

**Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte,
Liguria e Valle d'Aosta**
Via Bologna,148 - 10154 – TORINO



PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta (di seguito Istituto), in attuazione della L. 190 del 6 novembre 2012 (di seguito L. 190/2012) avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", della Deliberazione della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'Integrità (CiVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CiVIT, di seguito ANAC) n. 12 del 28 ottobre 2015 e Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA)

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione accoglie il concetto di corruzione in senso ampio contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, dei poteri a lui affidati al fine di ottenere vantaggi privati. Tale concetto coincide anche con la "maladministration" che, come riportato al punto 2.1. della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, "viene intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e di quella disciplinata dall'art.2635 del c.c. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati dal Libro secondo, secondo, Titolo II, Capo I e II del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

ART. 1 - IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Scopo del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il presente Piano ha lo scopo di individuare tutte le misure atte a prevenire ogni possibile episodio corruttivo all'interno dei propri uffici.

Identificare i "trainer" di questa attività di prevenzione, a cui spetterà il compito di monitorare i processi più delicati e a rischio di eventuali comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei singoli Dirigenti e utilizzando gli strumenti previsti dal presente Piano.

La Direzione Aziendale avrà il compito di dare maggior incisività ad ogni misura intrapresa atta a raggiungere lo scopo prefissato.

Il fine che si prefigge l'Amministrazione è quello di prevenire, nell'ambito della materia disciplinata dalla citata normativa, il fenomeno dell'illegalità consistente nello sviamento di potere per fini illeciti mediante la strumentalizzazione oggettiva e soggettiva dell'ufficio pubblico con l'aggiramento fraudolento delle norme e più in generale delle funzioni di interesse pubblico.

Pertanto, con l'adozione del presente Piano si intende fornire un adeguato strumento di strategia e programmazione da condividere e veicolare necessariamente a tutti i dipendenti per prevenire e contrastare ogni tipo di corruzione.

Nel Piano sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale, e non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti dalla loro applicazione, all'evoluzione organizzativa.

Il presente documento intende inoltre garantire il raccordo tra le finalità della L. 190/2012 e dei D.lgs 33/2013 e 97/2016 sulla trasparenza.

Processo di adozione, aggiornamento e validità del Piano

Il PNA 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016) al punto 5. della Premessa, specifica che:

“Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o

dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si adattano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'adeguata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente".

Fondamentale è anche la funzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) così come indicato al punto 5. 3 della Premessa al PNA 2016: "...rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni (artt. 10 e 14 d.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009; d.p.r. n. 105 del 9 maggio 2016)...La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs 150/2009. L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co.5, d.lgs 165/2001. Le modifiche che il d.lgs 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei

documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC(art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza".

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dell'Istituto viene adottato nei termini di legge, con deliberazione del Direttore Generale, quale organo di vertice, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano, dopo l'adozione, verrà pubblicato sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione dedicata all'anticorruzione, secondo le modalità definite dall'ANAC.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, come meglio precisato nei paragrafi successivi, è affidato il compito di predisporre e aggiornare il Piano e di vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza, avvalendosi, a detti fini, della collaborazione dei Referenti delle macro-aree e delle strutture di supporto.

Il processo di adozione del Piano avviene con procedura aperta alla partecipazione degli stakeholder interni ed esterni.

Il Piano 2017-2019 è frutto di un'intensa attività svolta dal Responsabile della Prevenzione, dalle Strutture di supporto e dai Referenti interni dei gruppi di Lavoro sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, finalizzata al perfezionamento e alla messa a regime del sistema di gestione del rischio definito nel primo Piano adottato dall'Azienda ed è stato predisposto sulla base dell'esito dell'attività di mappatura, analisi e valutazione dei processi e di identificazione e trattamento dei rischi effettuata, per le aree maggiormente esposte a rischio, secondo la modalità

e i tempi indicati nella normativa.

I contenuti del Piano rappresentano il risultato di un ampio processo di confronto e condivisione della strategia di prevenzione al quale ha attivamente partecipato la Direzione Aziendale anche al fine di garantire la necessaria coerenza tra i contenuti del Piano di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti di programmazione aziendale.

Il quadro normativo

La normativa di riferimento si articola su un duplice livello:

Livello statale

- Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2016, n. 160, recante: "Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio"
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, N.50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE E 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. legge Madia) – "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 11 agosto 2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- Intesa del 24 luglio 2013 intervenuta in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, con la quale sono stati definiti gli adempimenti con l'indicazione dei relativi termini,

volti all'attuazione delle disposizioni contenute nella stessa legge;

- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del D.F.P. avente ad oggetto "D.lgs n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 concernente: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Codice stabilisce l'obbligo di “assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Linee di indirizzo 13.03.2013 del Comitato Interministeriale contenenti le prime indicazioni sui contenuti fondamentali del Piano Nazionale Anticorruzione e sui contenuti essenziali dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione;
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 del D.F.P. contenente precisazioni in ordine alle competenze affidate dalla legge 190/2012 ai vari soggetti istituzionali ivi individuati, alle modalità di nomina ed ai compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto a ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto Legislativo n. 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 n. 116 del 3 agosto 2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale";
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 denominato "Testo unico sulla privacy";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Ulteriori strumenti normativi di riferimento

- Determinazione ANAC n. 833 del 03/08/2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC numero 43 del 20/01/2016 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità";
- Delibera ANAC numero 39 del 20/01/2016 "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015";
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";

- Regolamento ANAC del 15 luglio 2015 “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- Delibera CIVit n. 75 del del 24 ottobre 2013 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs n. 165/2001)”;
- Delibera CIVit n. 72 del 11 settembre 2013 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Articoli da 318 a 322 del Codice Penale Italiano.

Livello locale

- Deliberazione del Direttore Generale n. 44 del 28/01/2016 “Adozione Piano triennale della prevenzione e programma triennale per la trasparenza e l’integrità - Anno 2016 – 2018”;
- Deliberazione del Direttore Generale f.f. n. 636 del 30/10/2015 “Approvazione Procedura per la segnalazione da parte dei dipendenti di illeciti ed irregolarità (c.d. Whistleblowing Policy);
- Deliberazione del Direttore Generale n. 88 del 23/02/2015 “Adozione Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015 - 2017 (L. 190 del 6.11.2012) - Verifica attuazione del PTPC 2014 – 2016;
- Deliberazione del Direttore Generale f.f. n. 56 del 24/01/2014 “Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione (L. 190 del 6.11.2012); Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (d.lgs 14 marzo 2013, n. 33) e Codice di comportamento aziendale (d.lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- Deliberazione del Direttore Generale f.f. n. 550 del 03/10/2013, con la quale è stato individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Istituto, ai sensi dell'art. l, comma 7, della Legge n. 190/2012;
- Deliberazione del Direttore Generale f.f. n. 445 del 09/08/2013, con la quale è stato individuato il Responsabile della Trasparenza dell’Istituto ai sensi dell’art. 43 del D.lgs 33/2013;

- Delibera del Direttore Generale n. 750 del 17/12/2010 “Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera e, del d.lgs 27 ottobre 2009 n. 150 - Anni 2011/2012/2013”.

Obiettivi del Piano

Il Piano della prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

1. creare un contesto sfavorevole alla corruzione
2. ridurre le opportunità/condizioni per cui si possono generare casi di corruzione
3. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.

Il Piano della prevenzione della corruzione risponde, nello specifico, alle seguenti esigenze:

- a) La valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.
- b) definizione delle procedure per l'effettuazione di analisi, di valutazioni, di proposte, con i dirigenti e il personale addetto alle aree a più elevato rischio;
- c) monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) rilevazione e adozione delle misure di contrasto rispetto a rischi identificati quali:
 - 1) introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
 - 2) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - 3) valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- e) predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, comma 51 L. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- f) obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul

- funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- g) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, 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;
- h) l'adozione di misure che diano garanzie per:
- ✓ la definizione e il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 L. 190/2012;
 - ✓ l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - ✓ la diffusione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2012, e comma 16-ter dell'articolo 53 D.lgs 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il D.lgs 39 dell'8 aprile 2013;
 - ✓ la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 L.190/2012;
 - ✓ la verifica della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come disciplinata il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ivi comprese l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (come articolazione dello stesso Piano triennale di prevenzione della corruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico. Il d.lgs n. 33/2013, per quanto riguarda tale ambito, è stato modificato dal d.lgs 97/2016 (paragrafo 5/A h.). In allegato i nuovi obblighi di pubblicazione;
- i) la realizzazione, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, ai dirigenti amministrativi competenti e ai dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- j) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della

performance;

- k) definizione delle modalità delle forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Le figure coinvolte nell'implementazione del Piano Triennale sono:

- **il Direttore Generale:**

che designa il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- **il responsabile della prevenzione della corruzione:**

che coordina tutte le attività legate alla prevenzione della corruzione, redige il presente documento, controlla il coordinamento del documento con il Ciclo della performance, cura il processo di gestione del rischio;

- **il responsabile della trasparenza:**

che affianca il responsabile della prevenzione della corruzione per quanto di competenza;

- **i gruppi di lavoro della Trasparenza e della Prevenzione del rischio di corruzione**

che rappresentano il collegamento tra il responsabile della prevenzione della corruzione e l'ambiente interno dell'Istituto. Sono, pertanto, portatori di proposte, supporto alle strutture e/o aree di competenza, esperti della realtà in cui si svolge l'attività dell'istituto.

- **tutti i dirigenti** per l'area di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei referenti;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- partecipano alla formazione dedicata.

- **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento;
- segnalano casi di illecito e di conflitto di interessi attraverso la procedura del whistleblowing;
- partecipano alla formazione on line finalizzata alla prevenzione della corruzione

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione della Corruzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del presente Piano è suscettibile di sanzione disciplinare.

L'aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del precedente Piano Triennale è stato realizzato, innanzitutto partendo dai piani precedenti (triennio 2016 – 2018) e verificandone i limiti e, pertanto, completandoli, ma altresì continuando l'attività svolta in questi anni, in modo tale che, a parte le modifiche strutturali, i piani abbiano un senso di continuità e di approfondimento nel corso degli anni.

A partire dalla primavera 2016 sono avvenuti degli incontri con il personale durante i corsi di formazione relativi al risk management a cui hanno partecipato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Trasparenza, i Dirigenti responsabili di strutture complesse sanitarie e amministrative, i Dirigenti responsabili di strutture semplici sanitarie, i dirigenti delle strutture amministrative e i funzionari delle strutture amministrative e di staff.

Sempre nel 2016 si è realizzato un incontro con i cittadini nella giornata della Trasparenza (5 maggio 2016)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione verrà aggiornato con cadenza annuale e, comunque, ogni qual volta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

In ogni aggiornamento/revisione saranno sempre tenuti in considerazione gli obiettivi strategici riportati precedentemente:

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

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha competenze specifiche in materia di conoscenza dell'organizzazione e gestione dell'Istituto, dei processi e delle relazioni in essa esistenti.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i compiti Le funzioni ed i compiti disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs n. 39/2013:

- elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e sua pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Istituto (www.izsto.it);
- individuazione, su proposta dei Responsabili delle strutture complesse e delle strutture semplici di staff, del personale da inserire nei programmi di formazione, in percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica e temi dell'anticorruzione (comma 9 dell'art. 1 dello L. 190/2012). Tale operazione seguirà la tempistica stabilita dalla struttura della Formazione;
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e sua idoneità;
- proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni da inviare alla Direzione Generale entro il 31 dicembre di ogni anno;
- presentazione, d'intesa con i Dirigenti dei Servizi in cui maggiormente è elevato il rischio di fenomeni corruttivi, di una proposta dei criteri da utilizzarsi per la rotazione del personale adibito a compiti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili. Il Responsabile verifica l'effettiva rotazione degli incarichi.
- verifica, con riferimento ai lavori pubblici e alle forniture dei beni e servizi, congiuntamente ai dirigenti del settore, della programmazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs 163/2006;
- presentazione al Direttore Generale, entro i termini previsti, della relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento, basata sui rendiconti presentati dai responsabili di strutture complesse e di strutture semplici di staff, sui risultati realizzati in esecuzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (lett. c del comma 9 della L. 190/2012); la relazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale (www.izsto.it) e inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per le attività di valutazione dei dirigenti.

I compiti identificati, di fatto, si inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione.

Tutti i Dirigenti hanno la responsabilità di effettuare la valutazione del rischio di corruzione dei processi gestiti, di definire, tramite i Responsabili delle strutture complesse e in accordo col Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le azioni di miglioramento da intraprendere per la prevenzione della corruzione. Hanno inoltre la responsabilità di vigilare sui comportamenti degli addetti del Servizio di competenza e rispondono a quanto previsto dal D.lgs 165/2001.

Le responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione sono:

- responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa qualora si verifichi all'interno dell'amministrazione un reato di corruzione accertato con sentenza di condanna definitiva, salvo che il responsabile provi di avere osservato tutte le prescrizioni di legge
- responsabilità dirigenziale in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano (art. 1, comma 14, legge 190/2012)

Art. 2 ANALISI DEL CONTESTO

Al fine di avviare un processo di gestione del rischio, occorre effettuare un'analisi del contesto.

Contesto esterno

L'IZSTO nasce il 20 dicembre 1912 quando l'On. Eugenio Rebaudengo, a nome del Comitato Agrario di Torino, invia un'istanza al Presidente del Consiglio dei Ministri On. Giolitti per sollecitare l'istituzione di una "Stazione sperimentale per la lotta contro le malattie infettive del bestiame in Piemonte e in Liguria". Due mesi dopo, la Stazione sperimentale inizia la sua attività e nel 1914 viene completato il primo edificio in un vasto appezzamento (5.195 metri quadrati) concesso gratuitamente dal Comune di Torino.

Nati come Enti Morali, gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali sono dichiarati, con la Legge n. 503 del 23-06-1970, Enti sanitari dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e sottoposti alla vigilanza del Ministero della sanità, che tuttora ne coordina il funzionamento attraverso le Regioni. Successivamente, nell'ambito della ristrutturazione regionalizzata dell'amministrazione dello Stato, la Legge n. 745 del 23-12-1975 ha trasferito alle Regioni parte delle competenze inerenti il controllo degli Istituti. Il Decreto Legislativo n. 270 del 30-06-1993 ha provveduto a un ulteriore riordino di questi Istituti, stabilendone natura e finalità, identificandoli come strumenti tecnico - scientifici dello Stato e delle regioni per le materie di rispettiva competenza, nonché dotandoli di autonomia amministrativa, gestionale e tecnica. Questa legge nazionale è stata recepita a livello regionale dalla Legge Regione Piemonte n. 11 del 25-07-2005.

Dal 7 agosto 2012 è entrato in vigore il Decreto legislativo 28 giugno 2012, n. 106 che prevede la riorganizzazione degli enti vigilati dal Ministero della Salute. Il decreto è stato recepito dalla Regione Piemonte con legge regionale n. 13 del 6 ottobre 2014 "Nuove modalità gestionali, organizzative e di funzionamento dell'Istituto zooprofilattico sperimentale del Piemonte, della Liguria e della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 25 luglio 2005, n. 11".

L'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati con Atto Aziendale, consultabile presso il sito internet istituzionale, che nel breve-medio periodo sarà rivisto.

L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta è un Ente sanitario di Diritto Pubblico, presente sul territorio attraverso sezioni periferiche distaccate in quasi tutti i capoluoghi di provincia delle regioni di competenza. Pur mantenendo come riferimento costante gli indirizzi comuni agli altri Istituti Zooprofilattici Sperimentali, l'Istituto pone grande attenzione alle situazioni e alle problematiche peculiari delle tre Regioni di sua pertinenza.



La sede è a Torino in via Bologna n. 148



Sono inoltre presenti le seguenti sezioni:



Alessandria



Novara



Cuneo



Savona



La Spezia



Asti



Vercelli



Aosta



Genova



Imperia

I compiti istituzionali dell'IZSTO sono:

- Il supporto tecnico scientifico e operativo all'azione di farmacovigilanza veterinaria;
- La ricerca in materia di igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche e il supporto tecnico scientifico per le azioni di difesa sanitaria e di miglioramento delle produzioni animali, anche attraverso la consulenza e l'assistenza degli allevatori;

- La sorveglianza epidemiologica nell'ambito della sanità animale, igiene delle produzioni zootecniche e dell'igiene degli alimenti di origine animale e/o vegetale;
- La formazione di personale specializzato nel campo della sanità animale e della sicurezza alimentare in Italia e all'estero e l'attuazione di iniziative e programmi per la formazione e l'aggiornamento di veterinari e di altri operatori.
- La realizzazione di ricerche per lo sviluppo delle conoscenze nel settore dell'igiene, della sanità veterinaria e della sicurezza alimentare.

Territorio

L'Azienda si estende su un territorio alquanto vasto comprendente tre regioni:

Regione	Popolazione residenti	Superficie km ²	Densità abitanti/km ²	Numero Comuni	Numero Province
Piemonte	4.404.246	25.387,07	173	1.202	8
Liguria	1.571.053	5.416,21	290	235	4
Valle d'Aosta	127.329	3.260,90	39	74	1
Totale	6.102.628	34.064,18	179	1511	13

Il territorio è corrispondente all' 11,27% di quello nazionale, caratterizzato da una densità abitativa (abitanti/km²) più bassa rispetto alla media nazionale (201).¹

La superficie è così suddivisa:

Zone collinari

Regione	Superficie (ha)	Percentuale sul totale Italia
Piemonte	769.848	6,1%
Liguria	189.211	1,5%
Valle d'Aosta	0	0%

Zone montuose

Regione	Superficie (ha)	Percentuale sul totale Italia
---------	-----------------	-------------------------------

¹ Fonte dati: www.tuttoitalia.it

Piemonte	1.098.677	10,4%
Liguria	189.211352.813	3,3%
Valle d'Aosta	0326.322	3,1%

Zone pianeggianti

Regione	Superficie (ha)	Percentuale sul totale Italia
Piemonte	671.458	9,6%
Liguria	0	0%
Valle d'Aosta	0	0%

Zona marina

Lo sviluppo costiero della penisola italiana e delle sue isole si aggira sui 7458 km.

Il mar Ligure attraversa tutte e quattro le province liguri di Savona, Imperia, Genova e La Spezia, per una lunghezza complessiva di circa 330 km.

Bilancio demografico della popolazione residente per regione

Anno 2014

ANNI REGIONI	Popolazione residente al 1° gennaio	Movimento naturale			Movimento migratorio						Popolazione residente al 31 dicembre	
		Nati vivi	Morti	Saldo tra nati vivi e morti	Iscritti			Cancellati				Saldo tra iscritti e cancellati
					Da altri comuni (a)	Dall'estero	Per altri motivi (b)	Per altri comuni (a)	Per l'estero	Per altri motivi (b)		
Piemonte	4.436.798	34.637	49.412	14.775	123.457	18.945	9.328	121.032	10.672	17.582	2.444	4.424.467
V. d'Aosta/ V. d'Aoste	128.591	1.119	1.289	-170	4.800	442	143	4.716	347	445	-123	128.298
Liguria	1.591.939	10.749	20.655	-9.906	35.879	6.822	5.854	35.008	3.878	8.439	1.230	1.583.263

Fonte: Istat, Movimento e calcolo della popolazione residente annuale (R)

(a) Il motivo per cui il numero di iscritti e cancellati da/per altri comuni non coincide, a livello nazionale, è da imputare allo sfasamento temporale tra data di cancellazione di una persona dal comune di emigrazione e data di iscrizione della stessa presso il comune di immigrazione.

(b) Pratiche anagrafiche di sola iscrizione o cancellazione conseguenti a verifiche post censuarie (sostanzialmente iscrizioni di persone non censite e cancellazioni di persone censite per errore) o ad accertamenti anagrafici correnti (principalmente cancellazioni di persone irreperibili).

(c) Dati riferiti al periodo 9 ottobre - 31 dicembre 2011. La popolazione iniziale è riferita al 9 ottobre 2011.

