attuazione di tale Legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto si specifica, tra le altre cose, che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono strettamente collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'art. 10, c. 1 del d.lgs 33/2013, ribadisce il concetto, già sancito dal d.lgs 150/2009, che il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità deve garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che a seguito della legge 125/2013 ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Legalità e Integrità intese come attuazione del "principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il suddetto d.lgs 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5 del d.lgs. 33/2013).

La Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dà attuazione a tale disciplina, a partire dalla pubblicazione sul sito web della Fondazione, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*", dei dati soggetti a obblighi di pubblicazioni ai sensi della predetta normativa.

In ottemperanza ai principi di buon andamento dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione sul sito web dei predetti dati è finalizzata a consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della Fondazione IRCCS, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

3. LINEE GUIDA

Il presente Programma triennale è redatto secondo le principali linee guida che la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) ha emanato in materia, di cui in particolare:

- Delibera n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

- Delibera n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate;
- Delibera n. 50/2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", contiene le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

4. ORGANIZZAZIONE E MISSION

La Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico) è un ente a rilevanza nazionale dotato di autonomia e personalità giuridica pubblica che svolge l'attività di assistenza sanitaria, di ricerca, di tutela e promozione della salute e persegue le seguenti finalità:

- Svolgere l'attività di assistenza sanitaria e di ricerca biomedica e sanitaria, di tipo clinico e traslazionale;
- Elaborare ed attuare programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria;
- Fornire il supporto alle istituzioni di istruzione e formazione pre e post laurea;
- Sperimentare e monitorare forme innovative di gestione e organizzazione in campo sanitario e della ricerca biomedica;
- Assumere ogni iniziativa idonea a promuovere la ricerca traslazionale ed applicata ed a tutelare la proprietà dei suoi risultati nonché la valorizzazione economica degli stessi;

La sede legale della Fondazione è sita in Milano, Via Francesco Sforza n. 28.

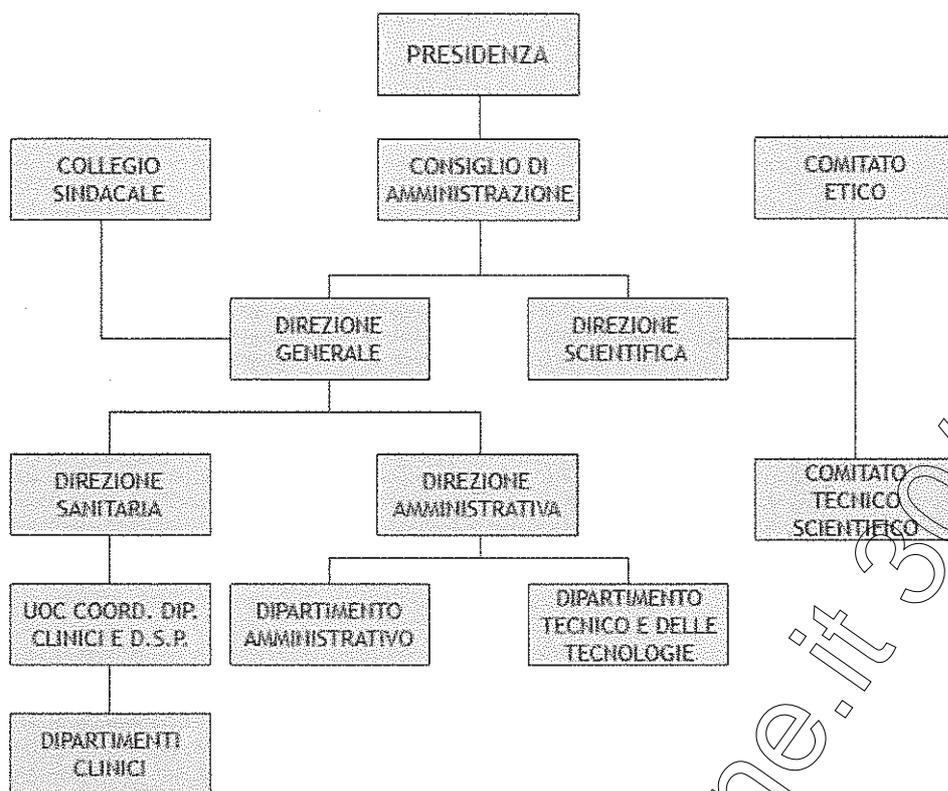
Il sito internet istituzionale è: <http://www.policlinico.mi.it>.