Popolazione animale ²

Piemonte

ALLEVAMENTI BOVINI e BUFALINI ATTIVI	12855
ALLEVAMENTI OVINI ATTIVI	4201
ALLEVAMENTI CAPRINI ATTIVI	7105
ALLEVAMENTI SUINI ATTIVI	2983
ALLEVAMENTI DI GALLUS GALLUS ATTIVI	994
ALLEVAMENTI DI GALLINE OVAIOLE ATTIVI	109
ALLEVAMENTI A DI TACCHIN ATTIVI	19
ALTRI ALLEVAMENTI AVICOLI ATTIVI (SELVAGGINA, QUAGLIE, OCHE, ANATRE, ECC..)	222
ALLEVAMENTI DI EQUIDI (CAVALLI, ASINI, MULI) ATTIVI	13809

² Fonte: Banca dati nazionale al 31.12.2015

Valle d'Aosta

ALLEVAMENTI BOVINI ATTIVI	1436
ALLEVAMENTI OVINI ATTIVI	267
ALLEVAMENTI CAPRINI ATTIVI	442
ALLEVAMENTI SUINI ATTIVI	58
ALLEVAMENTI AVICOLI ATTIVI	Solo rurali
ALLEVAMENTI DI EQUIDI (CAVALLI, ASINI, MULI) ATTIVI	430

Liguria

ALLEVAMENTI BOVINI e BUFALINI ATTIVI	1000
ALLEVAMENTI OVINI ATTIVI	1493
ALLEVAMENTI CAPRINI ATTIVI	1753
ALLEVAMENTI SUINI ATTIVI	600
ALLEVAMENTI DI GALLUS GALLUS ATTIVI	4
ALLEVAMENTI DI GALLINE OVAIOLE ATTIVI	15
ALTRI ALLEVAMENTI AVICOLI ATTIVI (SELVAGGINA, QUAGLIE, OCHE, ANATRE, ECC..)	13
ALLEVAMENTI DI EQUIDI (CAVALLI, ASINI, MULI) ATTIVI	6013

Il patrimonio zootecnico di competenza dell'IZSTO è rappresentato da:

	PIEMONTE	LIGURIA	VALLE D'AOSTA	TOTALE
BOVINI	818.798	16.933	38.888	874.619
OVINI	88.166	18.340	2.216	108.722
CAPRINI	46.182	7.959	3.399	57.540
SUINI	924.162	1.514	1.072	926.748
EQUIDI	11.751	2656	260	14.667
AVICOLI	13.967.156	279.177	14.515	14.260.848

Negli ultimi cinque anni sono stati eseguiti circa 2.500.000 controlli sugli animali, così suddivisi:

MALATTIA	CONTROLLI
Tubercolosi bovina	26.556
Brucellosi bovina	949.446
Brucellosi ovina e caprina	399.279
Influenza aviaria	222.697
Blue tongue	101.816
Leucosi bovina enzootica	470.328

L'IZSTO ha dovuto far fronte a diverse emergenze sanitarie. Tra queste:

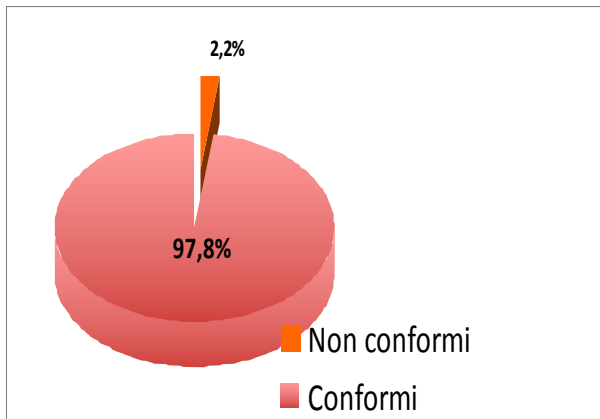
- Mucca Pazza: 850.000 test negli ultimi 12 anni
- Influenza Aviarie: nei mesi di agosto - settembre 2013 sono stati eseguiti 13.000 esami
- Blue Tongue (2008 – 2013): solo nel 2012 sono state controllate 543 aziende e sono stati effettuati n. 25.474 esami

Alimenti

Molti alimenti delle tre regioni vengono controllati dall'IZSTO:

- Uova e prodotti a base di uova
- Alimenti di origine vegetale
- Prodotti della pesca e derivati
- Carni e prodotti derivati
- Latte e prodotti lattiero-caseari
- Prodotti da forno
- Alimenti per l'infanzia

Negli ultimi cinque anni sono stati eseguiti circa 185.000 esami sugli alimenti di cui il 2,2% non conformi



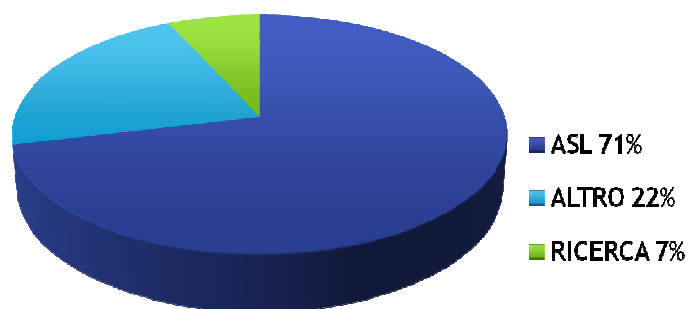
Le non conformità erano dovute a:

- Campylobacter termofili
- Salmonella spp
- E. coli patogeni
- Listeria monocytogenes
- Aflatossina M1
- Metalli pesanti
- Allergeni

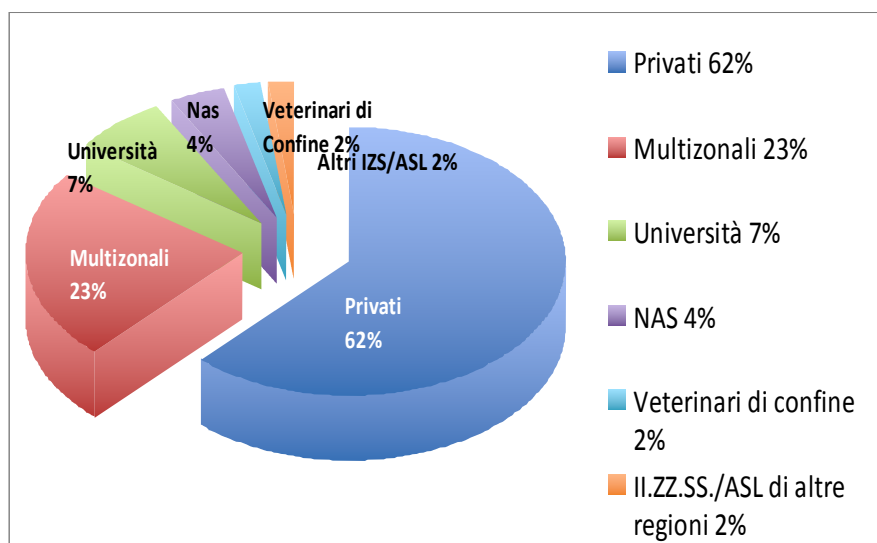
Anche nel settore alimenti si è attivi verso le emergenze del territorio:

- Cesio nei cinghiali (750 controlli)
- Infezione da E.coli in Piemonte (2008 – 2013) – controlli sul latte crudo e carne cruda
- Biotossine algali nelle cozze che nel 2010 causarono più di 300 ricoveri in Piemonte
- Le lasagne di cavallo sportivo (2013) che fece emergere due problemi
 - Alimento non dichiarato nell'etichetta
 - Presenza di Fenilbutazione in carne equine (farmaco ad azione antinfiammatoria vietato in medicina umana)

L'Utenza dell'IZSTO



di cui



Fotografia del territorio

L'Agencia delle Entrate ha fornito una mappatura delle province italiane mediante l'impiego del DbGeo, un data base che fornisce una fotografia complessiva delle varie province Italiane, definendo il profilo di ciascuna realtà territoriale mediante l'impiego di 36 variabili selezionate nell'ambito di 245 variabili che tengono conto del contesto sociale, economico, della criminalità e del tenore di vita³.

Le variabili sono state raggruppate secondo le 7 seguenti aree tematiche:

- Numerosità del bacino (contribuenti che danno origine alla domanda dei servizi dell'Agencia)
- Pericolosità fiscale
- Pericolosità sociale

³ Fonte:

http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/file/Nsilib/Nsi/Documentazione/Rivista/Argomenti+di+discussione/Pubblicazioni/2015-01+Analisi+delle+direzioni+provinciali/2015_01def.pdf

- Tenore di vita
- Maturità della struttura produttiva
- Livello di tecnologia e servizi
- Disponibilità di infrastrutture di trasporto

Il DB Geo è un data base contenente dati provenienti da diverse fonti interne ed esterne all'Agenzia delle Entrate che rappresentano diversi aspetti del contesto territoriale delle province italiane.

Le province italiane sono poi state suddivise in cluster, confrontando la media di ogni indicatore nel singolo cluster con la media nazionale. In questo modo è stato possibile individuare quali aspetti contraddistinguono maggiormente ogni gruppo, in senso positivo o negativo.

Qui di seguito le risultanze delle province del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta:

Direzione Provinciale	Cluster	Numerosità Bacino	Pericolosità Fiscale	Pericolosità Sociale	Tenore di Vita	Struttura Produttiva	Tecnologia e Servizi	Infrastrutture di Trasporto
ALESSANDRIA	2323-235	0,98	1,25	2,08	1,95	1,57	2,26	3,62
AOSTA	2114-333	0,19	0,47	1,44	2,88	2,05	4,24	5
ASTI	2323-235	0,41	0,98	1,3	1,61	1,1	1,63	3,09
BIELLA	2114-333	0,28	1,22	1,19	2,06	1,9	2,33	0,58
CUNEO	2114-333	1,48	0,57	0,76	2,33	1,22	2,07	2,41
GENOVA	4134-441	2,1	0,35	2,71	2,54	2,36	2,43	1,04
IMPERIA	2343-133	0,38	2	3,21	2,07	0,3	2,33	1,9
LA SPEZIA	2343-133	0,37	0,94	1,85	1,97	1,63	2,35	2
NOVARA	2323-235	0,73	0,64	2,11	1,98	2,34	3,01	2,31
SAVONA	2343-133	0,6	0,8	2,37	2,64	0,63	2,42	2,49
TORINO I	4134-441	2,7	0,55	2,12	2,57	3,04	3,6	0,55
TORINO II	4134-441	2,81	0,57	2,14	1,85	2,67	3,46	0,96
VERBANO-CUSIO-OSSOLA	2323-235	0,19	1,46	0,93	1,67	1,57	2,05	1,89
VERCELLI	2323-235	0,26	0,84	1,68	1,95	1,37	2,22	4,29

Indici sintetici e cluster delle province del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta

Direzione Provinciale	Cluster	Numerosità Bacino	Pericolosità Fiscale	Pericolosità Sociale	Tenore di Vita	Struttura Produttiva	Tecnologia e Servizi	Infrastrutture di Trasporto
AOSTA	2114-333	0,19	0,47	1,44	2,88	2,05	4,24	5
BIELLA	2114-333	0,28	1,22	1,19	2,06	1,9	2,33	0,58
CUNEO	2114-333	1,48	0,57	0,76	2,33	1,22	2,07	2,41
ALESSANDRIA	2323-235	0,98	1,25	2,08	1,95	1,57	2,26	3,62
ASTI	2323-235	0,41	0,98	1,3	1,61	1,1	1,63	3,09
NOVARA	2323-235	0,73	0,64	2,11	1,98	2,34	3,01	2,31
VERBANO-CUSIO-OSSOLA	2323-235	0,19	1,46	0,93	1,67	1,57	2,05	1,89

VERCELLI	2323-235	0,26	0,84	1,68	1,95	1,37	2,22	4,29
IMPERIA	2343-133	0,38	2	3,21	2,07	0,3	2,33	1,9
LA SPEZIA	2343-133	0,37	0,94	1,85	1,97	1,63	2,35	2
SAVONA	2343-133	0,6	0,8	2,37	2,64	0,63	2,42	2,49
GENOVA	4134-441	2,1	0,35	2,71	2,54	2,36	2,43	1,04
TORINO I	4134-441	2,7	0,55	2,12	2,57	3,04	3,6	0,55
TORINO II	4134-441	2,81	0,57	2,14	1,85	2,67	3,46	0,96

L'Agencia dell'Entrate ha così classificato i dati:

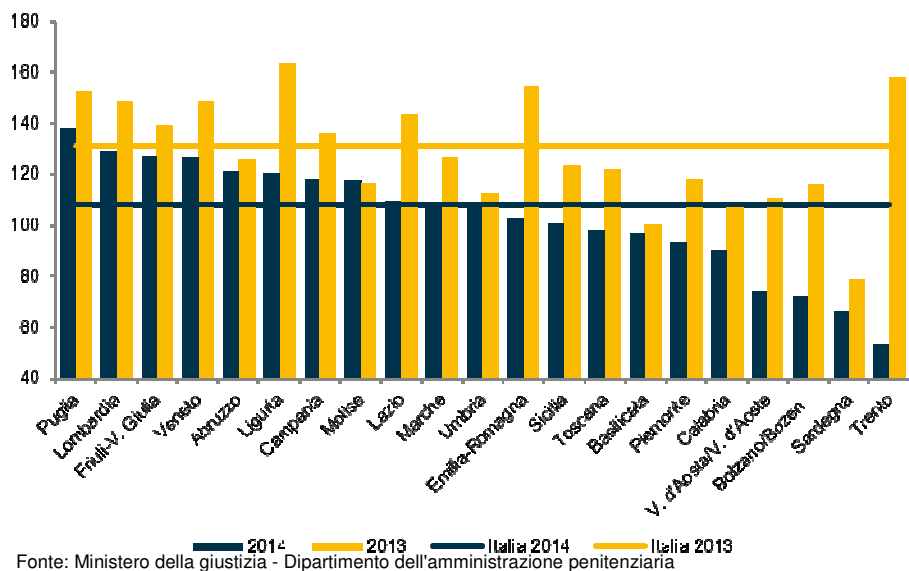
cluster	denominazione	caratteristiche
2114-333	"Stanno tutti bene"	Dimensioni medio-piccole; tenore di vita abbastanza elevato; non risultano pericolose né fiscalmente, né socialmente e si posizionano nella media per quanto riguarda la maturità della struttura produttiva, livello di tecnologia e servizi e disponibilità di infrastrutture di trasporto. Si distingue Aosta, con una pericolosità sociale media ed alti livelli di tecnologia e servizi e disponibilità di infrastrutture di trasporto
2323-235	"Gli equilibristi"	Accanto ad una disponibilità di infrastrutture di trasporto elevata, si osservano valori medi di pericolosità fiscale, tenore di vita e tecnologia e servizi e valori medio – bassi per le restanti aree tematiche. Rispetto alla media del cluster, si differenzia Novara, con una pericolosità fiscale bassa ed una maturità della struttura produttiva medio -alta
2343-133	"Rischiose abitudini"	In generale, sono caratterizzate da valori medi in tutte le aree tematiche, eccetto che nella numerosità del bacino (medio - bassa), nella pericolosità sociale (medio - alta) e nella maturità della struttura produttiva (bassa). Rispetto alla media del cluster, si differenzia L Spezia con una media maturità della struttura produttiva
4134-441	"L'industriale"	Mentre la pericolosità fiscale e la disponibilità di infrastrutture di trasporto sono basse, la pericolosità sociale si accosta alla media nazionale, che è invece superata in tutte le restanti aree tematiche

Statistiche giudiziarie

Indice di affollamento delle strutture penitenziarie per adulti per regione (a)

Anni 2013, 2014

REGIONI	2014	2013
Liguria	120,2	163,4
Piemonte	93,8	118,0
V. d'Aosta/V. d'Aoste	74,4	110,5

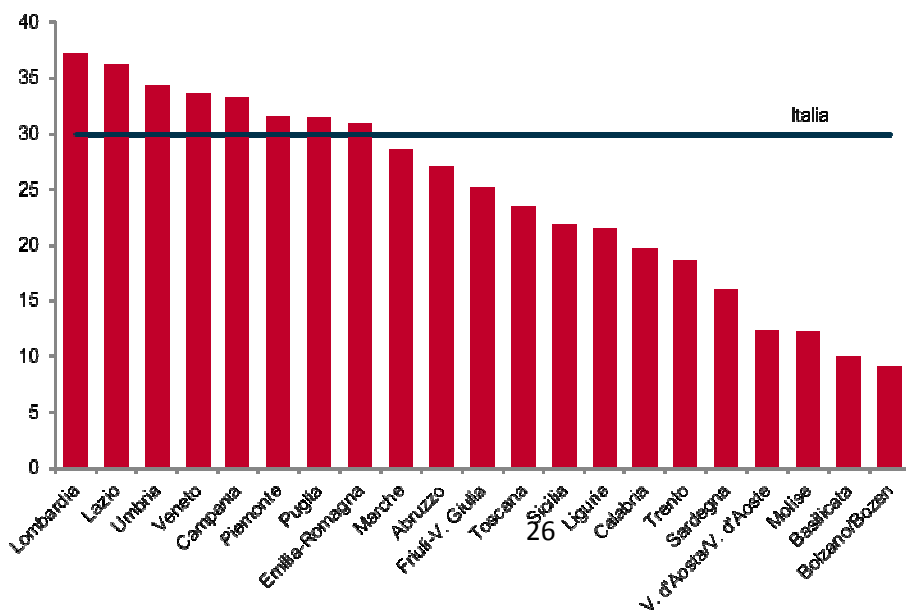


(a) Detenuti presenti per 100 posti letto regolamentari.

Famiglie che giudicano a rischio di criminalità la zona in cui abitano per regione (a)

Anno 2014

REGIONI	Rischio di criminalità
Piemonte	31,6
Liguria	21,6
V. d'Aosta/V. d'Aoste	12,4
Italia	30,0



Fonte: Istat, Indagine multiscopo "Aspetti della vita quotidiana" (R)

(a) Per cento famiglie della stessa zona che dichiarano il problema molto o abbastanza presente.

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per tipo e regione del commesso delitto (a)

Anno

2013

REGIONI	Totale	Tipo di delitto										
		Omicidi volontari consumati	Omicidi volontari tentati	Lesioni dolose	Violenze sessuali	Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	Furti	Rapine	Estorsioni	Truffe e frodi informatiche	Ricettazioni	Normativa sugli stupefacenti
Piemonte	248.366	27	69	5.138	364	74	129.569	3.393	457	11.595	1.514	2.055
Valle d'Aosta/Valle d'Aoste	4.584	-	1	181	4	3	1.784	12	25	355	32	56
Liguria	93.364	8	28	1.869	128	49	45.733	926	156	4.742	1.317	1.119

Fonte: Ministero dell'interno; Istat, Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (E)

(a) La somma dei delitti distinti per regione e per ripartizione può non coincidere con il totale Italia, a causa della mancata precisazione, per alcuni delitti, del luogo ove sono stati commessi; analoga considerazione è valida per le province autonome del Trentino-Alto Adige/Südtirol e il totale regionale.

Delitti secondo la modalità di definizione nelle Procure della Repubblica e persone denunciate per le quali è iniziata l'azione penale per luogo di nascita, minore o maggiore età e regione del commesso delitto (a)

Anno 2013

REGIONI	Delitti denunciati					Persone denunciate per le quali è iniziata l'azione penale			
	Di autore noto per cui è iniziata l'azione penale	Di autore noto archiviati	Di autore ignoto (b)	Totale	Per 100.000 abitanti	Totale	Per 100.000 abitanti	Di cui: Nati all'estero (%)	Di cui: Minorenni (%)
2013 - PER REGIONE DEL COMMESSO DELITTO									
Piemonte	25.309	41.496	159.024	225.829	5.126,2	24.479	555,7	26,8	2,4
Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste	761	1.281	3.012	5.054	3.941,7	754	588,1	22,8	0,5
Liguria	21.389	22.646	79.933	123.968	7.853,4	19.691	1.247,4	34,8	3,4

Fonte: Istat, Delitti denunciati per i quali l'autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale (R); Indagine sui minorenni denunciati per delitto (R)

(a) Dati provvisori. Dal 2006 (dal 2008 per le Procure presso i tribunali per i minorenni) è iniziato in alcune Procure un processo di migrazione tra diversi sistemi informativi, con conseguente riflesso sui dati.

(b) Il dato inerente ai reati commessi da ignoti risente dell'inserimento parziale nel registro generale da parte di alcune Procure della Repubblica, determinato dalle esigenze operative di questi uffici in conseguenza dell'adozione del nuovo sistema informativo (e degli elevati carichi di lavoro).

Uno studio su dati Istat del Forum Italiano Sicurezza Urbana⁴ dal titolo "Dieci anni di delittuosità e percezione della sicurezza nelle regioni italiane 1991 – 2001" analizza il fenomeno delle regioni italiane.

Di seguito si riporta l'andamento della delittuosità nelle regioni Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.⁵

Piemonte

Gruppo di reati	Variazioni % nel periodo:	
	2000 – 2001	1991 - 2001
Totale furti	- 3,6	-14,7
Totale rapine	- 7,3	+16,9
Totale delitti denunciati	- 0,3	-14,2

Liguria

Gruppo di reati	Variazioni % nel periodo:	
	2000 – 2001	1991 - 2001
Totale furti	-1,2	-26,7
Totale rapine	+ 11,8	-23,3
Totale delitti denunciati	-4,9	-31,9

Valle d'Aosta

Gruppo di reati	Variazioni % nel periodo:	
	2000 – 2001	1991 - 2001
Totale furti	+20,6	-5,9
Totale rapine	-47,8	-43,5
Totale delitti denunciati	+24,8	- 1,8

Reati per i quali è stata avviata l'azione penale (2006-2011) (valori per 100.000 abitanti)

Concussione-					
	2006	2007	2008	2009	2010
Piemonte	0,02	0,39	0,09	0,07	0,25
Valle Di Aosta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Liguria	0,50	0,44	0,19	0,99	2,04
Italia	0,43	0,56	0,65	0,88	0,83

Corruzione -					
	2006	2007	2008	2009	2010
Piemonte	0,18	0,18	0,07	0,25	0,09
Valle Di Aosta	0,00	0,00	0,79	0,00	0,00
Liguria	2,55	2,92	0,12	2,72	0,87

⁴ consultabile sul sito: <http://www.fisu.it/risorse/ricerche-e-pubblicazioni/dieci-anni-di-delittuosita-e-percezione-della-sicurezza-nelle-regioni-italiane-1991-2001>

⁵ Fonte: Elaborazione F.I.S.U. (Forum Italiano Sicurezza Urbana) su dati Istat

Italia	1,59	1,72	1,64	2,01	1,52
---------------	------	------	------	------	------

Fonte: Elaborazioni A.N.AC. su dati ISTAT

Il panorama della distribuzione dei reati di concussione e corruzione nelle singole regioni rappresenta una frequenza maggiore di tali reati nella regione Liguria che, in base al valore nazionale, si presenta comunque al di sotto della media.

Condannati per tipologia di reato, regione e anno di iscrizione nel Casellario (valori per 100.000 abitanti)

Concussione – art. 317 c.p					
		2007	2008	2009	2010
Piemonte		0,16	0,11	0,79	0,38
Liguria		0,62	0,12	0,00	0,43
ITALIA		0,23	0,25	0,48	0,35

Corruzione – artt. 318-319-319 ter-320-322 c.p.					
		2007	2008	2009	2010
Piemonte		0,92	0,59	1,02	0,72
Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste		0,80	0,00	2,36	0,00
Liguria		0,31	0,99	0,37	0,50
ITALIA		1,27	0,87	0,99	0,86

Fonte: Elaborazioni A.N.AC. su dati ISTAT

Il numero dei condannati per concussione più che raddoppia dal 2007 al 2011 in Piemonte, aumentando bruscamente nel 2009 e si pone nel 2010 appena sopra il livello nazionale; diminuisce in Liguria. Non si hanno i dati della Valle d'Aosta. Migliorano nel quadriennio i dati relativi ai condannati per corruzione nelle regioni Piemonte e Valle d'Aosta (come a livello nazionale), mentre subisce un lieve aumento la Liguria.

Sentenze con esito di condanna al risarcimento del danno per Regione (2001-2012) per reati di concussione e corruzione

Regione	N. sentenze
Liguria	34
Piemonte	12
Valle d'Aosta	1
Totale ITALIA	300

Fonte: Elaborazioni A.N.AC. su sentenze della Corte dei Conti

Importo dei risarcimenti per Regione (2001 -2012)

Regione	Risarcimento richiesto	Risarcimento comminato
Liguria	4.668.107,09	1.886.877,02
Piemonte	6.707.453,54	3.546.796,55
Valle d'Aosta	1.459.646,02	500.000,00
Totali Regioni Italiane	226.963.236,92	63.668.100,67

Fonte: Elaborazioni A.N.AC. su sentenze della Corte dei Conti

Risarcimento del danno comminato per le sentenze con esito di condanna per Regione (2001-2012)

Regione	% Risarcimento comminato	Media di risarcimento
Piemonte	5,57%	295.566,38
Liguria	2,96%	55.496,38
Valle d'Aosta	0,79%	500.000,00
Totale complessivo	100,00%	212.227,00

Fonte: Elaborazioni A.N.AC. su sentenze della Corte dei Conti

A livello europeo è stato attivato un programma, che interessa le regioni italiane, cofinanziato dal FESR (fondo europeo di sviluppo regionale) e dal FSE (fondo sociale europeo) che si propone di:

- sostenere la pubblica amministrazione nella lotta contro la corruzione e la criminalità organizzata,
- accrescere la sicurezza nelle aree produttive e
- promuovere la diffusione della legalità.

Il FESR si concentrerà sui seguenti obiettivi tematici:

- servizi digitali per la pubblica amministrazione
- sicurezza per le aree di sviluppo economico
- risanamento dei beni confiscati

Il FSE integra gli obiettivi tematici del FESR e si concentrerà sugli obiettivi tematici:

- inclusione sociale
- capacità amministrativa

La commissione Europea nell'anno 2010 ha attivato **uno studio sulla qualità delle istituzioni.**

Tale studio è stato condotto dal Quality of Government Institute dell'Università di Goteborg e prende in considerazione 16 indicatori di qualità delle istituzioni, suddivisi in quattro categorie: la corruzione, il rispetto del diritto, la performance della pubblica amministrazione, il grado di accountability.

I dati emersi vengono riassunti in un unico indice nazionale e regionale.

Gli intervistati dovevano rispondere al test dando una valutazione sulla qualità, imparzialità e livello di corruzione su tre settori della P.A.: istruzione, sanità e polizia.

I dati sono stati associati ad una serie di variabili socio economiche e i risultati sono stati incrociati con i dati che vengono utilizzati dalla Banca Mondiale.

Il punteggio è espresso in centesimi: 100 alla regione europea migliore e 0 alla peggiore.

Si riporta il risultato del presente studio relativo all'anno 2013.

Regioni/Province autonome	EQI ⁶ 2013 (scala 0.100)
Trento	68,4
Bolzano	67,34
Valle d'Aosta	60,88
Friuli Venezia Giulia	55,74
Veneto	45,46
Emilia Romagna	39,77
Umbria	39,07
Toscana	39,03
Marche	38,91
Lombardia	36,88
Piemonte	36,88
Liguria	33,28
ITALIA	31,77
Abruzzo	28,71
Sardegna	24,84
Basilicata	22,72
Lazio	21,08
Sicilia	19,67
Puglia	19,38
Molise	18,34
Calabria	17,85
Campania	7,65

Fonte: elaborazione MondoPA su dati del Quality of Government Institute

Le regioni di competenza dell'IZSTO sono sopra la media nazionale.

⁶ L'European Quality of Government Index

Contesto interno

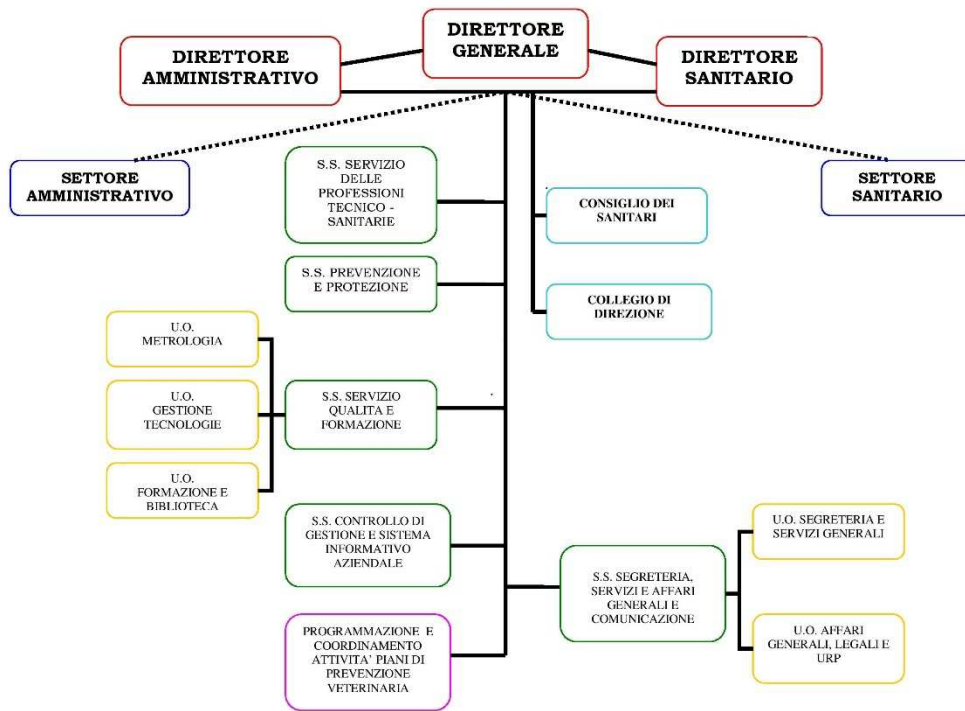
Modello organizzativo

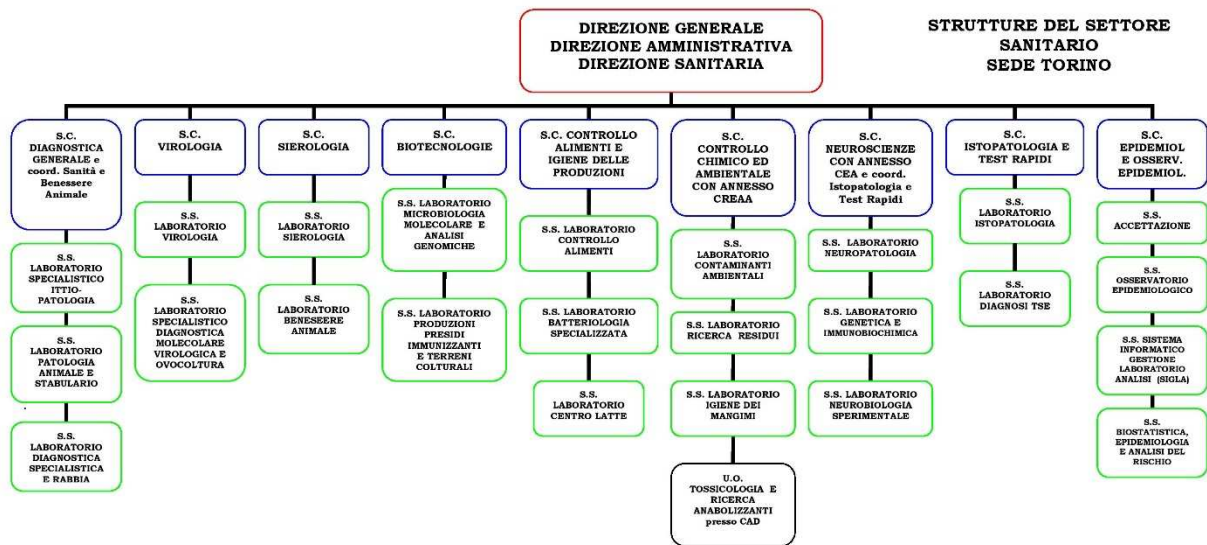
L'IZSTO svolge la propria attività nella sede di Bologna e nelle 10 sezioni dislocate nel territorio.

L'organigramma che segue rappresenta l'attuale assetto organizzativo, la cui articolazione è peraltro destinata a subire modificazioni per l'attuazione della nuova riorganizzazione.

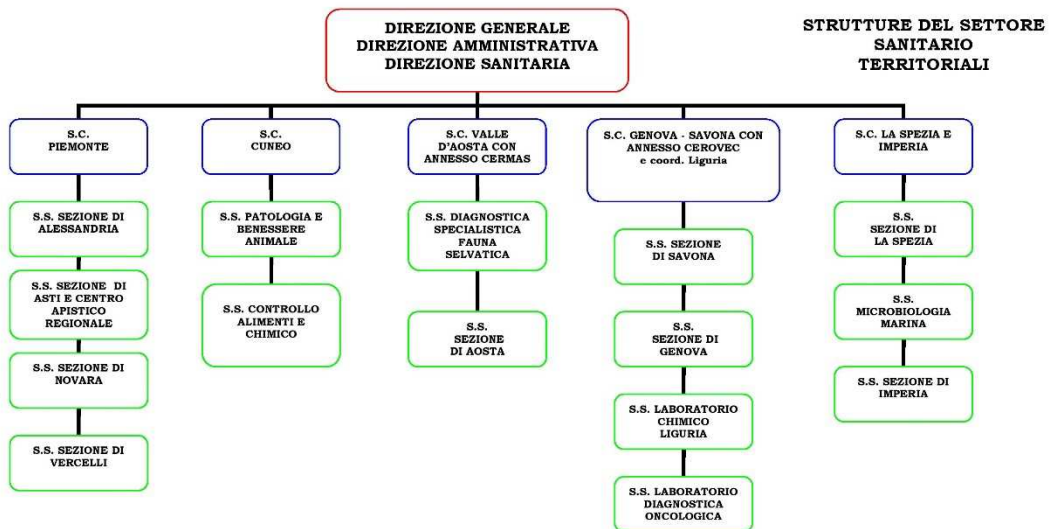
Attuale Organigramma

STRUTTURE DI STAFF



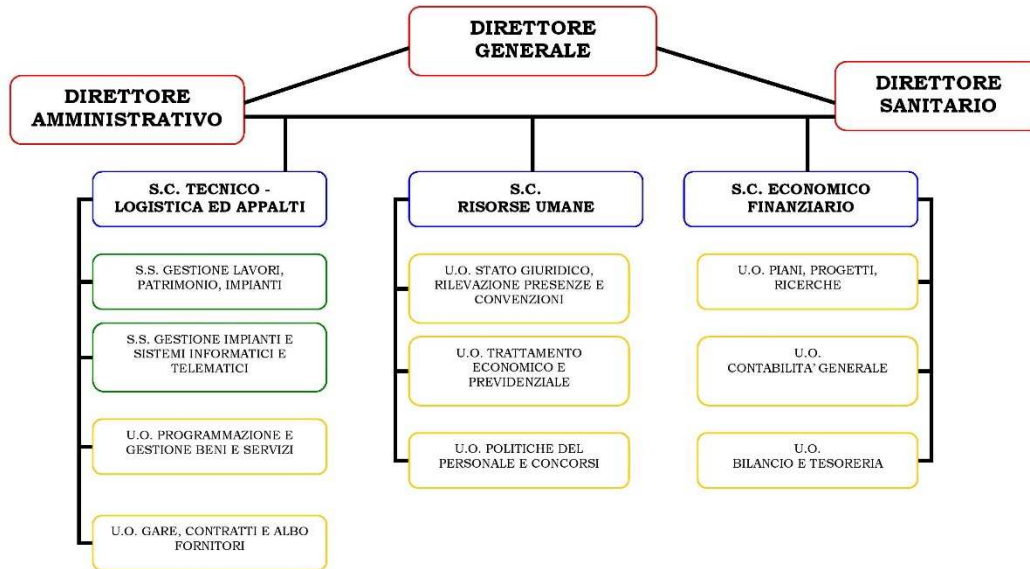


- 3 -



- 4 -

STRUTTURE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO



- 5 -

Organi e organismi dell'Azienda ⁷

Sono organi dell'Istituto:

- a) il consiglio di amministrazione;
- b) il direttore generale;
- c) il collegio dei revisori dei conti.

Il Consiglio di amministrazione⁸

Il consiglio di amministrazione ha compiti di indirizzo, coordinamento e verifica delle attività dell'istituto. Il consiglio di amministrazione, che dura in carica quattro anni, è nominato dal

⁷ Decreto Legislativo 28 giugno 2012, n. 106 "Riorganizzazione degli enti vigilati dal Ministero della salute, a norma dell'articolo 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183" e Legge Regione Piemonte 6 ottobre 2014, n. 13 "Nuove modalità gestionali, organizzative e di funzionamento dell'Istituto zooprofilattico sperimentale del Piemonte, della Liguria e della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 25 luglio 2005, n. 11"

⁸ Art. 11, c. 2 d.lgs 106/2012 e art. 4, c. 1,2 – Allegato A - L. R. 13/2014

Presidente della Regione dove l'istituto ha sede legale e nel caso di Istituti interregionali, di concerto con le altre Regioni e Province autonome interessate, ed è composto da tre a cinque membri, muniti di diploma di laurea magistrale o equivalente ed aventi comprovata professionalità ed esperienza in materia di sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti, di cui uno designato dal Ministro della salute e gli altri designati in relazione alle Regioni e Province autonome cui afferiscono gli Istituti.

La Legge Regione Piemonte n. 13 del 6 ottobre 2014, precisa:

Il consiglio di amministrazione ha compiti di indirizzo, coordinamento e verifica delle attività dell'Istituto ed in particolare definisce, sulla base delle indicazioni programmatiche fornite dalle Regioni e dal Ministero della salute, per quanto di rispettiva competenza, gli indirizzi generali per la programmazione pluriennale dell'ente.

Il consiglio di amministrazione in particolare:

- a) entro novanta giorni dall'entrata in vigore dell'ultima delle tre leggi regionali di approvazione del presente accordo, provvede alla revisione dello statuto uniformandolo alla normativa vigente e lo trasmette alla Regione Piemonte per l'approvazione; ove il consiglio di amministrazione non provveda entro il termine, la Regione Piemonte assegna un congruo termine, decorso inutilmente il quale, sentito l'Istituto, nomina un apposito commissario che provvede agli atti ed ai provvedimenti necessari entro quarantacinque giorni;
- b) entro il termine di cui alla lettera a) adotta, su proposta del direttore generale, il regolamento per l'ordinamento interno dei servizi dell'Istituto e la relativa dotazione organica; ove il consiglio di amministrazione non provveda entro il termine, la Regione Piemonte assegna un congruo termine, decorso inutilmente il quale, sentito l'Istituto, nomina un apposito commissario che provvede agli atti ed ai provvedimenti necessari entro quarantacinque giorni;
- c) adotta il regolamento per la gestione economico finanziaria e patrimoniale dell'Istituto predisposto dal direttore generale nel rispetto dei principi di cui al codice civile;
- d) approva, su proposta del direttore generale, il bilancio preventivo economico annuale corredato da una nota illustrativa che espliciti i criteri impiegati nell'elaborazione dello stesso, nonché da un piano che definisca gli investimenti da effettuare nel triennio e le relative modalità di finanziamento. Il bilancio preventivo economico annuale deve essere corredato dalla relazione del collegio dei revisori;
- e) approva, su proposta del direttore generale, il bilancio di esercizio;

f) valuta, sulla base degli obiettivi prefissati, la relazione gestionale annuale sull'attività svolta dall'Istituto, predisposta dal direttore generale, trasmettendo allo stesso direttore generale ed ai Presidenti delle Regioni interessate le relative osservazioni e conseguentemente decide in ordine ai compensi.

Il Direttore Generale⁹

Il direttore generale ha la rappresentanza legale dell'Istituto, lo gestisce e ne dirige l'attività scientifica. Il direttore generale é nominato dal Presidente della Regione dove l'Istituto ha sede legale, sentito il Ministro della salute e, nel caso di Istituti interregionali, di concerto tra le Regioni e le Province autonome interessate, sentito il Ministro della salute.

Il direttore generale ha la rappresentanza legale dell'Istituto, lo gestisce e ne dirige l'attività scientifica.

Il direttore generale in particolare:

- a) propone al consiglio di amministrazione il bilancio preventivo economico annuale corredato da una nota illustrativa che espliciti i criteri impiegati nell'elaborazione dello stesso, nonché da un piano che definisca gli investimenti da effettuare nel triennio e le relative modalità di finanziamento;
- b) propone al consiglio di amministrazione il bilancio di esercizio;
- c) sottoscrive i contratti e le convenzioni;
- d) predisporre la relazione gestionale annuale sull'attività svolta dall'Istituto e la propone al consiglio di amministrazione per la valutazione;
- e) propone al consiglio di amministrazione il regolamento per l'ordinamento interno dei servizi dell'Istituto e la relativa dotazione organica;
- f) attiva un efficace sistema di informazioni sulle prestazioni erogate, sulle tariffe e sulle modalità di accesso ai servizi in attuazione delle previsioni dell'articolo 14 del d.lgs 502/1992 e successive modificazioni;
- g) istituisce un'apposita struttura di controllo interno, come previsto dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, come modificato del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per la verifica, mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati, della corretta ed

⁹ Art. 11, c. 5 d.lgs 106/2012 e art. 7, c. 1,2,3 – Allegato A - L. R. 13/2014

economica gestione delle risorse attribuite ed introitate nonché dell'imparzialità e del buon funzionamento dell'azione amministrativa.

Sono comunque riservati al direttore generale gli atti di nomina, sospensione o decadenza del direttore amministrativo e del direttore sanitario.

Il Collegio dei revisori dei conti¹⁰

Il collegio dei revisori dei conti svolge i compiti previsti dall'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 e dura in carica tre anni. Il collegio è composto di tre membri, di cui uno designato dal Ministro dell'economia e delle finanze e due dalla Regione dove l'Istituto ha sede legale. I revisori ad eccezione di quello designato dal Ministro dell'economia e delle finanze devono essere iscritti nel registro di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

Il collegio dei revisori dei conti dura in carica tre anni ed è composto da tre membri, di cui uno designato dal Ministro dell'economia e delle finanze e due dalla Regione Piemonte. I revisori dei conti sono scelti - ad eccezione di quello designato dal Ministro dell'economia e delle finanze - tra i soggetti iscritti nel registro previsto dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

Il collegio dei revisori dei conti esercita le funzioni di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, vigila sulla gestione amministrativa, contabile e sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti ed in particolare:

- a) esamina il bilancio preventivo economico annuale ed il bilancio di esercizio; verifica la corrispondenza dei medesimi alle risultanze delle scritture contabili ed informa il controllo sugli atti ai principi contenuti nell'articolo 2403 del codice civile;
- b) accerta almeno ogni trimestre la consistenza di cassa;
- c) può chiedere notizie al direttore generale sull'andamento dell'Istituto;
- d) redige, almeno semestralmente, una relazione sull'andamento dell'Istituto e la trasmette alle Regioni interessate, al Ministro dell'economia e delle finanze nonché al direttore generale.

I revisori possono, in qualsiasi momento, procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

Altri organi

Organismo Indipendente di Valutazione ¹¹

¹⁰ Art. 11, c. 8 d.lgs 106/2012 e art. 10, c. 1,2,3 – Allegato A - L. R. 13/2014

¹¹ Fonte: <https://performance.gov.it/organismi-indipendenti-valutazione>

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in base all'esito della procedura prevista dalla delibera CIVIT 12/2013 e dalla D.G.R. n. 25-6944 del 23/12/2013. E' un organo collegiale composto da tre componenti esterni all'Istituto.

L'Organismo Indipendente di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Direttore Generale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 14 del D. L.gs. 150/2009, svolge in modo indipendente alcune importanti funzioni nel processo di misurazione e valutazione della performance:

- collabora con l'Azienda alla predisposizione ed all'aggiornamento delle metodologie e del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- esercita in piena autonomia le attività di controllo strategico, di cui all'articolo 6, comma 1, del D.L.gs. n. 286 del 1999 e riferisce in proposito direttamente al Direttore Generale;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla Direzione Generale dell'A.S.L., nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ed alla Commissione di cui all'art. 13 del D.L.gs. 150/2009 (attualmente A.N.AC.);
- valida la Relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.L.gs. 150/2009 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- misura e valuta la performance organizzativa di ciascuna struttura aziendale sulla base degli obiettivi assegnati nella scheda di budget e ne propone la valutazione alla Direzione Generale;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione, di cui all'art. 13 del D.L.gs. 150/2009 (attualmente A.N.AC.);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D. L.gs. 150/2009;

- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla Commissione di cui all'art. 13 del D. Lgs 150/2009 (attualmente A.N.AC.);
- garantisce ogni altra incombenza prevista da disposizioni normative o regolamentari nel tempo vigenti.

L'O.I.V. si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, del supporto della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance, come previsto ai commi 9 e 10 dell'art. 14 del D. Lgs 150/2009.

Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione, previsto ai sensi della Legge n. 189 del 08.11.2012, che ha sostituito l'art. 17 del D. Lgs. 502/92 e s.m.i., supporta il Direttore Generale nell'espletamento delle funzioni di governo e di direzione strategica della gestione aziendale ed è composto da:

- Direttore Sanitario
- Direttore Amministrativo
- Responsabili delle Strutture Complesse

Collegio Tecnico¹²

Il Collegio Tecnico è l'organismo deputato alla verifica e valutazione di seconda istanza del personale dirigente, previste da norme e contratti collettivi. Il Collegio Tecnico procede quindi alla valutazione di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito, dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio e dei dirigenti ai fini dell'adeguamento dell'indennità di esclusività (al quinto ed al quindicesimo anno di servizio).

¹² artt.26 dei CC.CC.NN.LL.3/1/2005; art. 20 d.Lgs 29/93; art. 3 d.Lgs 502/92; d.Lgs 286/99; d.Lgs 19/6/99 n. 229; d.Lg.s 150/09

Il Collegio Tecnico è nominato dal Direttore Generale ed è composto dal Presidente e da due Componenti ed opera in composizione diversificata in relazione alle differenti tipologie di dirigenti da valutare.

Personale

Il personale dipendente è una risorsa essenziale per il funzionamento dell'Istituto e rappresenta la componente fondamentale per poter raggiungere la mission assegnata.