Il logo della Fondazione è il seguente:



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

L'organigramma della Fondazione è il seguente ed è possibile visualizzarlo nella sezione "Amministrazione Trasparente" della Fondazione alla voce "Organizzazione", "Articolazione degli uffici".



Il POA 2012-2014 (Piano di Organizzazione Aziendale), documento attraverso il quale viene definita ed aggiornata la struttura organizzativa della Fondazione IRCCS Ca' Granda è consultabile e scaricabile dal sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".- "Disposizioni generali" – "Atti generali".

5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Tra gli adempimenti richiamati dalla legge 190/2012 (c.d. *Anticorruzione*) rientra la previsione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) e la sua pubblicizzazione sul sito web, quale strumento necessario per l'attuazione dei compiti di trasparenza a cui il cittadino possa rivolgersi per interloquire con l'amministrazione. L'istituto della PEC trova il suo fondamento normativo nelle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, introdotto dal d.lgs, 82/2005 e s.m.i..

La Fondazione IRCCS Ca' Granda si è dotata di caselle istituzionali di PEC, in conformità alle disposizioni di legge, e sulla home page del sito istituzionale è presente il link "PEC" per l'accesso diretto all'elenco delle caselle di posta elettronica certificata attive presso la Fondazione tra cui quella del protocollo: protocollo@pec.policlinico.mi.it.

In alternativa è possibile selezionare il link "Amministrazione Trasparente", andare nella sezione "Organizzazione" e consultare "Telefoni e Posta Elettronica"

6. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance così come previsto dal d.lgs 150/2009. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, nel rispetto della programmazione sanitaria regionale e dei

M

vincoli di bilancio, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il d.lgs 33/2013 ha rilevato la necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza riaffermando la necessità che vi sia un collegamento fra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, contenuta nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione, e le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza.

Si richiama, al riguardo, quanto l'ANAC ha previsto nella delibera n. 6/2013, in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché gli adempimenti previsti nel presente Programma per la Trasparenza, secondo le modalità individuate al capitolo 7 e le scadenze individuate nella "Tabella 1", diventino obiettivi da inserire nel c.d. **Ciclo delle Performance**.

7. PROCESSO PER L'ELABORAZIONE DEL P.T.T.I.

Il presente Programma è stato predisposto e condiviso nell'ambito del Gruppo di Lavoro per l'attuazione della legge 190/2012, costituito con deliberazione consiliare n. 81 del 15-03-2013, che è composto dai responsabili o loro delegati delle seguenti Strutture organizzative:

- 1 QUALITA', APPROPRIATEZZA, RISK MANAGEMENT E PRIVACY
- 2 RISORSE UMANE
- 3 APPROVVIGIONAMENTI
- 4 AFFARI GENERALI E LEGALI
- 5 FUNZIONI TECNICHE
- 6 SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI
- 7 RELAZIONI COL PUBBLICO

Il gruppo di lavoro in relazione alle materie/argomenti trattati, di volta in volta, ha provveduto a coinvolgere i responsabili delle ulteriori organizzazioni della Fondazione.

La Fondazione ha garantito le forme di coinvolgimento dei stakeholder, interni ed esterni, pubblicando sul portale web della Fondazione la bozza del Programma e raccogliendo i contributi sempre via web. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul portale intranet dell'amministrazione con indicazione dei soggetti coinvolti.

8. PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, a seguito dell'emanazione del d.lgs 33/1013 e della correlata delibera della CIVIT n. 50/2013, ha provveduto ad una riorganizzazione complessiva della sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*"; per ottemperare alle direttive indicate nella suddetta normativa, attraverso la creazione della nuova sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Pertanto, tutti i dati ed i documenti oggetto di obbligo di pubblicazione sono visibili sul sito www.policlinico.mi.it e organizzati nella sezione denominata "Amministrazione

Trasparente" raggiungibile da un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso, in coerenza con quanto previsto dal d.lgs 33/2013.

I dati da pubblicare, ai sensi della normativa vigente, sono indicati nella **Tabella 1 "Dati soggetti ad obblighi di pubblicazione"** del presente Programma, che in dettaglio specifica:

- il dato da pubblicare (denominazione e tipologia)
- la struttura responsabile della produzione dei dati
- la struttura responsabile della pubblicazione dei dati
- gli interventi da realizzare per adeguare i dati alla normativa vigente o inserirne di nuovi,
- la tempistica per l'attuazione degli interventi e l'aggiornamento periodico.