I dipendenti (dipendenti a tempo indeterminato e indeterminato), alla data del 31.12.2015, sono n. 377 di cui:

- N. 298 comparto
- N. 79 dirigenza

Il personale è suddiviso tra la sede centrale e le n. 10 sezioni:

SEDE CENTRALE (Torino: Via Bologna n. 148)

Tempo Indeterminato

Struttura	n. dirigenti	n. comparto
Biotechnologie	2	9
Controllo Alimenti	5	16
Controllo Chimico	4	17
Diagnostica	3	14
Epidemiologia	9	17
Istopatologia e test rapidi	3	11
Neuroscienze e CEA	8	19
Sierologia	2	12
Virologia	2	16
Economico Finanziario	1	8
Risorse Umane	0	7
Tecnico, Logistica Appalti	3	25
Controllo di gestione e SIA	0	2
Prevenzione e Protezione	1	4
Segreteria Generale, Servizi e Affari Generali e Comunicazione	0	9
Qualità e Formazione	0	8

Segreteria di Direzione	0	3
Struttura Misurazione Performance	0	1
	43	198

Tempo determinato

Struttura	n. dirigenti	n. comparto
Controllo Alimenti	1	2
Controllo Chimico	0	3
Diagnostica	0	1
Epidemiologia	3	3
Istopatologia e test rapidi	1	0
Neuroscienze e CEA	2	0
Sierologia	0	1
Virologia	0	2
Economico Finanziario	0	2
Risorse Umane	0	1
Tecnico, Logistica Appalti	0	5
Segreteria Generale, Servizi e Affari Generali e Comunicazione	0	1
	7	21

SEZIONI

Tempo Indeterminato

Struttura	n. dirigenti	n. comparto
Piemonte (Asti, Alessandria, Vercelli, Novara)	7	22
Cuneo	4	19
Valle d'Aosta e CERMAS	2	5
Genova - Savona	7	14
La Spezia - Imperia	4	11
	24	71

Tempo determinato

Struttura	n. dirigenti	n. comparto
-----------	--------------	-------------

Valle d'Aosta e CERMAS	1	2
Genova - Savona	4	6
	5	8

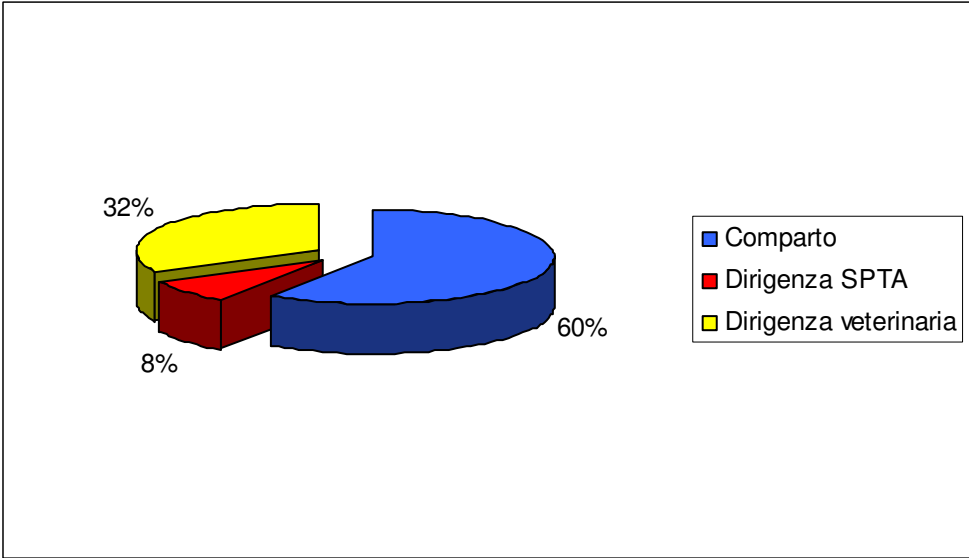
Sono altresì presenti in Istituto n. 71 borsisti.

L'ambito di analisi "risorse umane" evidenzia le conoscenze, le capacità, le attitudini e i comportamenti, il turnover e i valori dominanti dei soggetti che operano all'interno dell'organizzazione (dati al 31.12.2015)¹³:

Indicatore	Valore
Età media del personale	47 anni
Età media dei dirigenti	50 anni
Percentuale dirigenti donna	65%
Percentuale donne (dirigenza – comparto)	73%
Età media del personale femminile (dirigenza)	48 anni
Età media del personale femminile (comparto)	45 anni
Giornate di formazione	1.961 gg
Tempo di formazione medio per dipendente	5,1 gg
Costo formazione personale	69.618,13 euro
Tasso di assenze	5%
Tasso infortuni (esclusi gli infortuni in itinere) – rapporto tra numero di infortuni e dipendenti nel triennio 2013-2015. Nel triennio 2008-2010: tasso = 16,58	12,42
% personale a tempo indeterminato	89,4

Composizione della spesa per il personale dell'IZSTO:

¹³ I dati si riferiscono al personale dipendente (tempo indeterminato e determinato)



Gestione economico finanziaria

Il bilancio integrale si può visionare nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

Al fine di rendere note le risorse economiche e finanziarie dell’Istituto, si riporta un’analisi dei dati contabili della gestione d’esercizio 2014 allegata al bilancio, che si articola nei seguenti argomenti:

- a) gestione caratteristica
- b) investimenti
- c) gestione finanziaria e straordinaria
- d) commento al risultato d’esercizio
- e) indici di bilancio
- f) dati sull’attività

a) Gestione caratteristica

La gestione caratteristica di esercizio 2014 evidenzia un totale di contributi in conto esercizio pari ad Euro 31.903.655 che sono la risultante degli importi stanziati da:

- Ministero della Salute quale quota del FSN;
- Ministero della Salute per piani di ricerca (finalizzata e corrente) e per centri di referenza;
- Regioni per piani finalizzati;
- Comunità Europea;
- Enti pubblici e privati;
- Ministero della Salute quali contributi per oneri contrattuali del personale e finanziamento del processo di stabilizzazione del personale.

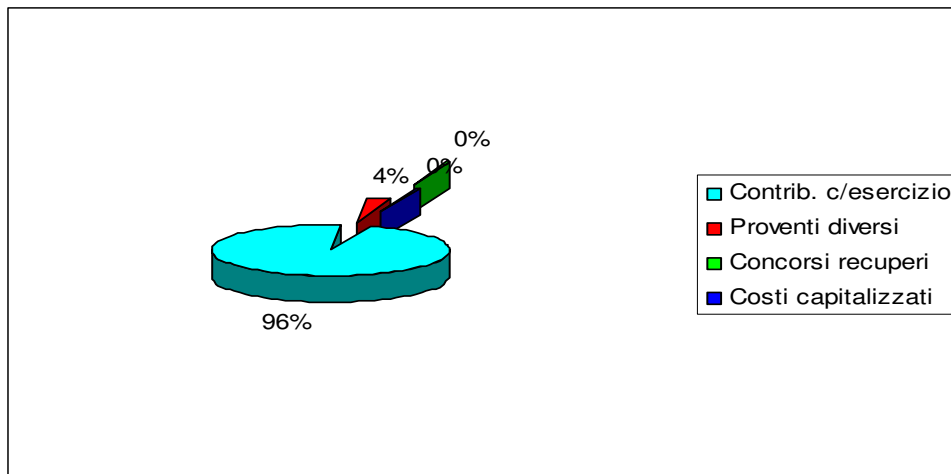
Nei proventi e ricavi diversi vengono rilevati:

- Ricavi per piani di profilassi quali brucellosi e leucosi;

- Proventi derivanti dall'applicazione del decreto 194/08 che prevede il versamento, da parte delle ASL, di una percentuale delle tariffe applicate su una serie di prestazioni quale contributo per l'attività svolta dai laboratori degli istituti Zooprofilattici;
- Proventi derivanti dall'applicazione del tariffario sulle prestazioni rese nei confronti dei privati, per la vendita di sieri e vaccini, attività di consulenza e formazione rese dal personale dell'Istituto, sponsorizzazioni;
- Trattenute effettuate in sede di pagamento degli stipendi della quota a carico dei dipendenti dell'importo dei ticket restaurant;
- Altri ricavi non riconducibili nelle altre classificazioni.

Nei costi capitalizzati si è provveduto alla rilevazione delle sterilizzazioni delle quote di ammortamento dei beni inventariabili per i quali l'Ente ha ricevuto finanziamenti specifici in conto capitale.

Il grafico seguente mostra la composizione delle voci che compongono il valore della produzione:



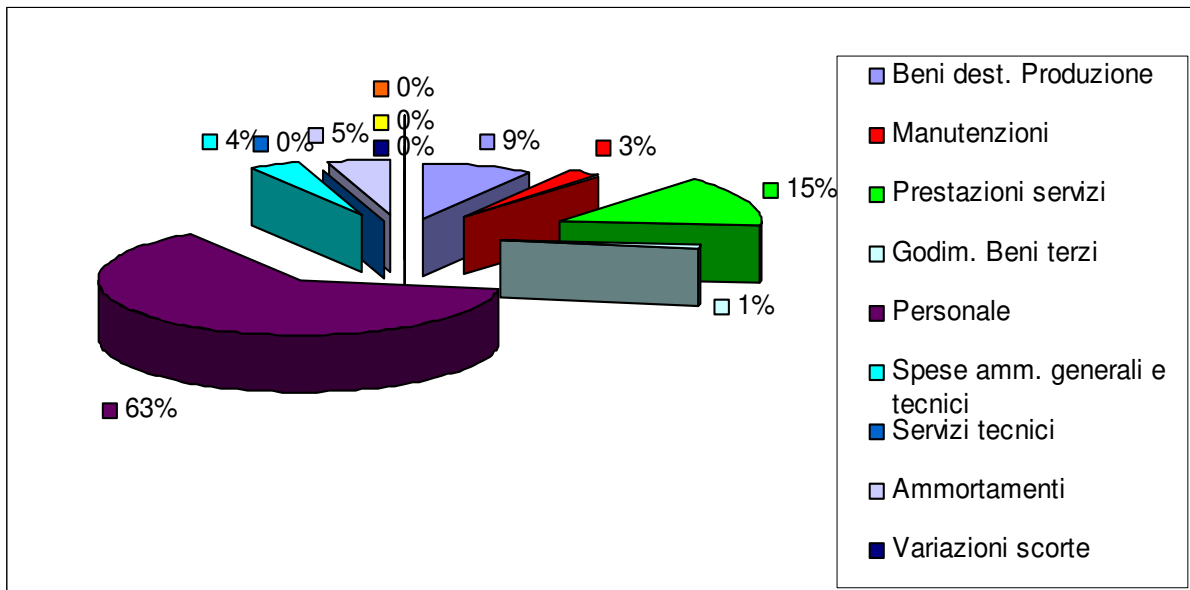
La tabella evidenzia il raffronto dei dati dell'esercizio 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014:

	Beni dest. Produzione	Manutenzioni	Prestazioni servizi	Godim. Beni terzi	Personale	Spese amm. generali	Ammortamenti	Variazioni scorte	Accantonamenti
■ 2008	2788505	915969	1098871	173915	16669935	2457312	1566019	3944	71096
■ 2009	2824989	782227	1038097	227777	17452637	2549338	1588738	3470	170000
■ 2010	3042016	1009264	1157974	318851	18254610	2639956	1614016	-67912	0
■ 2011	2947491	964512	1231650	381301	19067302	2738706	1574904	118445	0
■ 2012	2596595	908981	4363665	383767	18705058	1216797	1526959	165015	0
■ 2013	2661215	840948	4301066	353909	18842446	1329307	1448406	34464	0
■ 2014	2652338	838772	4407675	380757	18845352	1239678	1439508	38425	0

I **costi** relativi la gestione ordinaria dell'Ente, che ammontano nel loro complesso ad Euro 29.842.505, si distinguono in:

- Acquisti di beni destinati alla produzione
- Manutenzioni;
- Costi per prestazioni di servizi;
- Godimento di beni di terzi;
- Costi del personale suddivisi per tipologia di contratto;
- Spese amministrative, generali;
- Servizi tecnici;
- Ammortamenti delle immobilizzazioni,
- Variazioni delle scorte;
- Accantonamenti;

Il grafico evidenzia la composizione percentuale dei costi della produzione:



La tabella evidenzia il raffronto dei costi di produzione degli esercizi 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014.

	Beni dest. Produzione	Manutenzioni	Prestazioni servizi	Godim. Beni terzi	Personale	Spese amm. generali	Ammortamenti	Variazioni scorte	Accantonamenti
■ 2008	2788505	915969	1098871	173915	16669935	2457312	1566019	3944	71096
■ 2009	2824989	782227	1038097	227777	17452637	2549338	1588738	3470	170000
■ 2010	3042016	1009264	1157974	318851	18254610	2639956	1614016	-67912	0
□ 2011	2947491	964512	1231650	381301	19067302	2738706	1574904	118445	0
■ 2012	2596595	908981	4363665	383767	18705058	1216797	1526959	165015	0
■ 2013	2661215	840948	4301066	353909	18842446	1329307	1448406	34464	0
■ 2014	2652338	838772	4407675	380757	18845352	1239678	1439508	38425	0

b) Investimenti

Gli interventi per il contenimento dei costi di esercizio non hanno limitato la politica di ammodernamento delle strutture e delle attrezzature.

Nel 2014 infatti i dati contabili evidenziano la consistenza degli incrementi degli investimenti, che ammontano complessivamente, al netto delle dismissioni, a Euro 1.628.270 e si articolano nei seguenti valori.

Voce di stato patrimoniale	Valore originale	Incrementi	Decrementi	Immob. in corso	Valore al lordo dei f. di ammort.
Fabbricati	17.353.078	265.444			17.618.522
Impianti e macchinari	4.106.499	184.179			4.290.678
Attrezzature tecnico scientifiche	14.788.709	1.277.849	178.737		15.887.820
Mobili e arredi	1.258.814	7.504	3119		1.263.199
Automezzi	37.404	0	0		37.404
Attrezzature elettroniche indisponibili	3.425.322	118.713	43.563		3.500.473
Totale immobilizzazioni materiali	40.969.826	1.853.689	225.419		42.598.096

c) Gestione finanziaria e straordinaria

La gestione finanziaria non evidenzia valori di rilievo, in particolare gli interessi passivi per anticipazioni di tesoreria risultano pari a zero in quanto il nostro Ente non ha dovuto ricorrere all'anticipazione da parte dell'Ente tesoriere nel corso degli esercizi 2010,2011,2012, 2013 e 2014.

La gestione straordinaria evidenzia un ammontare delle sopravvenienze ed insussistenze attive per un totale di Euro 274.767 e un ammontare delle sopravvenienze ed insussistenze passive per un totale di Euro 75.356.

d) Commento al risultato d'esercizio

L'esercizio 2014 si chiude con un utile pari ad Euro 2.134.946 che viene destinato alla copertura degli investimenti attraverso il finanziamento:

- del piano triennale opere pubbliche,
- dei piani di acquisizione delle attrezzature.

d) Indici di bilancio

INDICI DI REDDITIVITÀ

- ROS - Return on sales: l'indice esprime la remuneratività delle vendite e viene calcolato dal seguente rapporto:

Risultato operativo gestione caratteristica = 3.471.316 / Ricavi di vendita = 33.313.821 = **10,42%**

- ROI – Return on investments: indica la redditività della gestione caratteristica rispetto al capitale investito e viene calcolato dal seguente rapporto:

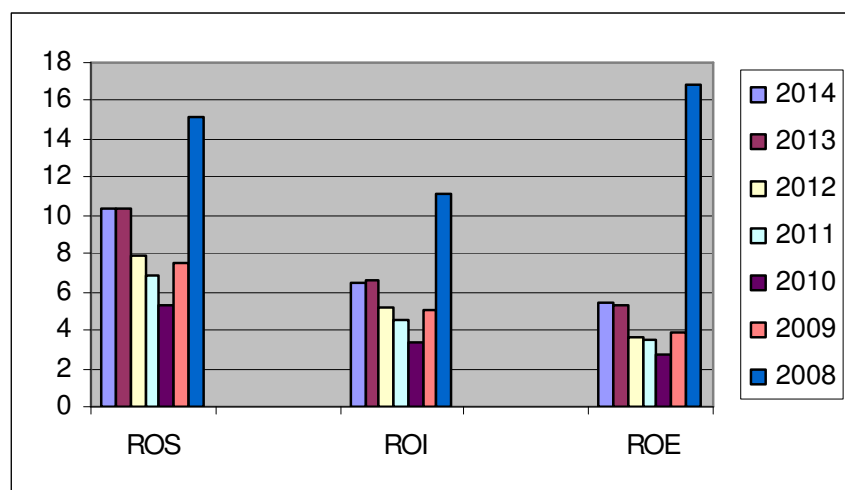
Risultato operativo gestione caratteristica = 3.471.316 / Totale attivo = 53.033.105 = **6,54%**

- ROE – Return on equity: esprime la redditività dell'azienda sul patrimonio netto investito e viene determinato dal seguente rapporto:

Utile (Perdita) di esercizio = 2.134.946 / Patrimonio Netto = 38.758.563 = **5,50%**

Andamento degli indici nel corso degli esercizi 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014.

INDICI DI REDDITIVITÀ							
	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008
ROS	10,42	10,3	7,91	6,8	5,36	7,52	15,16
ROI	6,54	6,57	5,15	4,48	3,4	5,01	11,12
ROE	5,5	5,37	3,58	3,53	2,77	3,85	16,77



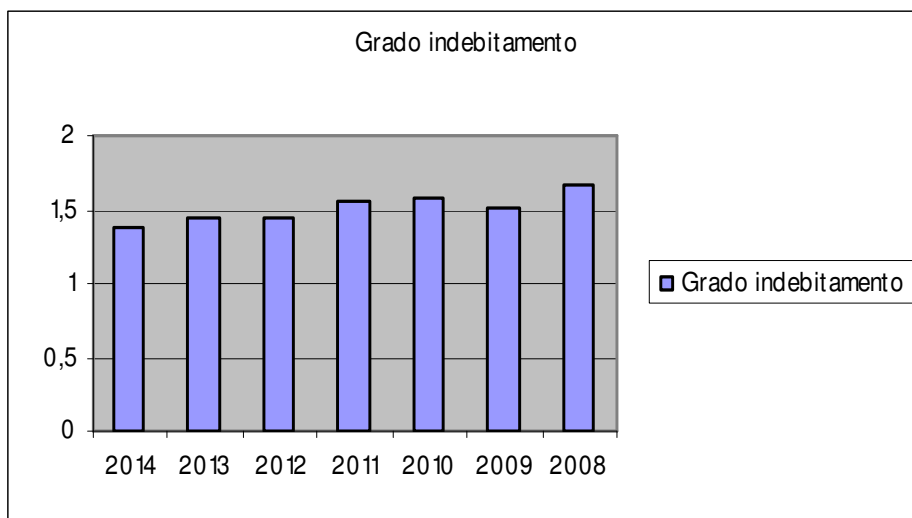
INDICI FINANZIARI

- Grado di indebitamento: esprime in quale misura l'attivo viene finanziato con capitale proprio e viene calcolato con il seguente rapporto:

$$\text{Totale attivo} = 53.033.105 / \text{Patrimonio netto} = 38.758.563 = \mathbf{1,37}$$

Il dato dimostra come la situazione finanziaria dell'Istituto sia positiva, mantenendosi ad un livello superiore al normale equilibrio finanziario.

INDICI FINANZIARI							
	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008
Grado indebitamento	1,37	1,44	1,45	1,55	1,58	1,51	1,67



MARGINI

- Margine di tesoreria: viene calcolato facendo la differenza tra liquidità e passività.

Il valore esprime la capacità a far fronte alle passività con la propria liquidità, ovvero la capacità dell'Istituto nel far fronte ai debiti con le proprie liquidità.

La liquidità viene determinata sommando le seguenti voci dell'attivo circolante: crediti, disponibilità liquide, ratei, mentre per le passività a breve si intendono i debiti, oltre ai ratei passivi.

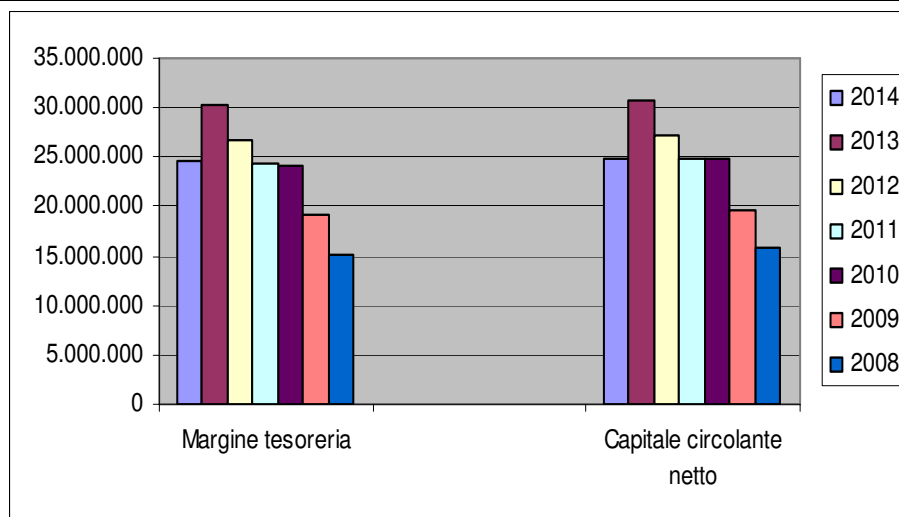
Attività	-	Passività	=	Margine di tesoreria
38.592.128		14.009.447		24.582.681

- Capitale circolante netto: viene determinato dalla differenza tra l'attivo corrente ed il passivo corrente ed indica in quale misura l'attivo corrente (liquidità + disponibilità + rimanenze di magazzino) è in grado di rimborsare il passivo corrente.

Attivo corrente	-	Passivo corrente	=	Capitale circolante netto
38.902.822		14.009.447		24.893.375

Tale valore dimostra la capacità dell'Ente a rimborsare i propri debiti considerando anche la possibilità di smobilizzare le rimanenze di magazzino.

MARGINI	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008
Margine tesoreria	24.582.681	30.322.881	26.727.331	24.247.337	24.048.347	19.042.541	15.134.924
Capitale circolante netto	24.893.375	30.672.000	27.111.914	24.796.935	24.716.390	19.642.672	15.738.525



f) Dati sull'attività

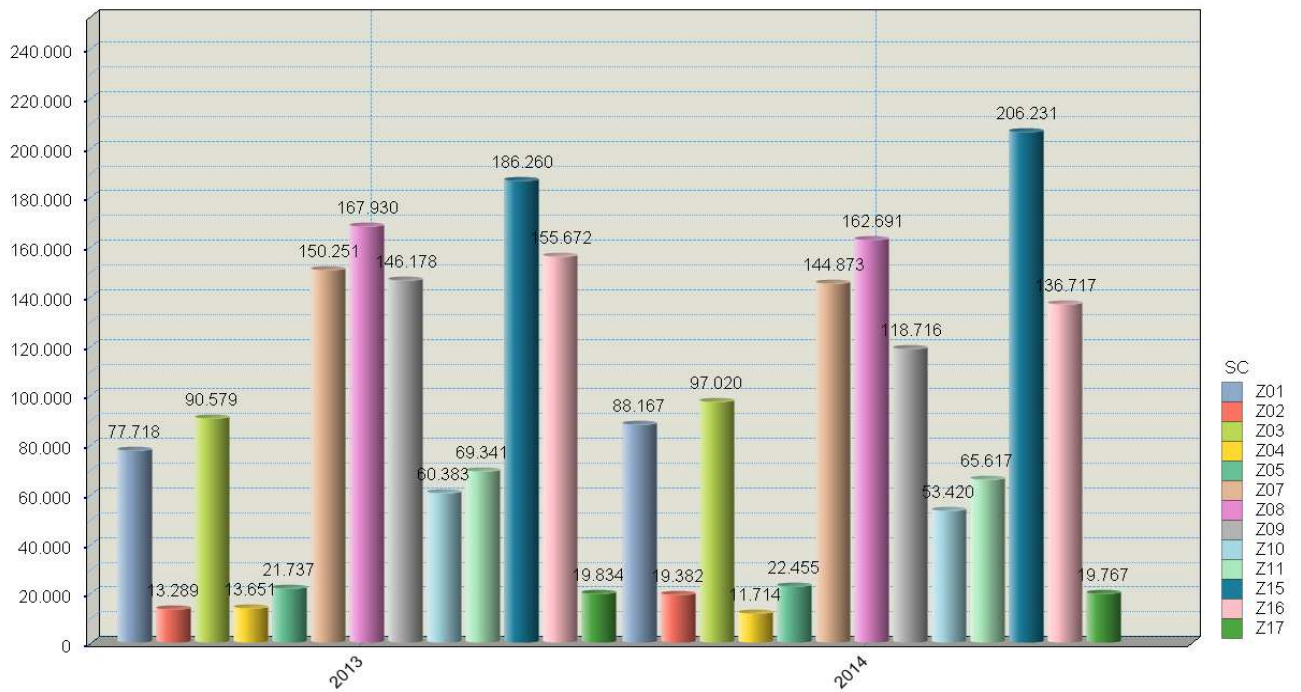
Si espongono di seguito i grafici che evidenziano le attività svolte nel corso dell'esercizio 2014 confrontate con il 2013

STRUTTURE COMPLESSE SETTORE SANITARIO

	Centro di costo	Struttura Complessa
	Z01	Diagnostica Generale e Coordinamento Sanità e Benessere Animale
	Z02	Biotechnologie
	Z03	Controllo Alimenti e Igiene delle Produzioni
	Z04	Controllo Chimico e Ambientale con annesso CREA
	Z05	Neuroscienze con annesso CEA e Coordinamento Istopatologia e Test Rapidi
	Z07	Area Territoriale Piemonte
	Z08	Cuneo

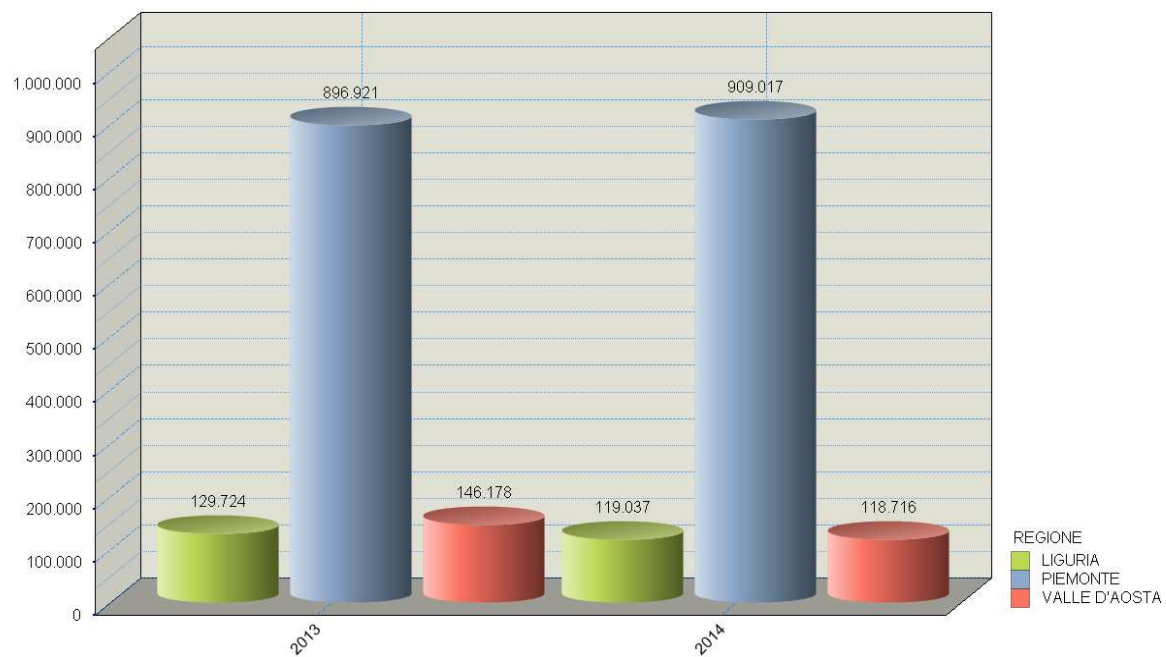
Z09	Valle d'Aosta con annesso CERMAS
Z10	Genova e Savona con annesso CEROVEC e Coordinamento Liguria
Z11	Imperia e La Spezia
Z15	Virologia
Z16	Sierologia
Z17	Istopatologia e Test Rapidi

NUMERO ESAMI



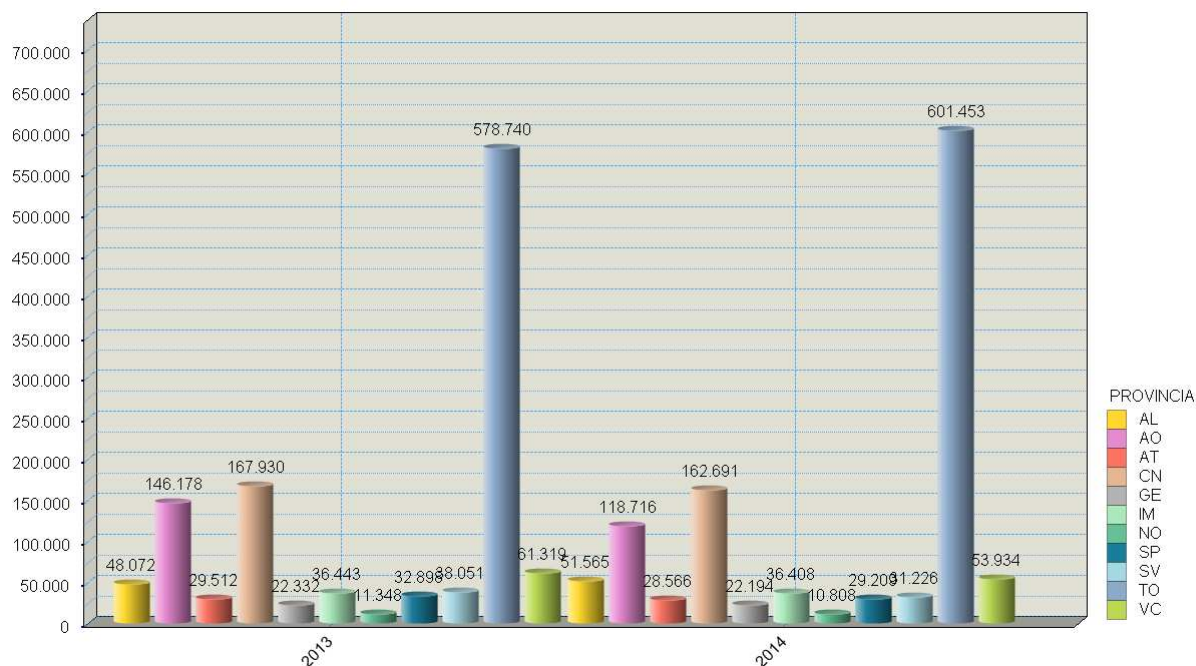
ATTIVITÀ NELLE REGIONI

NUMERO ESAMI



ATTIVITÀ NELLE PROVINCE

NUMERO ESAMI



In totale gli esami eseguiti sono:

- Anno 2013: 1.172.823
- Anno 2014: 1.146.770

Il Patrimonio immobiliare dell'Ente

L'Istituto ha a disposizione il seguente patrimonio immobiliare:

REGIONE	COMUNE	UNITÀ IMMOBILIARI IN PIENA PROPRIETÀ	UNITÀ IMMOBILIARI IN LOCAZIONE	CANONE ANNUO
		SUPERFICIE	SUPERFICIE	
Piemonte	Torino (Sede)	Mq 8230	/	€ 22.321,14 (Canone di concessione per area adibita a parcheggio)
	Torino (Largo Brescia)	/	Mq 495	€ 59.064,82 (con spese condominiali presunte = € 81.000,00)
	Alessandria	Mq 710	/	/
	Asti	Mq 510	/	/
	Cuneo	Mq 550	/	/
	Novara	Mq 615	/	/
	Vercelli	Mq 655	/	/
Liguria	Genova	Mq 725	/	/
	Imperia	/	Mq 256	Comodato d'uso
	La Spezia	/	Mq 380	€ 21.000,00

	Savona	Mq 465	/	/
Valle d'Aosta	Quart	Mq 750	/	/

Benessere organizzativo/clima interno

In riferimento al benessere organizzativo aziendale, nell'Istituto si è provveduto ad una valutazione dello stress lavoro correlato secondo le indicazioni normative vigenti definite nell'art. 28 comma 1 del D.lgs 81/2008 e secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 e della Lettera Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 18/11/2010.

Lo stress non è una malattia, ma una esposizione prolungata ad esso può ridurre l'efficienza sul lavoro e causare problemi di salute. Non tutte le manifestazioni di stress sul posto di lavoro sono però imputabili al lavoro stesso; fattori esterni possono talora influire, portando a cambiamenti comportamentali e ripercussioni sul rendimento lavorativo e sulla capacità di relazionarsi.

E' molto importante pertanto evidenziare i fattori di stress realmente correlati al lavoro, quali il contenuto e l'organizzazione del lavoro, l'ambiente di lavoro, una comunicazione "povera", ecc.

La valutazione dello stress lavoro correlato è parte integrante della valutazione dei rischi ed è effettuata dal Datore di Lavoro avvalendosi del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; programmazione e risultati vengono riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi, aggiornato periodicamente.

L'approccio adottato dal nostro Ente negli ultimi anni si basa su linee guida metodologiche INAIL (ex ISPESL) predisposte per aziende con più di 10 dipendenti e mira ad una corretta identificazione dei fattori di rischio, per poter conseguentemente pianificare e realizzare misure di eliminazione, o almeno di riduzione, di tali fattori.

La suddetta metodica di valutazione è stata applicata con riferimento a singole Strutture inizialmente nel 2011 e ripetuta con riferimento all'Ente in toto nel 2014.

E' stata prevista, entro la fine del 2016, un'ulteriore valutazione basata sulla metodica INAIL che prenderà in considerazione le realtà delle singole Strutture Complesse afferenti all'Istituto. In data 5/9/16 si è tenuto un momento di incontro per informare ed aggiornare Responsabili, Dirigenti e Preposti operanti nei vari laboratori sull'iter procedurale e metodologico in questione, per agevolare un loro attivo contributo.

La procedura implica una valutazione preliminare basata sulla compilazione di un'apposita check

list relativa ad indicatori oggettivi, verificabili e numericamente apprezzabili che la letteratura associa allo stress da lavoro; tale check list permette di valutare parametri riferibili a dati aziendali degli ultimi anni forniti dall'Ufficio Personale, fattori di contenuto del lavoro e fattori di contesto del lavoro. Viene compilata dal Datore di Lavoro che ne ha la responsabilità, in collaborazione con il Responsabile ed i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ed eventuali figure organizzative significative (Dirigenti, Preposti delle varie Strutture)

In presenza di comprovate criticità nell'Ente o qualora la check list evidenzi situazioni a rischio sono previsti interventi correttivi e valutazioni di secondo livello (questionari, focus group, interventi semistrutturati), tenuti da personale qualificato e con coinvolgimento diretto dei lavoratori.

Come interventi correttivi in seguito al rilievo di fattori di rischio, sono stati organizzati nel 2015-2016 corsi interni ed esterni di "Benessere organizzativo" presso la Sezione di Cuneo e la SC Osservatorio epidemiologico; l'obiettivo era di agevolare la comprensione delle dinamiche che si instaurano in ambito lavorativo, riconoscere i fattori che ostacolano o agevolano la comunicazione, migliorando di conseguenza gli aspetti relazionali e la gestione delle risorse emozionali.

Come valutazioni approfondite, sono stati condotti nel 2013-2014 dei Focus Group da un'equipe di psicologi dell'ASL CN1 presso le SC Controllo Alimenti e SC Diagnostica Generale; tali valutazioni qualitative hanno sondato la percezione dei partecipanti relativamente ai fattori organizzativi che caratterizzano il funzionamento della Struttura. E' stata fornita una mappa delle criticità emerse, con un'indicazione dei miglioramenti attuabili all'interno della realtà indagata.

Nell'ambito del benessere organizzativo rientrano poi anche le valutazioni del rischio condotte a tutela delle donne in stato di gravidanza e delle lavoratrici madri effettuate in ottemperanza al D.Lgs 26 marzo 2001 n. 151

Si è proceduto ad informare il personale femminile, indicando che l'interessata deve consegnare un certificato che attesti lo stato di gravidanza, per poter predisporre tutte le cautele necessarie previste dal d.lgs 151/2001 per la tutela del nascituro e della madre fino al completamento del periodo di allattamento.

In particolare in questo periodo la lavoratrice non sarà adibita a mansioni faticose, insalubri, o esposta a vibrazioni e colpi, a movimentazione manuale di carichi con trasporto di pesi, a rumore al di sopra di 80 dB(A), a condizioni microclimatiche sfavorevoli o disagiati, a lavori che comportino una posizione di lavoro in piedi per oltre metà dell'orario di lavoro.

In caso di condizioni di lavoro che pregiudichino la salute del bambino e della donna sarà attuato il

cambio della mansione come prima ratio, in caso di complicità o di difficoltà al cambio della mansione sarà adottata come ultima ratio l'astensione anticipata.

Ulteriori parametri tenuti in considerazione sono le differenze di genere, età e provenienza da altri paesi dei lavoratori. Come da d.lgs 81/2008 si è tenuto conto di specifiche indicazioni e divieti:

- divieto di adibire i lavoratori anziani a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri o che comportino livelli di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici potenzialmente pericolosi per la salute e l'integrità fisica del lavoratore stesso.
- divieto di impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o scaduto e di adibire ad attività lavorativa senza aver effettuato una formazione pratica adatta alle conoscenze linguistiche ed alle capacità di apprendimento dei soggetti
- I lavoratori devono inoltre essere informati sui pericoli specifici esistenti nell'Ente e sulle misure da adottare per prevenirli.

Procedimenti disciplinari

Nel 2013 si sono svolti n. 2 procedimenti disciplinari di cui uno nei confronti di un dipendente del comparto e uno nei confronti di un dirigente; entrambi conclusi con l'erogazione di una sanzione.

Nel 2014 si sono svolti n. 2 procedimenti disciplinari, di cui uno nei confronti di un dipendente del comparto e uno nei confronti di un dirigente; entrambi conclusi con l'erogazione di una sanzione.

Nel 2015 sono stati avviati n. 5 procedimenti disciplinari: 1 nei confronti di personale dirigenziale concluso con l'archiviazione; n. 4 nei confronti di personale del comparto dei quali uno archiviato, gli altri conclusi con l'irrogazione di una sanzione.

Inoltre si è concluso con l'archiviazione un procedimento disciplinare, avviato in precedenza e poi sospeso, nei confronti di un dirigente.

Aree di attività

Area di attività: la salute degli animali

La tutela e il miglioramento dello stato sanitario degli animali sono obiettivi primari dell'Istituto Zooprofilattico del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta (IZSPLV) in funzione sia del raggiungimento

del più elevato grado di sicurezza degli alimenti, sia della salvaguardia delle produzioni e del benessere animale. Le attività diagnostiche dell'IZSPLV in questo ambito riguardano la tutela della salute e del benessere degli animali dei settori di maggior interesse zootecnico (bovino, suino, ovicaprino, aviario, cunicolo, ittico, apistico), degli animali selvatici, domestici e sinantropi. Per il raggiungimento di tali obiettivi l'IZSPLV offre una vasta gamma di servizi diagnostici sulle principali malattie degli animali con particolare riferimento alle zoonosi, le malattie degli animali trasmissibili all'uomo. Tali malattie hanno una notevole ricaduta sulla salute pubblica, a tal proposito infatti l'Organizzazione Mondiale della Sanità Animale ha stimato che circa il 60% dei patogeni che colpiscono l'uomo siano di origine animale, che il 75% delle patologie animali emergenti abbiano potenziale zoonosico, e che l'80% dei patogeni impiegabili come armi di bioterrorismo siano di origine animale. È fondamentale pertanto prevenire e controllare le patologie di animali domestici e selvatici che potrebbero essere fonte di contagio per l'uomo sia direttamente (ad es. per contatto con l'animale malato) sia indirettamente, ad esempio tramite insetti vettori, oppure attraverso il consumo di alimenti contaminati.

L'IZSPLV è quotidianamente impegnato nella sorveglianza e nella diagnosi delle principali zoonosi, quali ad esempio le micobatteriosi, la brucellosi, la rabbia, la leptospirosi, il carbonchio, la tularemia, le salmonellosi e le colibacillosi. Nell'ambito del controllo delle zoonosi e al contempo della sicurezza alimentare, un ruolo particolare va attribuito all'attività svolta nei confronti dell'encefalopatia spongiforme bovina, nota come il "morbo della mucca pazza". L'allarme suscitato da questa malattia, che fa parte delle Encefalopatie Spongiformi Trasmissibili (TSE), è dovuto al fatto che è responsabile della variante di Creutzfeldt-Jakob nell'uomo, patologia identificata in Gran Bretagna nel 1996. Dall'inizio della sorveglianza, Gennaio 2001, è attivo un programma di sorveglianza "attiva" basato sull'effettuazione di test diagnostici sul cervello dei bovini prima del loro ingresso nella catena alimentare. In Italia il sistema di sorveglianza sui bovini e la costante eliminazione delle parti del bovino che potrebbero essere a rischio per i consumatori è stato riconosciuto così efficace da ottenere il riconoscimento dell'Organizzazione Mondiale della Sanità. L'impegno dell'IZSPLV nell'ambito del piano di sorveglianza della BSE è significativo anche nel controllo dei mangimi per ruminanti, in particolare per la ricerca al loro interno di farine di origine animale, il cui utilizzo è stato vietato dal luglio del 1994 in quanto riconosciute come principale, se non unico, veicolo di trasmissione della BSE.

L'IZSPLV fornisce inoltre la consulenza operativa nell'ambito di piani nazionali o regionali di prevenzione, controllo ed eradicazione delle principali malattie animali. Tali piani sono indirizzati

da un lato a ridurre la frequenza o a eliminare malattie presenti negli allevamenti, dall'altro a prevenire l'introduzione di nuove infezioni. Alla base della loro attuazione sta la collaborazione tra i Servizi Veterinari delle ASL per le attività in campo e gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali cui competono le attività diagnostiche ed epidemiologiche. Una delle attività principali è stata la partecipazione alla realizzazione dei piani nazionali di eradicazione di alcune malattie degli animali quali tubercolosi bovina, della brucellosi bovina e ovicaprina e della leucosi bovina enzootica. L'intero territorio di competenza dell'IZSPLV oggi può considerarsi indenne dalla brucellosi e della leucosi. Degno di nota è che nel 2016 il Piemonte ha ottenuto con decisione della Commissione Europea il riconoscimento della qualifica di area ufficialmente indenne per tubercolosi bovina. Sono, inoltre, in atto i piani di sorveglianza e di controllo malattie infettive e contagiose degli animali come ad esempio la blue tongue, la rinotracheite infettiva del bovino, la diarrea virale bovina-malattia delle mucose, la paratubercolosi, il morbo di Aujeszky del suino, la mixomatosi del coniglio, la rinopolmonite equina oltre che di agenti di malattia alimentare per l'uomo presenti negli allevamenti avicoli quali le salmonelle. Gli interventi in questo ambito comprendono, tra le altre attività, la produzione di presidi immunizzanti per il risanamento ed il miglioramento del comparto zootecnico.

Negli ultimi anni i cambiamenti climatici e ambientali, l'aumento demografico, l'incremento dell'urbanizzazione e dei movimenti dell'uomo e degli animali hanno permesso una diffusione di malattie infettive "esotiche" in Europa. In questo contesto l'IZSPLV è impegnato a contrastare la diffusione delle malattie trasmesse da vettori, quali zanzare e zecche. Sul proprio territorio di competenza l'ISZPLV cattura, identifica e analizza gli insetti vettori al fine di individuare la presenza di agenti patogeni responsabili di infezioni nell'uomo e negli animali. L'intensa attività ha permesso di scoprire nel 2014 la prima positività per il virus West Nile in Piemonte, in zanzare catturate in provincia di Alessandria.

Una parte delle attività diagnostiche svolte dall'IZSPLV è rivolta alla promozione del benessere animale degli animali domestici, degli animali da reddito e degli animali utilizzati a fini sperimentali. A tal riguardo l'IZSPLV riveste un ruolo chiave nella gestione dei casi di sospetto avvelenamento negli animali per i territori di sua competenza. In particolare l'ISZPLV ha il compito di confermare o escludere il sospetto di avvelenamento, identificare le molecole responsabili ed eseguire studi opportuni che consentono alle Province ed alle Regioni di redigere annualmente le mappe epidemiologiche del fenomeno. Nei casi di avvelenamento vengono eseguiti gli accertamenti necessari a formulare una diagnosi corretta, partendo da esami anatomopatologici,

analisi delle esche o del contenuto gastrico, per orientare un eventuale successivo esame tossicologico. Completano l'attività in questo ambito lo studio e la valutazione del benessere animale attraverso un approccio basato sulla valutazione di parametri chimico-clinici ed immunologici sia nelle specie di interesse zootecnico che in quelle d'affezione, tra cui anche i cani utilizzati nelle sedute di pet therapy e i cavalli sportivi durante il periodo delle competizioni.