Ogni **Responsabile** della struttura competente della Fondazione, **provvede a trasmettere**, per posta elettronica in formato aperto e accessibile, i documenti ed i dati da pubblicare alla UOC Sistemi Informativi e Informatici.

L'aggiornamento dei dati e dei documenti pubblicati avverrà secondo la tempistica indicata nella **"Tabella 1"** del presente Programma o in qualsiasi momento, su espressa richiesta del Responsabile della struttura competente.

I Dirigenti responsabili delle strutture competenti alla pubblicazione dei dati, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa e **ne rispondono in caso di inadempimento**.

9. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che la Fondazione pubblica sul sito web e la partecipazione degli interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Obiettivo della Fondazione è sensibilizzare e favorire una maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della trasparenza, attraverso la realizzazione di attività deputate ad un più compiuto coinvolgimento dei cittadini e del personale interno della Fondazione. In tal senso si prevede di:

- promuovere e diffondere i contenuti del P.T.T.I. attraverso le seguenti modalità:
 - pubblicizzazione sulla rete intranet della fondazione ed invio di mail personali a tutti i dipendenti (webmaster)
 - formazione ad hoc tramite corsi on line in materia di trasparenza
 - aggiornamenti via e-mail sul livello di attuazione del Programma
 - pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla intranet della Fondazione

- garantire la massima divulgazione del Codice etico comportamentale, del Codice di comportamento e del Codice di condotta per prevenire le molestie sessuali e il mobbing a tutto il proprio personale dipendente;
- promuovere la realizzazione di apposite "giornate della trasparenza" per presentare il Piano della Performance (art. 10, comma 1, d.lgs.150/2009) ed il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità così da favorire il coinvolgimento e l'informazione dei principali portatori di interesse.

10. MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, da sempre ha promosso politiche di coinvolgimento dei propri stakeholder, attività che proprio in considerazione dell'aggiornamento annuale del presente Programma triennale risulta di particolare rilievo per il ritorno informativo che potrebbe arrivare dai cittadini e dai portatori di interesse, sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

Obiettivo della Fondazione è proseguire e migliorare questa attività di ascolto dei cittadini mettendo a disposizione indirizzi, numeri telefonici, fax delle strutture, indirizzi di posta elettronica e posta certificata.

In particolare, l'**URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)** svolge in tema di coinvolgimento ed ascolto dei portatori di interesse, un'attività fondamentale, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti (indagini di customer, reclami, segnalazioni, encomi,... ecc), sia in chiave propositiva in merito agli ambiti su cui attivare azioni migliorative.

In particolare l'URP svolge le seguenti funzioni:

- Fornisce informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento della Fondazione anche attraverso l'attuazione della Carta dei Servizi;
- Raccoglie le segnalazioni dei cittadini: encomi, reclami o spunti di miglioramento;
- Apre un'istruttoria per ogni segnalazione di disservizio al fine di accertarne le cause e propone i correttivi necessari a migliorare i processi aziendali;
- Fornisce risposta a tutti i segnalanti entro 30 giorni;
- Effettua il monitoraggio attivo della qualità percepita attraverso la somministrazione di questionari di gradimento per l'area ambulatoriale e di degenza;
- Effettua attività di ascolto e mediazione dei conflitti tra cittadino e professionista.
- Si rapporta con le varie Associazioni di Volontariato e di Ricerca ammesse all'interno della Fondazione.

Questi i riferimenti dell'**Ufficio Relazioni con il Pubblico**:

Responsabile: D.ssa Maria Teresa Bottanelli

Uffici: presso Padiglione Litta, 1° piano, via Commenda 16 (mappa)

Orari al pubblico: lunedì – martedì – giovedì - venerdì dalle 9.00 alle 16.00 (orario continuato), Mercoledì dalle 9.00 alle 13.00.

Tel. 02 5503.3103 - 2213

Fax 02 5503.8484 - 2163

PEC: urp@pec.policlinico.mi.it

11. MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'attività di monitoraggio dell'attuazione del presente Programma triennale è svolta dal Responsabile della Trasparenza, attraverso il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture competenti alla pubblicazione dei dati, individuati nella "Tabella 1" con cadenza periodica sulla base delle tempistiche inserite nella stessa. Tale monitoraggio è svolto anche con il supporto della UO Sistemi Informativi e dell'Ufficio Comunicazione.

L'esito di tale monitoraggio verrà riassunto in un prospetto riepilogativo ad uso interno dell'amministrazione.