Da tempo, l'IZSPLV è inoltre attivamente impegnato nella sorveglianza sanitaria dei mammiferi marini spiaggiati. Lo studio delle cause di spiaggiamento costituisce una materia multidisciplinare, in quanto molti fattori possono interagire determinando la morte dell'animale. Le patologie riscontrate hanno un peso significativo sia in termini di conservazione delle specie sia di salute pubblica. Questi animali possono essere veicoli di potenziali malattie trasmissibili all'uomo e rappresentano quindi un pericolo sia per gli operatori che per il pubblico che viene a contatto con loro.

Area di attività: la sicurezza degli alimenti

Garantire un elevato livello di sicurezza degli alimenti è uno dei principali obiettivi dell'Istituto. Così come richiesto dalla Comunità Europea a garanzia della sicurezza alimentare, anche l'Istituto Zooprofilattico opera secondo una strategia basata sull'approccio integrato, fatto di controlli lungo la filiera agroalimentare, che "dal campo alla tavola" possano verificare e monitorare i vari passaggi produttivi.

Nel corso dei decenni, il concetto di sicurezza alimentare ha subito una evoluzione sostanziale almeno nei paesi occidentali e industrializzati: nel dopoguerra, per sicurezza alimentare si intendeva, in termini quantitativi, l'adeguato approvvigionamento di cibo per i cittadini; oggi il concetto di sicurezza è declinato in termini qualitativi e ha come obiettivo l'assunzione di alimenti che non veicolino pericoli chimici, fisici o microbiologici e che siano inoltre attenti alle diverse classi di consumatori (neonati e bambini, grandi anziani, allergici ad esempio) e alle loro rispettive esigenze. Sebbene ci sia la condivisa consapevolezza che il "rischio zero" per il consumatore non esista, l'obiettivo dei controlli e delle verifiche lungo la filiera produttiva alimentare è quello di ridurre a livello accettabile il rischio di malattie a trasmissione alimentare.

Le malattie che si manifestano in seguito al consumo di alimenti contaminati sono moltissime e gli ultimi dati dell'Organizzazione Mondiale della Sanità affermano che ogni anno almeno una persona su 10 è coinvolta in un episodio di tossinfezione alimentare, responsabile di circa 420.000

decessi nel mondo. Tra gli agenti veicolati dagli alimenti, in genere, quelli microbiologici (parassiti, batteri, virus) hanno effetti a breve termine e sintomatologia acuta. I contaminanti chimici (metalli pesanti, fitofarmaci e farmaci veterinari) sono invece, molto più spesso, responsabili di quadri sintomatologici a medio-lungo termine e caratterizzati anche dal cosiddetto effetto accumulo, per l'esposizione di un soggetto alla fonte di contaminazione per un lungo periodo o per tutta la vita. I pericoli fisici, infine, sono meno facilmente inquadrabili, ma per la loro natura, possono causare sintomatologia acute e improvvise (come ad esempio un grosso chiodo che perfori lo stomaco) o anche quadri patologici a più lenta evoluzione (come ad esempio un piccolo frammento di vetro capace di creare micro-emorragie a livello intestinale).

L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte Liguria e Valle d'Aosta, nel contesto della sicurezza alimentare si configura sotto due principali aspetti: come laboratorio ufficiale e come ente di ricerca scientifica.

In primo luogo, l'Istituto è il Laboratorio Ufficiale che, all'interno del Sistema Sanitario Nazionale effettua i controlli sui campioni di alimenti prelevati nell'ambito dei piani di monitoraggio, redatti centralmente dal Ministero della Salute e declinati, a livello territoriale, da Regioni e da ASL.

I controlli interessano tutte le fasi di produzione degli alimenti e tutte le tipologie di pericoli. Vengono ad esempio analizzati campioni di alimenti ad uso zootecnico- mangimi, primo vero nodo cruciale dell'intera filiera alimentare, oppure campioni prelevati al macello per la ricerca di residui di farmaci veterinari o agenti patogeni, campioni di latte e derivati del latte nelle aziende, nei caseifici o presso i distributori automatici di latte crudo, ancora sono prelevati alimenti già posti in commercio per verificare che siano idonei al consumo umano e che rispettino i criteri di sicurezza imposti dalla Unione Europea.

Per quanto riguarda i mangimi impiegati per le razioni degli animali zootecnici, il "Piano Nazionale Alimentazione Animale", a tutela della salute pubblica, fissa i criteri di salubrità, sicurezza e qualità dei prodotti di origine animale tramite il controllo dei mangimi.

Per quanto riguarda i pericoli chimici, l'Istituto effettua le indagini di laboratorio principalmente nel contesto del cosiddetto "Piano Nazionale Residui". Sono ricercate due tipologie di molecole farmacologiche: i residui di sostanze vietate (come gli ormoni sessuali, gli anabolizzanti e simili) e i residui dei farmaci ad uso veterinario, che possono essere impiegati per la terapia degli animali di allevamento ma per i quali è necessario rispettare il cosiddetto "tempo di sospensione" cioè un periodo specifico di giorni dal termine della terapia all'impiego dei prodotti animali a fini alimentari umani. Pertanto, le prime molecole devono essere assenti negli alimenti, mentre per le seconde

sono fissati dei limiti massimi residuali che non devono essere superati. Altre molecole chimiche oggetto delle indagini ufficiali sono i contaminanti ambientali, i metalli pesanti e i fitofarmaci per i quali sono anche fissati, a livello europeo dei limiti di tolleranza che rappresentano valori soglia che non devono essere superati.

Per quanto riguarda i pericoli microbiologici, sono fissati a livello europeo i criteri di accettabilità di prodotto (Regolamento CE 2073/2005 e s.m.i.): gli alimenti sono quindi prelevati nelle varie fasi della filiera alimentare (dalla preparazione alla distribuzione) ed analizzati per la verifica di parametri di sicurezza rappresentati dai microrganismi patogeni, e dei parametri del livello igienico-sanitario. I primi sono microrganismi la cui presenza può determinare malattia alimentare direttamente o attraverso le loro tossine, mentre i batteri indicatori d'igiene sono quei microrganismi non dannosi di per sé ma la cui presenza e quantificazione può dare indicazioni sul livello igienico del prodotto relativamente alle fasi di manipolazione, preparazione e conservazione.

La sicurezza degli alimenti inoltre non può prescindere dalla valutazione della loro integrità ed autenticità, infatti le frodi alimentari preoccupano gli italiani più delle frodi finanziarie. In Italia ogni anno tonnellate di prodotti alimentari sono sequestrati, per un valore economico di oltre mezzo miliardo di euro. I laboratori dell'Istituto sono ad esempio stati in prima linea durante lo scandalo carne di cavallo, designati dal Ministero della Salute per effettuare i controlli sulle preparazioni di carne nell'ambito del piano di monitoraggio per presenza di carne di cavallo negli alimenti, coordinato dalla Commissione Europea. Inoltre, relativamente alle frodi in campo ittico, i laboratori svolgono attività di verifica sullo stato di conservazione del pesce (fresco o congelato), per le ripercussioni sia di carattere sanitario che commerciale, e le verifiche sulla corretta identificazione delle specie ittiche e del loro relativo valore commerciale.

Area di attività: la ricerca scientifica

Ai comparti della sanità animale e delle sicurezza alimentare si aggiunge poi la trasversale area di attività di ricerca sugli argomenti di competenza. Sono attivi 70 progetti di cui il 77% finanziati dal Ministero della Salute e il 23% finanziati da fondazioni, Camere di Commercio, Poli di Innovazione. Le attività di ricerca sono strutturate secondo il perseguimento di due principali obiettivi: l'indagine e l'approfondimento di temi di attualità o di comprovata importanza in ambito di salute pubblica e, in secondo luogo, lo studio e messa a punto di metodi innovativi da applicare nelle attività istituzionali dell'Ente e dei suoi vari laboratori. In quest'ottica quindi, alcune idee

progettuali nascono da situazioni nuove, malattie emergenti o focolai inattesi e si concentrano, ad esempio, sulle indagini di popolazione per studiare l'incidenza di malattie, per indagare la prevalenza di determinati microrganismi patogeni in alimenti, ambienti o animali, o ancora per verificare la frequenza di comportamenti fraudolenti o scorretti o per trovare trattamenti alternativi nelle pratiche zootecniche o di trasformazione degli alimenti. Parallelamente, altri spunti per realizzare progetti di ricerca nascono dalla attività quotidiana dei laboratori: nello svolgimento dei Controlli Ufficiali infatti, l'esigenza di rispondere in maniera sempre rapida, sensibile e specifica alle richieste dell'utenza, (sia essa rappresentata dal Servizio Sanitario Nazionale, dalle Forze dell'Ordine o da altri enti) è quanto mai pressante. Per questa serie di motivi, la necessità di messa a punto e validazione di tecniche analitiche affidabili e sempre più rapide guida una buona parte dei progetti di ricerca. Al termine dei progetti infatti, molto spesso queste tecniche entrano nella rosa dei metodi utilizzati nei controlli ufficiali o, a supporto di quelli tradizionali, sono utilizzati per indagini di secondo livello o di approfondimento. L'intensa attività di ricerca si è materializzata, nell'ultimo triennio, con 301 pubblicazioni su riviste scientifiche, 331 comunicazioni a congressi nazionali e 318 a congressi internazionali.

ART. 3 II MODELLO DELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA E AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, referenti e individuazione commissione a supporto

La Circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) sottolinea il delicato compito organizzativo e di raccordo che svolge il Responsabile; a tal proposito sollecita le Amministrazioni ad assicurare adeguato supporto attraverso assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie nei limiti della disponibilità di bilancio.

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali si è ritenuto necessario assicurare l'apporto di un gruppo di lavoro che affianchi il Responsabile della prevenzione della corruzione, operando in stretto collegamento, soprattutto per l'applicazione del Piano e il suo continuo aggiornamento ed integrazione. I referenti hanno inoltre compiti di coordinamento e raccordo al fine di facilitare il meccanismo di comunicazione-informazione, tra il Responsabile della prevenzione e le varie strutture aziendali interessate all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

L'azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni del Responsabile che resta il riferimento

aziendale.

I referenti sono tenuti a relazionare al responsabile e segnalare tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Il Gruppo di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione è stato istituito con Delibera del Direttore Generale f.f. n. 525 del 5.09.2014.

Sono stati individuati per tale compito:

- Dott. Bruno Osella, Direttore Amministrativo IZSTO e Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Dott. Massimo Vicario, Responsabile S.C. Tecnico, Logistica, Appalti
- Dott. Aldo Corgiat Loia, Responsabile S.C. Economico Finanziario
- Dott.ssa Laura Chiavacci, Responsabile S.C. Epidemiologia e Osservatorio Epidemiologico
- Dott. Cesarina Abete, Responsabile S.C. Controllo Chimico e Ambientale
- Dott.ssa Lucia Decastelli, Responsabile S.C. Controllo Alimenti e Igiene delle Produzioni
- Dott.ssa Maria Luisa Busso, Responsabile Struttura Tecnica per la Misurazione delle Performance

Tutti i Responsabili delle Strutture Complesse e delle Strutture Semplici di staff sono tenuti a fornire il necessario apporto al Responsabile anticorruzione e ai Referenti delle aree definite; infatti nell'esplicazione delle attività il Responsabile dell'anticorruzione dovrà essere affiancato sia dai Referenti che dai Dirigenti ai quali sono affidati poteri di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

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

Il gruppo di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione esplica la propria attività in collaborazione con il Gruppo per la Trasparenza, istituito con Delibera del Direttore Generale f.f. n. 445 del 9.08.2013 e così composto:

- Dott.ssa Maria Luisa Busso, Responsabile Struttura Tecnica per la Misurazione delle Performance e Responsabile della Trasparenza
- Dott. Bruno Osella, Direttore Amministrativo IZSTO e Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Dott. Massimo Vicario, Responsabile S.C. Tecnico, Logistica, Appalti
- Dott.ssa Laura Chiavacci, Responsabile S.C. Epidemiologia e Osservatorio Epidemiologico
- Dott. Enrico Aliberti, Responsabile S.S. Gestione Impianti e Sistemi Informatici e Telematici
- Dott.ssa Gabriella Sala, Coordinatore risorse, funzioni e attività Unità Operativa Affari Generali Legali e URP
- Sig.ra Cristina Monasterolo, Coordinatore risorse, funzioni e attività Unità Operativa Bilancio e Tesoreria
- Sig.ra Marina Prandi, Collaboratore Amministrativo S.C. Risorse Umane – U,O, Stato Giuridico, Rilevazioni Presenze e Convenzioni
- Dott.ssa Ivonne Palazzolo, Assistente Amministrativo Struttura Segreteria di Direzione

Analisi situazione, azioni e misure - anni precedenti

La metodologia utilizzata originariamente è stata descritta nel Piano di prevenzione della corruzione Anni 2015 – 2017, approvato con Deliberazione del Direttore Generale f.f. n. 88 del 23/02/2015, pubblicato sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente e in quelli precedenti.

Tale metodo ha previsto un'analisi delle attività lavorative presenti nelle varie strutture attraverso:

- l'individuazione delle attività, dei processi e delle aree a rischio
- l'ipotesi di proposte/soluzioni da parte dei responsabili/dirigenti delle varie strutture

- la valutazione del rischio, verificata dalla direzione e suddivisa in 5 livelli:
 - scarso: minimo rischio che si verifichi un'azione corruttiva
 - moderato: medio rischio che si verifichi un'azione corruttiva
 - rilevante: significativo rischio che si verifichi un'azione corruttiva
 - elevato: elevato rischio che si verifichi un'azione corruttiva
 - critico: alto rischio che si verifichi un'azione corruttiva

- Tale lavoro è riportato negli allegati dei piani di prevenzione della corruzione dei trienni precedenti e sono pubblicati sul sito istituzionale;
- negli anni 2014, 2015 e 2016 è stata inoltrata una richiesta ai responsabili di struttura per rivedere e aggiornare l'analisi del rischio precedentemente eseguita, anche alla luce della formazione in materia fornita agli stessi;
- Successivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha esaminato, supportato da un'equipe multidisciplinare, il materiale pervenuto, ha raggruppato i rischi per attività simili ed ha assegnato una valutazione su ogni attività a rischio di corruzione, in base ai criteri individuati dalla normativa (allegato 5 P.N.A.):
 - Valutazione delle probabilità: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo;
 - Valutazione dell'impatto: impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo-economico e sull'immagine;
 - Controlli

Dall'analisi effettuata sono risultati maggiormente a rischio di corruzione i seguenti processi:

- per l'area sanitaria: a) Percorso del campione: accettazione e gestione del campione (Anno 2015) e b) Comunicazione esito esami (2016).
- per l'area amministrativa: c) Affidamento incarichi di studio, ricerca o consulenza (2015) e d) Gare e Appalti (2016).

Le attività individuate sono state oggetto di obiettivi per il processo di budget per l'anno 2015 e 2016 e hanno rappresentato il raccordo con il Ciclo della Performance.

a. L'analisi del rischio di corruzione dell'area sanitaria "Percorso del campione: accettazione e gestione del campione", ha previsto:

- una verifica dei quesiti diagnostici per evidenziare le attività attualmente non classificate, ovvero non collegate ad uno "scopo";
- l'aggiornamento da parte di tutte le strutture sanitarie delle PGS relative alla gestione dei campioni;
- l'analisi delle non conformità e/o reclami aperti sulla gestione dei campioni;
- un controllo sul numero di abilitazione, per esecuzione e per lettura, per ogni tipologia di esame, ponendo come indicazione la presenza di almeno n. 2 abilitazioni in ogni struttura, per ogni esame (rotazione del compito);
- un accertamento sulle motivazioni che hanno comportato delle rettifiche ai rapporti di prova con variazione di risultato/esito analisi;
- un esame dei tempi di risposta che, periodicamente, vengono inviati dalla S.C. Epidemiologia e Osservatorio Epidemiologico a tutte le S.C. e i dati vengono periodicamente pubblicati sul sito istituzionale nella pagina di Amministrazione Trasparente.

L'attività, per quanto di competenza è stata coordinata e monitorata dal sottoscritto, coadiuvato dalla struttura Qualità e Formazione, dalla S.C. Epidemiologia e Osservatorio Epidemiologico e dal Responsabile della Trasparenza.

Tutte le strutture hanno risposto e dato il loro contributo al fine di poter verificare e monitorare la situazione e le strutture che non avevano i requisiti sopra descritti si sono attivate nel corso dell'anno per raggiungere gli obiettivi richiesti.

b. L'analisi del rischio di corruzione dell'area sanitaria "Comunicazione esito esami", ha previsto:

- comunicazione a tutti i responsabili delle strutture sanitarie del rischio di corruzione che può insinuarsi nella comunicazione dei dati finali agli utenti e che proprio per contenere questo rischio in Istituto è presente un sistema informatico che segue l'iter del campione dall'accettazione fino all'emissione del rapporto di prova (SIGLA);
- il divieto assoluto di comunicare gli esiti con altre modalità con la firma di presa visione di tutti gli operatori di tutte le strutture sanitarie;

- estrazione semestrale da parte del CED di tutti gli utenti di SIGLA al fine di verificare che tutti siano altresì utenti di SIGLA WEB (chi non è iscritto non può ricevere il risultato dell'esame e pertanto, si insinua il dubbio che l'operatore utilizzi un altro sistema per la comunicazione del risultato);
 - aggiornamento delle procedure di qualità relative alla comunicazione degli esiti con l'inserimento di tale divieto;
 - i casi particolari, per cui i responsabili hanno richiesto delle deroghe, sono al vaglio del servizio qualità per verificare se, seppur eccezionali, tali modalità non aumentino il rischio di corruzione e la possibilità di monitorarli.
- c. L'analisi del rischio di corruzione dell'area amministrativa "Affidamento incarichi di studio, ricerca o consulenza", ha previsto:
- l'aggiornamento PGS 20AM027.2.0 "Affidamento di incarichi professionali di studio ricerca o consulenza"
- d. L'analisi del rischio di corruzione dell'area amministrativa "Gare e Appalti", ha previsto:
- l'aggiornamento PGS 20AQ014.5.1 "Gestione degli approvvigionamenti"

Il whistleblower

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, al paragrafo 3.1.11 prevede che le amministrazioni siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del d.lgs 165/2001.

La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 nel quale si precisa che l'A.N.AC. è chiamata a gestire, oltre alle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti per fatti illeciti avvenuti all'interno della propria struttura, anche le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzarle ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs 165/2001.

L'A.N.AC., con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", fornisce alle amministrazioni coinvolte un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni che tiene conto

dell'esigenza di tutelare il dipendente che le invia e, alla base di questi principi, le amministrazioni possono adottare il modello proposto sulla base delle proprie esigenze.

A seguito di tali indicazioni e visto il modello di segnalazione di condotte illecite predisposto dalla struttura Anticorruzione del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione quale supporto alle pubbliche amministrazioni e pubblicato sul sito istituzionale del Ministero, l'Istituto ha provveduto ad attivare un sistema informatizzato di ricezione e gestione delle segnalazioni di possibile illecito che mette a disposizione del Whistleblower una tutela per la riservatezza della propria identità. La piattaforma in questione è quella utilizzata da Trasparency International Italia che la mette a disposizione a titolo gratuito.

La procedura è stata inviata alle OO.SS. del comparto e della dirigenza medico veterinaria/sanitaria professionale tecnica amministrativa in data 29 settembre 2015 e tutti i dipendenti sono stati informati della predisposizione della procedura tramite avviso sulle e-mail istituzionali.

Negli anni 2015 e 2016 non sono pervenute segnalazioni.

Nell'anno 2015 è stata aggiornata la **Carta dei Servizi**. Tale documento non è più cartaceo, ma è online sul sito istituzionale per un continuo aggiornamento.

La Carta dei Servizi (CDS) è articolata in due sezioni:

- la prima "Storia, Organizzazione, Attività" contenente informazioni generali dell'IZSPLV accessibili attraverso link attivi a pagine del sito
- la seconda Guida ai Servizi, con descrizioni dettagliate circa le modalità di prelievo e inoltro dei campioni destinati all'IZSPLV.

L'applicazione CDS-Web consente la consultazione dinamica delle Prestazioni fornite. Attraverso CDS-Web l'utente può effettuare la ricerca di una o più prestazioni utilizzando dei filtri di selezione (per matrice, tecnica, metodo, specie etc.); l'elenco delle prestazioni estratte può essere riordinato, scaricato e stampato. Per ogni prestazione sono disponibili informazioni dettagliate circa il campo di applicazione e l'eventuale costo da Tariffario.

La CDS-web è dinamica poiché aggiornata in modo automatico e contestuale alle variazioni effettuate sull'applicativo gestionale dei campioni e degli esami.

L'applicativo prevede, altresì, un questionario relativo alla Customer Satisfaction.

Collegata alla carta dei servizi e altresì di interesse per la prevenzione della corruzione e la trasparenza è la sezione della pagina Amministrazione Trasparente – Servizi Erogati nella quale sono costantemente riportati i dati relativi ai tempi di erogazione dei servizi.

Considerata la determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e vista l'esperienza e il confronto avvenuto in questi anni, si è ritenuto necessario nell'anno 2016 rivedere l'analisi del rischio finora svolto ed eseguire, all'interno dell'Istituto, una **nuova e più approfondita analisi di risk management di processi esistenti all'interno dell'ente.**

In base anche a quanto normato dalla determina ANAC n. 12/2015 al punto 2.1, di procedere alla mappatura generalizzata dei processi distribuendola in due annualità (2016 – 2017). Nel 2016 lavorare sulla mappatura dei processi delle strutture amministrative e di staff e nel 2017 sulla mappatura delle strutture sanitarie.

Il lavoro è stato supportato dal prof. Federico Ceschel, docente presso la SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) ed esperto in risk management.

Si è provveduto nel mese di maggio (19 – 20 maggio) a formare i responsabili, i dirigenti e i funzionari delle strutture complesse amministrative e i responsabili e i funzionari delle strutture di staff.

Nel mese di ottobre (6-7 ottobre) si è provveduto a formare i responsabili delle strutture complesse e delle strutture semplici sanitarie.

Il ciclo di lavoro è stato supportato dalle strutture S.S. Qualità Formazione e dalla Struttura Tecnica per la Misurazione della Performance.

Il CED sta predisponendo un programma per la raccolta e l'elaborazione dei dati al fine di automatizzare la rilevazione dei rischi.

Il processo di mappatura prevede:

1. La definizione dei processi all'interno della struttura
2. Le fasi/azioni del processo
3. La rilevazione dei comportamenti attivabili in modo da far emergere il comportamento illegittimo
4. Lo schema degli eventi rischiosi (modalità/perimetro/fattori abilitanti)
5. La valutazione del rischio (probabilità/impatto) in base all'allegato n. 5 – P.N.A./2013 (rivisto)
6. L'individuazione delle misure già esistenti per la prevenzione

7. L'individuazione e la descrizione della/e misura/e ulteriore/i

Tutti i dati sono inseriti nel programma elaborato dal Ced dell'Istituto.

In questo modo si può avere una mappatura di tutti i processi delle strutture amministrative e di staff in forma dinamica.

Al fine di ottenere uno strumento che meglio corrisponda alla realtà dell'Istituto, si è provveduto a ridefinire l'allegato 5 al PNA, ovvero la tabella di valutazione del rischio e l'elenco dei fattori abilitanti che favoriscono l'evento rischioso.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>0 No, è del tutto vincolato</p> <p>1 E' parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari nazionali ed aziendali)</p> <p>2 E' parzialmente vincolato solo dalla legge</p> <p>3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>4 E' parzialmente vincolato solo da atti interni all'azienda</p> <p>5 E' altamente discrezionale</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (U.O.) competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p> <p>0 Meno del 10%</p> <p>1 Fino a circa il 20%</p> <p>2 Fino a circa il 40%</p> <p>3 Fino a circa il 60%</p> <p>4 Fino a circa l'80%</p> <p>5 Fino a circa il 100%</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno?</p> <p>0 No, il processo non produce effetti diretti all'esterno</p> <p>1 No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>2 No, ha come destinatario finale più uffici interni</p> <p>3 Il risultato del processo è rivolto sia ad utenti interni, sia esterni all'azienda</p> <p>4 Il risultato del processo è rivolto soprattutto ad utenti esterni all'azienda</p> <p>5 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni all'azienda</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>0 No</p> <p>1 Sì, fino a 5.000 euro</p> <p>2 Sì, fino a 10.000 euro</p> <p>3 Sì, fino a 100.000 euro</p> <p>4 Sì, fino a 500.000 euro</p> <p>5 Sì, oltre 500.000 euro</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>0 No, il processo coinvolge una sola amministrazione</p> <p>1 Sì, il processo coinvolge due amministrazioni</p> <p>2 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>0 No</p> <p>1 Sì, sulla stampa locale</p> <p>2 Sì, sulla stampa e media locali</p> <p>3 Sì, sulla stampa e media nazionali e internazionali</p> <p>4 Sì, sulla stampa e media nazionali</p> <p>5 Sì, sulla stampa e media locali e nazionali</p>

<p>3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p> <p>4 Sì, il processo coinvolge più di 7 amministrazioni</p> <p>5 Sì, il processo coinvolge più di 10 amministrazioni</p>	
<p align="center"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>0 Non ha impatto economico</p> <p>1 Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>2 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>3 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni con un certo rilievo economico</p> <p>4 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi ad un soggetto esterni</p> <p>5 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a più soggetti esterni</p>	<p align="center"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento: il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>0 A livello di addetto</p> <p>1 A livello di collaboratore</p> <p>2 A livello di posizione organizzativa</p> <p>3 A livello di dirigente</p> <p>4 A livello di responsabile di struttura semplice/Unità Operativa</p> <p>5 A livello di responsabile di struttura complessa</p>
<p align="center"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>0 No</p> <p>1 Sì, in parte</p> <p>2 Sì, in parte e coinvolgendo soggetti interni</p> <p>3 Sì, in parte e coinvolgendo soggetti esterni</p> <p>4 Sì, in parte e coinvolgendo soggetti interni ed esterni</p> <p>5 Sì</p>	<p align="center"><u>Impatto reclami esterni</u></p> <p>Il processo negli ultimi 5 anni ha comportato contestazioni o reclami da parte dei soggetti esterni coinvolti?</p> <p>0 No</p> <p>1 Sì, in numero < 10</p> <p>2 Sì, in numero ≥ 20</p> <p>3 Sì, in numero ≥ 30</p> <p>4 Sì, in numero ≥ 40</p> <p>5 Sì, in numero ≥ 50</p>

Note:

- (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro
- (2) Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>Va determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione delle probabilità" (somma dei valori/6)</p> <p>0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>Il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'Impatto" (somma dei valori/6)</p> <p>0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>E' determinato dal prodotto delle due medie (Probabilità X Impatto) e potrà essere nel suo valore</p>

massimo = 25

ELENCO FATTORI ABILITANTI INDIVIDUATI

(opportunità/cause che possono favorire/determinare comportamenti rischiosi)

- Mancanza/carenza di regole che governano il processo
- Legislazione insufficiente
- Eccessiva discrezionalità
- Troppe regole che governano il processo in modo non chiaro
- Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo
- Monopolio delle conoscenze e delle competenze (concentramento in pochi soggetti)
- Carenza di competenze
- Monopolio di potere
- Mancanza di trasparenza
- Mancanza di controllo civico (sistemi di segnalazione interni ed esterni)
- Confidenza del contesto
- Mancanza di sistemi informatici (informatizzazione del procedimento)
- Scarsa deterrenza sanzionatoria rispetto a regole etiche/morali
- Mancanza di collegialità delle azioni/scelte
- Complessità del processo
- Basso livello di standardizzazione di criteri e procedure
- Conflitto di interessi
- Valore economico
- Interessi personali
- Scarsa responsabilizzazione
- Carente definizione dei ruoli

Il processo di analisi dei rischi prevede che ogni struttura, dopo aver individuato i processi (serie di attività tra di loro connesse che, partendo da un input, arriva ad un output finale) che vengono svolti nella propria struttura, analizzi i seguenti aspetti:

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIÀ ESISTENTI			
PROCESO	FASI/AZIONI	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITÀ	IMPATTO	COMPLESSIVITÀ	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITÀ – COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI						

Il RPCT, coadiuvato dalla Direzione e da un'equipe multidisciplinare, verificherà, in base all'analisi delle strutture, l'opportunità di lavorare a tale rischio. In caso positivo, il programma avviserà il responsabile della struttura dell'autorizzazione a lavorare a tale rischio e, pertanto, la struttura dovrà terminare l'analisi del processo, analizzando la parte successiva:

PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLA <u>EVENTUALE</u> MISURA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE				
MISURA INDIVIDUATA	FASI PER L'ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE

La misura individuata deve essere scelta in base ad un'analisi di costi/benefici/fattibilità. Individuata la misura, sarà necessario prevedere un sistema di monitoraggio e di controllo del rischio.

MONITORAGGIO	
MODALITA'	RISULTATO VERIFICA (SI/NO)


Successivamente all'analisi sarà previsto l'inserimento nel programma di una flow chart del processo. Considerato che tutt'oggi il programma descritto è ancora in fase sperimentale, si è provveduto all'analisi dei processi attraverso una tabella che riporta le stesse indicazioni del futuro programma. Hanno partecipato all'analisi dei processi le seguenti strutture:

- S.C. Economico Finanziario
- S.C. Tecnico Logistica Appalti
- S.C. Risorse Umane
- S.S. Qualità e Formazione
- S.S. Segreteria Generale
- S.S. Servizio Prevenzione e Protezione
- S.S. Controllo di gestione
- Struttura Misurazione della Performance
- Segreteria di Direzione e Ufficio comunicazione

Ogni struttura ha individuato i processi relativi alla propria struttura e ha provveduto ad analizzare un processo, come si evince dai rispettivi allegati.


Si riportano i processi analizzati

STUTTURA TECNICA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Assegnazione e valutazione obiettivi di budget 	Assegnazione obiettivi	Modifica dati	Assegnazione obiettivi diversi da quelli assegnati dalla Direzione	Interno	Confidenza del contesto	1,33	1,16	1,54	PGS	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Valutazione intermedia raggiungimento obiettivi		Sostituzione/mano missione dati utilizzati per le verifiche		Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo				Condivisione, verifica e controllo della Direzione	SI	Elimina l'eccesso di discrezionalità
	Valutazione finale raggiungimento obiettivi								Verifica e controllo dell'O.I.V.	SI	Verifica e valuta dati assegnati
								Verifica e controllo del responsabile di struttura	SI	Verifica, condivide e negozia obiettivi assegnati	

STUTTURA COMPLESSA ECONOMICO FINANZIARIO

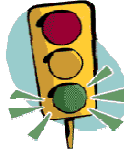
MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Pagamento Fattura	Scadenziario	Accordo tra personale IZS, fornitori, Banca e Tesoriere per	Modifica della data di scadenza delle fatture nel data base dei software di contabilità o non considerazione della data di scadenza	Interno /esterno	Mancanza di sistemi informatici (informatizzazione del procedimento)	3,2	0,4	1,28	Regole di processo da osservarsi da parte degli operatori e controlli a campione	NO	Possibilità individuali e di non attenersi alla procedura e impossibilità

	<p>Verifica presupposti pagamenti o (trasmissione delle fatture su centro di costo dedicato da parte delle strutture liquidanti, per incarichi di consulenza avvenuta pubblicazione dell'atto di assegnazione sul sito internet dell'istituto)</p>	<p>vantaggi di natura economica o altre utilità</p>	<p>Pagamento fatture non conformi alle procedure di pagamento o ai presupposti di legge</p>	<p>Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo</p> <p>Interessi personale</p>						<p>ità di monitorare adeguatamente il sistema</p>
	<p>Controllo adempimenti fiscali/previdenziali (esistenza DURC in corso di validità per pagamenti superiori a 10.000 euro verifica sul portale</p>		<p>Pagamento fatture emesse da fornitori con DURC irregolare o scaduto; pagamenti frazionati delle fatture per rimanere sotto la soglia dei 10.000 euro al fine di evitare il controllo di EQUITALIA</p>	<p>Interessi personali</p>						

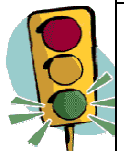
	EQUITALIA di assenza di conteziosi fiscali in corso									
	Emissione ordinativi di pagamento o e trasmissione al Tesoriere con firma digitale		Inserimento nell'anagrafica fornitori di dati IBAN non corrispondenti a quelli del fornitore al fine di accreditare ad altri soggetti gli importi pagati		Interessi personali					
	Esecuzione pagamento		Anticipo o ritardo dell'accredito, mancata o eccessiva applicazione di commissioni		Interessi personali					

STUTTURA SEMPLICE QUALITA' E FORMAZIONE

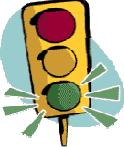
MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Organizzazione e corsi di formazione destinati a personale IZS	Rilevazione e dei bisogni formativi	Scelta pilotata del docente	Richiesta del fabbisogno mirata	Interno	Mancanza/carenza di regole che governano il processo	1,7	0,5	0,85	Regolamento acquisti beni e servizi	SI	Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Definizione e delle attività formative da attivare		Definizione di una commissione ad hoc		Monopolio di potere Assenza di efficienti meccanismi di controllo Mancanza di trasparenza				PGS		Definisce criteri, tempi, iter e modalità
	Scelta del formatore		Orientamento dei requisiti di programma	Interno /Esterno	Carenza di competenze				Sistema di valutazione del corso e del docente		SI

	affidamento										controllo	
	Erogazione del corso		Vincoli a requisiti curriculari		Mancanza/carenza di regole che governano il processo					Verifica e controllo del proponente il corso	SI	Riduce la confidenza del contesto
	Valutazione dell'efficacia		Preventivo pilotato		Monopolio di potere							

STUTTURA SEGRETRIA DI DIREZIONE

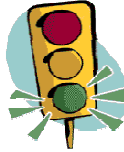
MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Affidamento servizio catering 	Richiesta di catering da parte del responsabile/referente dell'evento	Favorire una ditta rispetto alle altre	Comunicando alla ditta da favorire il prezzo offerto dalle altre ditte contattate	Interno /Esterno	Monopolio delle conoscenze e delle competenze	2,76	0,97	2,68	Richiesta di preventivi con lettera datata e protocollata e protocollazione di tutti i preventivi ricevuti	SI	La protocollazione dell'offerta consente di dare certezza in merito alla data di arrivo
	Indagine di mercato con richiesta di preventivi				Mancanza/carenza di regole che governano il processo						
	Valutazione dei preventivi pervenuti da parte della Direzione Amministrativa										
	Individuazione e della ditta aggiudicataria										

STUTTURA COMUNICAZIONE


MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
 Gestione Sale IZSTO	Progettazione e gestione sistema di prenotazioni sale riunioni	Favorire una prenotazione rispetto ad una arrivata precedentemente	Manomettere il calendario delle prenotazioni per favorire qualcuno	Interno	Monopolio delle conoscenze e delle competenze	1,05	0,97	1,01	e-mail con data e ora di richiesta di prenotazione	SI	Conferma il diritto alla prenotazione
	Progettazione e gestione attrezzatura delle sale								Calendario pubblico	SI	Permette un controllo da parte di tutti gli interessati
	Assistenza e formazione utenti										

STUTTURA SEMPLICE CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE


MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Rendicontazione trimestrale Contabilità Analitica	Esportazione e dati presenti in più database e istanze ORACLE	Alterazione dati	Falsificazione risultati elaborati prima dell'invio	Interno	Complessità del processo	1,5	0,8	1,2	Condivisione, verifica e controllo della Direzione	SI	Riduce la confidenza del contesto
	Creazione relazioni								Verifica e controllo del responsabile di	SI	Riduce la confidenza

	tra dati per CDC								struttura		a del contesto
	Impostazione su analitica di quanto non presente su OLIAMM								Normativa in materia	SI	Implementazione sistema di controllo
	Aggiornamento situazioni e reazione foto della situazione				Monopolio delle conoscenze e delle competenze (concentramento in pochi soggetti)						
	Produzione /Invio Reportistica										

STUTTURA SEMPLICE SEGRETERIA, SERVIZI E AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Protocollo partecipazioni e a gare d'appalto 	Stabilire data e ora della ricezione facendo controfirmare e corriere o ditta	Data e ora di entrata diversi da quelli reali	Modificare data e ora di consegna	Interno	Carenza di competenze	2	2	4	Non esistono misure	====	=====
	Protocollo il documento				Conflitto di interesse						
	Consegnare al destinatario				Valore economico						

STUTTURA COMPLESSA TECNICO LOGISTICA E APPALTI

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI			
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)			
Programmazione e organizzazione degli atti per l'acquisizione di beni e servizi 	attività ciclica di verifica scadenze contrattuali e richiesta nei termini di presentazione e dei fabbisogni previa fornitura dati storici di consumo	volontà di premiare interesse particolari (avvantaggiare il fornitore)	Intempestiva predisposizione, presentazione ed approvazione degli strumenti di programmazione	INTERNO	basso livello di standardizzazione di criteri e procedure	3	3,8	11,4			
	formulazione richiesta di acquisto non programmata	uscite e, ovvero, comunque, favorire e determinati operatori economici), attraverso - l'abuso delle procedure di urgenza	abuso delle procedure di urgenza; volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità ai contratti destinati ad essere realizzati da un determinato operatore economico)		Scarsa responsabilizzazione				PGS 20AQ014 Gestione degli approvvigionamenti	NO	non sono previsti meccanismi incentivanti/disincentivanti non è gestito il non programmato nei beni consumabili e nei servizi
	analisi ed approvazione del fabbisogno non programmato	economici), attraverso - l'abuso delle procedure di urgenza	verifica non approfondita delle cause per richieste al di fuori degli strumenti di programmazione abuso delle procedure di urgenza		Scarsa responsabilizzazione				PGS 20AQ014 Gestione degli approvvigionamenti	NO	non sono previsti meccanismi incentivanti/disincentivanti non è gestito il non programmato nei beni consumabili e nei servizi
	formulazione richiesta nell'ambito della programmazione	urgenza e delle proroghe contrattuali	Intempestiva predisposizione, presentazione ed approvazione degli strumenti di programmazione		Scarsa responsabilizzazione				PGS 20AQ014 Gestione degli approvvigionamenti	NO	non sono scanditi i tempi per le varie fasi non sono previsti meccanismi incentivanti/disincentivanti della

		e alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato							
	definizione dei requisiti e delle specifiche tecniche dei beni/servizi richiesti e delle clausole contrattuali	- formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici)	predisposizione di specifiche tecniche o clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio o troppo specifico per favorire un determinato fornitore o disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa		Monopolio delle conoscenze e delle competenze; Eccessiva discrezionalità; Assenza/carenze di efficaci meccanismi di controllo rispetto ai piani di attività			PGS 20AQ014 Gestione degli approvvigionamenti PGS 20AM002 Predisposizione specifiche prodotti consumabili (TIPICIZZAZIONE) PGS 20IZ117 Razionalizzazione, Controllo e Standardizzazione degli acquisti di arredi e attrezzature	NO	non sono previsti controlli sulla congruità delle specifiche
	validazione economica del fabbisogno (copertura economica budget)	che possono avvantaggiare grazie ad asimmetrie informative	abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere		Mancanza/carenza di regole che governano il processo; Scarsa responsabilizzazione					
	verifica presenza prodotti/servizi in convenzioni SCR-CONSIP o MEPA		mancata verifica o mancata individuazione prodotti/servizi		Carenza di competenze; Mancanza/carenza di regole che governano il processo					
	Definizione tipologia di		elusione delle regole di affidamento degli		Basso livello di standardizzazione di			PGS 20AM002 Predisposizione	NO	non sono previsti controlli sulla


	procedura di scelta del contraente		appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate, comodati e affidamenti diretti per favorire un operatore		criteri e procedure				specifiche prodotti consumabili (TIPICIZZAZIONE) PGS 20IZ117 Razionalizzazione, Controllo e Standardizzazione degli acquisti di arredi e attrezzature		congruità delle scelte
	Definizione dei lotti di gara e dei criteri di qualificazione dei fornitori		aggregazioni dei prodotti nei lotti al fine di favorire un fornitore specifico, avvantaggiato dall'ampiezza del proprio catalogo		Mancanza/carenza di regole che governano il processo; Eccessiva discrezionalità						
	Definizione dei criteri di valutazione delle offerte		formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	INTERNO /ESTERNO	Eccessiva discrezionalità				PGS 20AM002 PREDISPOSIZIONE SPECIFICHE PRODOTTI CONSUMABILI (TIPICIZZAZIONE) PGS 20IZ117 RAZIONALIZZAZIONE, CONTROLLO E STANDARDIZZAZIONE DELL'ACQUISIZIONE DI ARREDI ED ATTREZZATURE	NO	non sono previsti controlli sulla congruità delle scelte

STUTTURA SEMPLICE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI


VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI

PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			(6)			MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE	
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)	PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)				
Richiesta accertamenti per valutare un determinato rischio previsto da Dlgs 81/08 (Es Amianto) 	Assenza di precedenti valutazioni in merito	Scelta pilotata delle ditte cui affidare l'incarico	Decisione di intervenire su un rischio piuttosto che un altro a parità di emergenza	Interno	Eccessiva discrezionalità Mancanza/carenza di regole che governano il processo	2	1,4	2,8	Valutazione condivisa con la Direzione Generale (ed eventuali figure competenti individuate all'interno dell'Ente)	SI	Le scelte devono essere opportunamente motivate ed approvate prima di poter procedere	
	Necessità di intervento specialistico esterno per valutazione esistenza rischio		Richiesta di una prestazione mirata Preventivo pilotato		Assenza di efficienti meccanismi di controllo Mancanza di trasparenza				Normativa di Riferimento Dlgs 81/08 Procedure interne legate all'iter di acquisto e richiesta consulenze		Criteria, iter e modalità procedurali sono definiti. Può però permanere un piccolo margine di discrezionalità	
	Affidamento tramite gara		Orientamento delle modalità e tempistiche degli accertamenti richiesti Suggerimento nominativo Ditte alla S.S. Gestione lavori, patrimonio e impianti	Interno/Esterno	Mancanza/carenza di regole che governano il processo Monopolio di potere Complessità del processo					Adesione alle prestazioni Consip dove presenti (L.296/06 e Circolari Ministero Finanze) Valutazione condivisa con la Direzione Generale Normativa di riferimento Dlgs 81/08	SI	Limita scelte arbitrarie Le proposte devono essere motivate Fornisce indicazioni cui attenersi
	Erogazione del servizio				Mancanza/carenza di regole che governano il processo					Valutazione condivisa con la Direzione		Criteria, iter e modalità procedurali sono definiti

									Generale	SI	
	Valutazione del risultato		Accettazione incondizionata del risultato		Mancanza di trasparenza				Dlgs 81/08 e normativa specifica per procedure, metodiche e parametri analitici		

STUTTURA COMPLESSA RISORSE UMANE

MAPPATURA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO (6)			INDIVIDUAZIONE MISURE GIA' ESISTENTI		
PROCESSO (1)	FASI/AZIONI	EVENTO (2)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'	IMPATTO	COMPLESSIVA (7)	MISURE ESISTENTI	IN GRADO DI INCIDERE EFFICACEMENTE SUI FATTORI ABILITANTI (SI/NO)	MOTIVAZIONE
			MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME) (3)	PERIMETRO (DOVE) (4)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI (5)						
Gestione delle presenze – orario di lavoro 	Bollatura in sede	Falsificazione presenze in servizio	Omissione fraudolenta della bollatura e successiva richiesta di sanatoria Falsa bollatura da parte di terzi consenzienti	INTERNO	Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo Mancanza/carenza di regole che governano il processo Scarsa deterrenza sanzionatoria rispetto a regole etiche/morali	3,6	2,3	8,4	Possibilità di inserire nel sistema solo 3 bollature mancate al mese. Dalla successiva si richiede dichiarazione scritta	NO	Scarso controllo da parte del resp., che non ha notizia immediata della mancata bollatura Bassa percezione della gravità dell'atto Troppa elasticità nei tempi di sanatoria Sostanziale impunità