Inoltre, anche al fine di verificare l'interesse e la funzionalità del sito web, verrà effettuata una rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente".

12. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Considerato che la Trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione la Fondazione IRCCS Ca' Granda ha ritenuto di concentrare in un unico soggetto le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza e l'Integrità. Pertanto l'incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza** è stato affidato con deliberazione consiliare n. 95 del 27 settembre 2013 al Dott. Massimo Aliberti. I riferimenti sono pubblicati sul sito web della Fondazione alla sezione "Amministrazione Trasparente".

13. ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, introdotto con l'art. 5 del d.lgs 33/2013, comporta il diritto, per chiunque, di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è previsto, dalla normativa vigente, l'obbligo di pubblicazione in capo alla pubblica amministrazione.

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

Nel caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. secondo i riferimenti pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"./ "Altri contenuti – Accesso civico".

TABELLA 1 "DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"

Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
1	Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità Art. 10, c. 8, lett. a, d.lgs 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Responsabile per la Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	Programma per la Trasparenza e l'integrità
		Atti di carattere normativo e amministrativo generale: - Statuto della Fondazione - Codice etico - Piano d'Organizzazione Aziendale - POA - 2012-2014 - Costituzione del Collegio di Direzione (Det. 1199 del 28.05.2013) - Comitato Unico di Garanzia - CUG - Codici disciplinari - Mobilità esterna - Albo pretorio - Normativa di riferimento	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Responsabile per la Trasparenza - Ufficio Comunicazione	Responsabile per la Trasparenza - Ufficio Comunicazione	Responsabile per la Trasparenza	Atti di carattere normativo e amministrativo generale: - Statuto della Fondazione - Codice etico - Piano d'Organizzazione Aziendale - POA - 2012-2014 - Costituzione del Collegio di Direzione (Det. 1199 del 28.05.2013) - Comitato Unico di Garanzia - CUG - Codici disciplinari - Mobilità esterna - Albo pretorio - Normativa di riferimento
2	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (Art. 13, c. 1, lett. a, Art. 14) d.lgs 33/2013	Organi di indirizzo politico amministrativo - Atto di nomina - Curriculum Vitae - Incarichi/Cariche - Compensi - Situazione patrimoniale - Incompatibilità	Per l'organi di indirizzo politico amministrativo - Atto di nomina - Curriculum Vitae - Incarichi/Cariche - Compensi - Situazione patrimoniale - Incompatibilità	Per l'organi di indirizzo politico amministrativo - Atto di nomina - Curriculum Vitae - Incarichi/Cariche - Compensi - Situazione patrimoniale - Incompatibilità	Per l'organi di indirizzo politico amministrativo - Atto di nomina - Curriculum Vitae - Incarichi/Cariche - Compensi - Situazione patrimoniale - Incompatibilità	Per l'organi di indirizzo politico amministrativo - Atto di nomina - Curriculum Vitae - Incarichi/Cariche - Compensi - Situazione patrimoniale - Incompatibilità
		Articolazione degli uffici Art. 13, c. 1, lett. b, c - d.lgs 33/2013	Articolazione degli uffici - Organigramma	- Risorse Umane, -Affari Generali e Legali, -Direzione Scientifica	- Risorse Umane, -Affari Generali e Legali, -Direzione Scientifica	- Risorse Umane, -Affari Generali e Legali, -Direzione Scientifica	Articolazione degli uffici Art. 13, c. 1, lett. b, c - d.lgs 33/2013

Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
Organizzazione	Telefono e posta elettronica Art. 13, c. 1, lett. d - d.lgs 33/2013	Telefono e posta elettronica	Sistemi Informativi	Sistemi Informativi	pubblicato		Tempestivo
2							
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori Art. 15, c. 1, 2 - d.lgs 33/2013 Art. 53, c 14 - d.lgs 165/2001	Per ciascun incarico: - Oggetto - Estremi atti di conferimento Curriculum vitae - Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o lo svolgimento di attività professionali - Compensi - attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	- Affari Generali e Legali - Dir. Scientifica, Economico Finanziaria	- Affari Generali e Legali - Dir. Scientifica, Economico Finanziaria	pubblicato		Trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)
3							
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3) - d.lgs 33/2013 (D.Lgs 39/2013 e Delibera A NAC 149/2014)	Per il Direttore Generale, Direttore Scientifico, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario - estremi atti di conferimento - curriculum vitae - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o lo svolgimento di attività professionali - Compensi - dichiarazione insussistenza incompatibilità inconferibilità dell'incarico	- Risorse Umane	- Risorse Umane	pubblicato		Tempestivo Scadenza annuale al 31 dicembre per i dati riguardanti: Incarichi/Cariche Incompatibilità
4							

Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
Personale	Dirigenti Art. 10, c. 8, lett. d - d - Art. 15, c. 1, 2, 5 - Art. 14, c. 2, 3) d.lgs 33/2013	Per tutti Dirigenti : - curriculum vitae - compensi In aggiunta a questi dati per i Dirigenti PTA, Primari e UOSD estremi atti di conferimento dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o lo svolgimento di attività professionali	- Risorse Umane (capofila) - Affari Generali e Legali - Direzione Scientifica, - Patrimonio	- Risorse Umane (capofila) - Affari Generali e Legali - Direzione Scientifica, - Patrimonio	pubblicato		Tempestivo I dati relativi a Incarichi/Cariche sono pubblicati allo voce Personale/ Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
	Posizioni organizzative Art. 10, c. 8, lett. d - d.lgs 33/2013	Posizioni organizzative (curricula)	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Tempestivo
	Dotazione organica Art. 16, c. 1, 2 - d.lgs 33/2013	- Conto annuale del personale - Costo personale a tempo indeterminato	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Annuale (31 luglio di ogni anno)
	Personale non a tempo indeterminato Art. 17, c. 1, 2 - d.lgs 33/2013	1 - Tabella personale non a tempo indeterminato 2 - Costo personale non a tempo indeterminato	Risorse Umane (capofila) - Economico Finanziaria	Risorse Umane (capofila) - Economico Finanziaria	pubblicato		1 Annuale 2 Trimestrale
	Tassi di assenza Art. 16, c. 3 - d.lgs 33/2013	Tassi di assenza	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)

Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Art. 18, c. 1 - d.lgs 33/2013	Elenco incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti con oggetto, durata e compenso	Libera professione	Libera professione	pubblicato		Trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)
4	Contrattazione collettiva Art. 21, c. 1 - d.lgs 33/2013	Contrattazione collettiva	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Tempestivo
	Contrattazione integrativa Art. 21, c. 2 - d.lgs 33/2013	Contrattazione integrativa	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Tempestivo
5	0IV e responsabile misurazione performance Art. 10, c. 8, lett. c - d.lgs 33/2013	l'0IV in Lombardia è costituito a livello regionale. Le medesime funzioni sono svolte presso la Fondazione dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) Pubblicare nominativi e curriculum vitae del NVP	Direz. Amm.va	Direz. Amm.va	pubblicato		Tempestivo
	Bandi di concorso Art. 19 - d.lgs 33/2013	1 - Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione 2 - Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (tabelle)	Risorse Umane (capofila), - Dir. Scientifica, - Dirz. Amm.va	Risorse Umane (capofila), - Dir. Scientifica, - Dirz. Amm.va	1 - pubblicato 2 - pubblicato		1 Tempestivo

Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
6	Piano della Performance	Piano della Performance	CdG	CdG	pubblicato		Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	CdG	CdG	pubblicato		Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Annuale (entro il 15 dicembre per dati riferiti all'anno precedente)
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	-Risorse Umane (capofila) -CdG	-Risorse Umane (capofila) -CdG	pubblicato		
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo: livelli di benessere organizzativo	-Dipartimento Amministrativo - Direzione Medica di Presidio - Sitra	-Dipartimento Amministrativo - Direzione Medica di Presidio - Sitra	non pubblicato	Il questionario è stato somministrato. Entro marzo raccolta ed elaborazione dei dati.	Annuale Pubblicazione esiti rilevazione entro 30 giugno 2015
7	Società partecipate	Società partecipate (INGM, Conipremend Newronika, Adveniam)	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato		Annuale

Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento Art. 35, c. 1, 2 - d.lgs 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Responsabili dei procedimenti secondo la tipologia individuata	Responsabili dei procedimenti secondo la tipologia individuata	pubblicato		Tempestivo
8	Monitoraggio tempi procedurali Art. 24, c. 2 - d.lgs 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Responsabili dei procedimenti secondo la tipologia individuata	Responsabili dei procedimenti secondo la tipologia individuata	pubblicato		Annuale: entro 31 marzo ogni anno
Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo-politico Art. 23 d.lgs 33/2013	Elenco dei Provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo-politico	Segretario Cda	Segretario Cda	pubblicato (presenti tutti sull'albo pretorio dal 01-10-2013)		Semestrale (entro 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)
9	Provedimenti dirigenti amministrativi Art. 23 d.lgs 33/2013	Elenco dei Provvedimenti finali adottati dai dirigenti amministrativi	Direzione Strategica	Direzione Strategica	pubblicato (presenti tutti sull'albo pretorio dal 01-10-2013)		Semestrale (entro 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)
Bandi di gare e contratti	Bandi di gare e contratti Art. 37, c. 1, 2 - d.lgs 33/2013	Bandi di gare e contratti: informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture ai sensi del d.lgs 163/2006	-Funz. Tecniche -Approvvigionamenti -Patrimonio, -Sist. Informativi -Ingegneria clinica	-Funz. Tecniche -Approvvigionamenti -Patrimonio, -Sist. Informativi -Ingegneria clinica	pubblicato		Secondo specifiche previste dal d.lgs 163/2006
10	Bandi di gare e contratti Art. 1, c. 32 - legge 190/2012 Delibera AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure ai sensi dell'art. 1, c. 32, legge 190/2012 Le procedure oggetto di pubblicazione sono quelle i cui bandi di gara sono stati pubblicati a partire dal 1/12/2012 ovvero, le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione di bando) siano comunque successive a tale data	-Funz. Tecniche -Approvvigionamenti -Sist. Informativi -Ingegneria clinica	-Funz. Tecniche -Approvvigionamenti -Sist. Informativi -Ingegneria clinica	pubblicato: Tabelle riassuntive sono pubblicate in formato xml		Annuale (31 gennaio di ogni anno)
10							

Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
11	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato		A seguito di approvazione da parte di Regione Lombardia
	Bilancio preventivo e consuntivo Art. 29, c. 1 - d.lgs 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Art. 29, c. 2 - d.lgs 33/2013	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato		A seguito di approvazione da parte di Regione Lombardia
12	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Art. 30 d.lgs 33/2013	Patrimonio	Patrimonio	pubblicato		Annuale
	Canoni di locazione o affitto Art. 30 d.lgs 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Patrimonio	Patrimonio	pubblicato		Annuale
13	Controlli sull'amministrazione	Controlli sull'amministrazione: - rilievi non receipt degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile - rilievi ancorché receipt della Corte dei Conti	- Direz. Amm.va - Economico Finanziaria	- Direz. Amm.va - Economico Finanziaria	non sono presenti documenti rientranti in questa tipologia		Tempestivo

Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
14	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Art. 32, c. 1 - d.lgs 33/2013	URP (capofila), - Comunicazione - Qualità - Direz. di Presidio	URP (capofila), - Comunicazione - Qualità - Direz. di Presidio	pubblicato		Tempestivo
		Costi contabilizzati (modello LA) (Art. 32, c. 2, lett. a - Art. 10 (c. 5) - d.lgs 33/2013)	- CdG	- CdG	pubblicato		Annuale
		Tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Direz. di Presidio	Direz. di Presidio	pubblicato		Annuale
		Liste di attesa Art. 41, c. 6 - d.lgs 33/2013	Direz. di Presidio	Direz. di Presidio	Publicato (tabella e link al sito di ASL Milano)		Tempestivo
15	Pagamenti della amministrazione	Indicatori di tempestività dei pagamenti Art. 33 - d.lgs 33/2013	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato		1. Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno) 2. Trimestrale (30 giorni dalla conclusione del trimestre cui si riferisce)
		DPCM 22-09-2014	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato		Tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici Art. 36 - d.lgs 33/2013	IBAN e pagamenti informatic	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato		Tempestivo

Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
Altri contenuti	Accesso Civico Art. 5 d.lgs 33/2013	- Nome del Responsabile della Trasparenza a cui presentare la richiesta di accesso civico - Nome del titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta	Responsabile per la trasparenza	Responsabile per la trasparenza	pubblicato		Tempestivo
	Accesso agli atti	Regolamento della Fondazione	Affari Generali e Legali	Affari Generali e Legali	pubblicato		Tempestivo
	Corruzione	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Relazione RPC	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	pubblicato		Annuale (31 gennaio di ogni anno) (15 dicembre di ogni anno)
	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Modalità per effettuare segnalazioni di condotte illecite	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	pubblicato		Tempestivo
	Borse di studio assegnate	Elenco delle borse di studio assegnate dalla Fondazione IRCCS	- Dir. Scientifica	- Dir. Scientifica	Non pubblicato	Realizzazione elenco	Quadrimestrale 30 aprile 31 agosto 31 dicembre