			Omissione della bollatura di uscita e rientro in pausa pranzo e in ogni caso di temporaneo allontanamento dalla sede di lavoro		Scarsa responsabilizzazione				Controllo da parte del responsabile. Controlli da parte dell'ufficio presenze	NO	Il comportamento o non è sanzionato. Molto difficile stabilire se il dipendente esce o effettua la pausa all'interno della sede
	Dichiarazione orario di servizio esterno (comparto)		Mancata compilazione foglio servizio prima di uscire Compilazione con orari alterati		Assenza/carenza di efficienti meccanismi di controllo				Compilazione foglio cartaceo con descrizione attività da svolgere e orari di impegno esterno con autorizzazione del responsabile	SI/NO	Modalità desueta
	Registro servizio esterno (dirigenti)		Mancata o tardiva compilazione Compilazione con orari alterati		Mancanza/carenza di regole che governano il processo Eccessiva discrezionalità				Registro cartaceo compilato a cura del dirigente e posto all'ingresso principale	NO	La modalità attuale non prevede la firma/il controllo del resp. Modalità desueta
	Dichiarazione orario di servizio in missione		Compilazione con orari non veritieri		Scarsa responsabilizzazione				PGS	SI	
	Personale in comando		Falsa bollatura da parte di terzi consenzienti o falsa dichiarazione orario in caso di firma		Eccessiva discrezionalità				Controllo del personale in comando a carico Dirigenti struttura "ospitante"	SI	
	Acquisizione informatica/Integrazione manuale/Controllo/Validazione cartellino		Connivenza da parte degli operatori nella falsificazione di orari acquisiti in modo manuale e/o in omissione di controlli		Eccessiva discrezionalità Monopolio di potere				Verifica e controllo del responsabile di struttura	SI	Verifica di persona terza e, pertanto, riduzione del rischio e maggiore controllo

- (1) Processo = Serie di attività tra di loro connesse che, partendo da un input, arriva ad un output finale. Definire un processo per scheda.
- (2) Rilevare il rischio macro, quello che incide su tutto il processo
- (3) Elencare quali comportamenti sono attivabili in modo da far emergere il comportamento illegittimo
- (4) Rispondere: interno/esterno secondo dove avviene il comportamento illegittimo (fuori o dentro l'azienda?)
- (5) Scrivere per ogni comportamento i relativi fattori abilitanti. Per fattori abilitanti si intendono tutte le opportunità su cui si possono determinare certi comportamenti rischiosi (es. eccesso di discrezionalità, confidenza del contesto; monopolio della conoscenza, ecc...). Selezionare nel menù a tendina.
- (6) Allegato n. 5 – P.N.A./2013.
 - a. Indici di valutazione della Probabilità (Utilizzare il menù a tendina):
 - Valori: 1 Improbabile
 - 2 Poco probabile
 - 3 Probabile
 - 4 Molto probabile
 - 5 Altamente probabile
 - b. Indici di valutazione dell'Impatto (Utilizzare il menù a tendina):
 - Valori: 1 Marginale
 - 2 Minore
 - 3 Soglia
 - 4 Serio
 - 5 Superiore
- (7) Complessiva = Probabilità per Impatto (min 1; max 25) – (Calcolo automatico)

Da 1 a 3:

Trascurabile

Da 4 a 6:

Medio - Basso

Da 8 a 12:

Rilevante

Da 15 a 25:

Critico

Il responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato da un team di collaboratori, ha provveduto a rapportare gli eventuali rischi evidenziati e la loro valutazione con le misure già presenti, assegnando alle seguenti strutture la progettazione di una o più misure ulteriori per il contenimento del rischio individuato. Le strutture individuate sono le seguenti:

- S.C. Risorse Umane
- S.S. Servizio Prevenzione e Protezione
- S.C. Tecnico Logistica e Appalti
- S.S. Segreteria, Servizi e Affari Generali, Comunicazione

La costruzione di tali misure saranno oggetto di obiettivi di budget per l'anno 2017.

Tutte le strutture, sia amministrative che sanitarie, dovranno altresì mappare i restanti progetti con l'ausilio del programma informatico in costruzione.

Tale attività sarà altresì oggetto di obiettivi di budget per l'anno 2017.

Sempre nel 2017 si provvederà alla costruzione di misure di monitoraggio per alcuni rischi che verranno evidenziati.

Per i rischi analizzati negli anni precedenti continuano ad essere attive delle misure di controllo e monitoraggio. In particolare, per l'anno 2016:

- obiettivo delle strutture sanitarie: "Percorso Campione"
 - o La struttura SC Epidemiologia predispose al 30.06 e al 31.12 un report dove riporta tutte le accettazioni/rapporti di prova che hanno avuto una rettifica nell'esito analitico
 - o Tale report viene inviato alla struttura SS Formazione e Qualità che verifica se per questi casi è stata aperta una non conformità
 - o L'analisi viene inviata così completata al RPC (e al responsabile della Trasparenza per conoscenza) che chiede chiarimenti alle strutture interessate e verifica la motivazione.

- obiettivo delle strutture sanitarie: "Comunicazione Esito Esami"

- Il CED fa un'estrazione sul programma SIGLA per verificare che tutti gli utenti di SIGLA siano registrati su SIGLA WEB
- Il report va inviato dal CED al RPC (e al responsabile della Trasparenza per conoscenza) per la verifica, con l'Epidemiologia, di eventuali anomalie.

Dal monitoraggio effettuato nel corso del 2016 sulle rettifiche ai Rapporti di Prova emesse per variazione di informazioni riferite a esito analitico o, più in generale, all'espressione dei risultati sono emerse alcune criticità:

- in alcuni casi non risulta specificato, nel nuovo Rapporto di Prova, il motivo della rettifica;
- la nota standard, riferita a questo tipo di rettifiche non è sufficientemente esaustiva;
- l'apertura sistematica di non conformità a fronte di emissione di tali rettifiche non risulta funzionale allo scopo. Il sovraccarico del sistema non pare giustificato rispetto alle dimensioni della problematica. (Le rettifiche emesse a fronte delle suddette variazioni sono state nel corso del 2016 circa 300 su 160.000 Rapporti di prova emessi, pari a circa lo 0,18%)

Si ritiene pertanto opportuno apportare per l'anno 2017 le seguenti azioni correttive:

- Ridefinizione delle note associate alle rettifiche aventi ad oggetto esito analitico, espressione dei risultati, unità di misura, etc.
- Introduzione di una verifica trimestrale da parte delle singole strutture, relativamente alle rettifiche emesse e trasmissione all'Anticorruzione di report con indicazione, laddove non riportata nei nuovi Rapporti di Prova emessi, delle motivazioni che hanno generato la variazione.
- Apertura di non conformità nei casi di Rettifiche emesse su problematiche reiterate.

Con il d.lgs 97 del 25 maggio 2016 diventa ufficialmente legge dello Stato il **Freedom of Information Act (FOIA)**, che prevede che, a partire dal 23 dicembre, **tutti i cittadini**, possano **richiedere documenti e atti della Pubblicazione Amministrazione**. Fanno eccezione le documentazioni considerate sensibili, secondo uno specifico iter per il quale verrà comunque data risposta ai cittadini che ne faranno richiesta.

Si tratta di una **vera e propria svolta**, regolamentata dall'ANAC che ha provveduto a comporre delle linee guida apposite.

In precedenza tale diritto veniva tutelato attraverso l'istituto del diritto d'accesso previsto dal d.lgs 33/2013 che prevedeva la possibilità di richiedere alla P.A. i documenti nel caso non fossero pubblicati sul sito. L'accesso civico delineato dalla riforma del 2016 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, compresi i dati e i documenti per i quali non è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Per tale motivo è stata modificata la modulistica presente sul sito (<http://www.izsto.it/index.php/amministrazione-trasparente/134-trasparenza/ammtrasparente/1153-civic>), al fine di renderla conforme al decreto, in base alle linee guida dettate da ANAC.

Nel corso del 2017 verrà predisposto il regolamento per l'accesso agli atti e ai documenti dell'Istituto.

L'Istituto in questi ultimi anni ha utilizzato in modo particolare lo strumento della **formazione** al fine di contrastare il fenomeno della corruzione. A tal fine ha predisposto:

- a. un corso di formazione on line per tutti i dipendenti in tema di anticorruzione. Ogni responsabile, all'arrivo di un nuovo dipendente, ha il compito di mettere a disposizione il materiale per l'accesso al corso;
- b. i componenti del gruppo della prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno avuto modo di ampliare le proprie conoscenze attraverso dei corsi specifici, sia negli anni passati, sia nel 2016, dopo l'entrata in vigore del d.lgs 97 del 25 maggio 2016;
- c. tutti i responsabili hanno partecipato ad un corso di risk management per l'individuazione e gestione del rischio corruttivo (vedi punto g.);
- d. i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno altresì partecipato a momenti formativi specifici in base alle loro funzioni.

Oltre alla formazione, di grande utilità è il **lavoro in rete** che è stato attivato sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esistono vari gruppi di lavoro a cui l'Istituto partecipa:

- e. Gruppo di lavoro con i restanti II.ZZ.SS.

- f. Gruppo di lavoro – Sanità - a livello regionale
- g. Gruppo di lavoro – Sanità – a livello nazionale

Uno degli obiettivi del processo di budget relativo all'anno 2016 prevedeva la compilazione web – sul sito dell'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS) - della modulistica per **dichiarazione pubblica di interessi** da parte dei professionisti del servizio sanitario. Tutti i dirigenti, sia a tempo indeterminato che determinato, hanno provveduto alla compilazione della modulistica.

Nel mese di dicembre 2016 è stato inviato, tramite posta aziendale, un comunicato a tutti i dipendenti sulle norme entrate in vigore in base al d.lgs 116/2016 sulla **falsa attestazione della presenza in servizio**. La comunicazione è stata altresì affissa alla bacheca ed inserita sulla intranet aziendale.

Programma per l'anno 2017

Nel 2017 si continueranno le attività e i sistemi per la prevenzione della corruzione sperimentati finora.

Inoltre, nel 2017, si svilupperà l'analisi sulle strutture sanitarie come definita nel corso di formazione di ottobre. La **mappatura di tutti i processi** sarà oggetto di obiettivo di budget per quanto riguarda le strutture sanitarie (vedi punto 5/A g.).

Per le strutture amministrative e di staff, invece, il responsabile della prevenzione della corruzione, in accordo con la direzione generale, valutati i processi a rischio di corruzione, così come riportati nella tabella allegata, ha proposto i seguenti obiettivi per il processo di budget:

Struttura	Obiettivo
Risorse Umane	Revisione restanti processi e predisposizione di relativa flow chart
Tecnico Logistica Appalti	Revisione restanti processi e predisposizione di relativa flow chart
Economico Finanziario	Revisione restanti processi e predisposizione di relativa flow

	chart Portale "Soldi pubblici"
Segreteria Generale	Revisione restanti processi e predisposizione di relativa flow chart
Segreteria di Direzione	Revisione restanti processi e predisposizione di relativa flow chart
Qualità e Formazione	Revisione restanti processi e predisposizione di relativa flow chart
Controllo di Gestione	Revisione restanti processi e predisposizione di relativa flow chart
Servizio Prevenzione e Protezione	Revisione restanti processi e predisposizione di relativa flow chart
Struttura Misurazione delle Performance	Revisione restanti processi e predisposizione di relativa flow chart

Inoltre, per le strutture sopra indicate, si provvederà ad individuare dei sistemi di monitoraggio dei processi a rischio corruzione.

Verrà aggiornato, inoltre, il **Codice di Comportamento** (DPR 62/2013) al fine di rendere lo stesso uno strumento sempre più efficace per la lotta contro la corruzione

Rotazione del personale

Nell'ambito del PNA 2016 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

In sanità l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali.

Nelle varie aree dell'istituto operano dipendenti con possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di *expertise* consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicabilità.

Gli incarichi amministrativi e/o tecnici richiedono anch'essi, in molti casi, competenze tecniche specifiche (ad es., ingegneria clinica, informatica, ecc.), e anche nel caso di competenze acquisite (si consideri la funzione del responsabile del settore protezione e prevenzione), le figure in grado di svolgere questo compito sono in numero molto limitato all'interno di un'azienda.

Al fine di contemperare l'esigenza della rotazione degli incarichi con quella del mantenimento dei livelli di competenze in un quadro generale di accrescimento delle capacità complessive dell'amministrazione sanitaria, per mettere in atto questa misura occorre preliminarmente individuare le ipotesi in cui è possibile procedere alla rotazione degli incarichi attraverso la

puntuale mappatura degli incarichi/funzioni apicali più sensibili, a partire dall'individuazione delle funzioni fungibili e utilizzando tutti gli strumenti disponibili in tema di gestione del personale ed allocazione delle risorse.

Le motivazioni sopra descritte, unite alle ridotte dimensioni dell'Ente, rendono, per ora, di difficile realizzazione la misura denominata "rotazione del personale".

L'Istituto nel corso del 2017 dovrà varare un piano di riorganizzazione aziendale che, si presume, prevedrà dei cambiamenti all'interno della struttura dell'azienda. Per tale motivo sono in programma variazioni all'organigramma e alle funzioni espletate dai dipendenti.

Nel corso di questi anni la rotazione è stata favorita dalla mobilità interna.

Nel 2017, al fine di evitare che i dipendenti, non potendo essere sottoposti facilmente a rotazione, abbiano il controllo esclusivo dei processi (soprattutto quelli maggiormente a rischio di corruzione), si dovranno studiare nel corso dell'analisi di risk management delle modalità operative che favoriscano una maggior partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Inoltre, soprattutto nelle realtà amministrative, si dovrà prevedere verifica sulla possibilità di una rotazione funzionale, ossia un'organizzazione del lavoro che si basa su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti (ad esempio: rotazione periodica dei responsabili dei procedimenti; ecc..).

Dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il d.lgs 39/2013, all'art. 15 dispone:

“Art. 15. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico”

1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. **A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.**

2. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini

dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

Attualmente l'ANAC sta predisponendo delle linee guida per definire il ruolo e le funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione nella verifica delle inconferibilità e incompatibilità dei titolari di incarichi.

Sarà cura del RPC seguire gli indirizzi definiti dalle linee guida e verificare che ogni titolare di incarico predisponga la propria dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità e che la stessa venga pubblicata sul sito istituzionale alla pagina "Amministrazione Trasparente".

Antiriciclaggio

Il PNA 2016 (Delibera ANAC n. 831/2016), al punto 5.2 "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", stabilisce che: "Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)¹⁴, il RPC è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC. Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di omissione, l'Autorità potrà esercitare il proprio potere ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, ordinandone l'adempimento al RPC. Resta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare

¹⁴ Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013).

l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPC) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura”.

In Istituto è stato individuato quale soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati il responsabile della S.C. Tecnico Logistica Appalti, dott. Massimo Vicario

Controllo su enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da P.A.

L'Istituto fa parte dell'Associazione di scopo denominata “Associazione Istituti Zooprofilattici Sperimentali” di seguito “AIZS”, costituita in data 17/02 /2011, con sede legale nel Comune di Brescia, via Antonio Bianchi n. 9, presso la sede dell'Istituto Zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna (IZSLER).

L'AIZS ha durata indeterminata e non ha scopo di lucro in quanto ha la finalità di promuovere lo sviluppo del sistema qualità negli Istituti Zooprofilattici Sperimentali e di rappresentare le esigenze e gli interessi degli Istituti stessi in seno all'Ente di Accreditamento ACCREDIA.

L'Associazione non può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate a eccezione di quelle a loro strettamente connesse o di quelle accessorie a quelle statutarie, poiché integrative delle stesse; dette attività possono essere svolte solo a favore degli associati e a condizione che non siano in contrasto con quanto disposto dagli enti cogherenti.

Essendo l'AIZS, ente di diritto privato soggetto a controllo pubblico con un bilancio inferiore ad euro 500.000,00, ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012 e dell'art. 2-bis, del d.lgs 33/2017, dal 2017 non è soggetta alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni. Pertanto, per il triennio 2017-2019 non sarà approvato il PTPC e non saranno aggiornate le pubblicazioni previste in materia di trasparenza, così come comunicato dal RPCT dell'Associazione, con nota prot. 830 del 18.01.2017 agli atti del presente ufficio.

Whistleblowing

Tale Istituto è già stato descritto nel piano; si provvederà a gestire e a monitorare, come per gli anni precedenti, le segnalazioni pervenute nel corso dell'anno 2017.

Le attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage o revolving doors)

La legge n. 190/2012 ha aggiunto all'articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001, un nuovo comma 16 ter, con cui è stato disciplinato il pantouflage o revolving doors, consistente in un caso particolare di conflitto di interessi che viene in evidenza, non durante il periodo di servizio, ma successivamente ad esso in

relazione alla formazione di particolari situazioni di vantaggio artatamente costruite dal dipendente a scopo di arricchimento personale.

Stabilisce la norma: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attivi

tà lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)".

La norma vuole quindi ostacolare la precostituzione, durante il periodo di servizio, da parte dei dipendenti pubblici, di situazioni di vantaggio personale consistenti nella possibilità di influenzare, mediante l'esercizio anomalo di un potere negoziale, rapporti patrimoniali a beneficio di soggetti privati dai quali potrebbero ottenere, in cambio, un lavoro ovvero altra utilità dopo la cessazione dal servizio.

Se potenzialmente la norma si indirizza a tutti i dipendenti dell'Istituto, destinatari privilegiati sono indubbiamente i dirigenti, nonché tutti i funzionari, che, nei diversi ruoli svolti nell'Ente, assumono direttamente la responsabilità di provvedimenti e che, comunque, con i loro atti, sono in grado di intervenire influenzando in modo determinante la conclusione dei procedimenti di competenza dei propri uffici.

Per la violazione delle disposizioni previste dal novellato articolo 53, trovano applicazione le disposizioni di cui al comma 8, ultimo periodo: "i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter, 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".

L'ANAC, a seguito della richiesta di un parere sull'applicazione del suddetto principio anche a quei casi in cui il dipendente pur non avendo concretamente ed effettivamente esercitato poteri

autoritativi o negoziali (nel senso sopra descritto) ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, ha approvato il seguente orientamento: "Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs n. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.¹⁵".

Al fine di evitare possibili contestazioni successive all'affidamento, il Responsabile chiede alle stazioni appaltanti dell'Istituto l'inserimento dell'obbligo di dichiarare – pena l'esclusione dalla procedura - il rispetto del divieto in argomento a tutti i partecipanti a procedure competitive.

Nelle informazioni sulla procedura di appalto del modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE) – punto 7 – è espresso il seguente quesito, al quale l'operatore economico deve rispondere con un SI oppure NO:

"L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico".

A partire dal 2017, nel mese di novembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà ai dirigenti responsabili delle attività di cui sopra un report sull'applicazione delle predette misure.

¹⁵ ANAC – Orientamento n. 24/2015

ART. 4 – TRASPARENZA

E' una misura molto rilevante e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Attualmente l'Istituto ha reso pubblico sul proprio sito istituzionale i dati richiesti dal d.lgs n. 33/2013.

Il d.lgs n. 97/2016 apporta innovazioni in tema di trasparenza e intende razionalizzare e ridurre gli obblighi previsti in modo da rendere meno gravoso il compito delle singole amministrazioni. Le principali novità che possono interessare l'istituto sono:

- a) Superamento del piano per la trasparenza. A partire dal 2017, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità trova una specifica sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e vi sarà uno stretto collegamento tra piano anticorruzione e piano delle performance tramite la promozione della trasparenza quale obiettivo strategico per la performance organizzativa e individuale.

- b) Potenziamento della trasparenza sulla spesa pubblica (artt. 4 -bis) con l'istituzione del portale «**Soldi pubblici**» e l'obbligo di pubblicazione di tutti i dati sui pagamenti, in modo da permetterne la consultazione in relazione a: tipologia di spesa, ambito temporale di riferimento e beneficiari.

- c) Estensione oggettiva obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37). Come pubblicazioni obbligatorie ex art. 1, c. 32, L. 190/12 (già in vigore), vi erano:
 - la struttura proponente;
 - l'oggetto del bando;
 - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
 - l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione;
 - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
 - l'importo delle somme liquidate.

Con il nuovo Codice degli appalti (art. 29, c. 1, d. lgs. 50/16) diventano obbligatorie le seguenti pubblicazioni: tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle

procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.

- d) Estensione oggettiva obblighi di pubblicazione in materia di **concorsi** (art. 19) e di **personale** (art. 16, c. 3-bis). Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri assicura adeguate forme di pubblicità dei processi di mobilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la pubblicazione di dati identificativi dei soggetti interessati.
- e) Previsione di link a documenti esistenti ed alle banche dati nazionali per soddisfare i vincoli di trasparenza.

Inoltre, per quanto riguarda la trasparenza e la prevenzione della corruzione, nel 2017 verranno rivisti i componenti dei relativi gruppi, anche in conseguenza alla riorganizzazione che verrà attuata nell'Istituto.

I referenti attuali e/o quelli che verranno nominati saranno responsabili:

- dei dati pubblicati
- del loro tempestivo aggiornamento
- della loro veridicità
- della loro visibilità

In base alle linee guida dell'ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 così come modificato dal d.lgs 97/2016, i dati da pubblicare sono attualmente quelli inseriti nel documento sotto riportato. Qualora i dati vengano variati, sarà responsabilità di tutti i referenti apportare le modifiche richieste e verrà aggiornato l'allegato di riferimento.

Continua la pubblicazione di dati ulteriori all'interno della pagina "Amministrazione Trasparente" per la quale si prevede un ulteriore incremento.

I dati pubblicati in base all'art. 14 del d.lgs 33/2013 potranno subire delle variazioni in quanto si è in attesa delle Linee Guida dell'ANAC, attualmente in bozza, recanti indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016), relativo agli obblighi di trasparenza riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	che detiene, elabora e pubblica il dato Struttura (previa verifica con il Responsabile della Trasparenza)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	S.C. Risorse Umane
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/trasparenza-delle-pa/scadenario-nuovi-obblighi-amministrativi http://www.magellanopa.it/bussola

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.d.A.)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione S.C. Risorse Umane- U.O.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione S.C. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione

			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione
Sanzioni per mancata Comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta Comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Stato Giuridico, Rilevazioni Presenze e Convenzioni
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione - Comunicazione

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione

				consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
--	--	--	--	---	--	--

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	U.L. Segreteria di Direzione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.L. Segreteria di Direzione Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale U.O. Politiche del Personale e Concorsi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale U.O. Politiche del Personale e Concorsi

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	U.L. Segreteria di Direzione Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale

Sanzioni per mancata Comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta Comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Stato Giuridico, Rilevazioni Presenze e Convenzioni
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Risorse Umane U.O. Politiche del Personale e Concorsi
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura Misurazione della Performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale Struttura Misurazione della Performance

			tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane U.O. Trattamento Economico e Previdenziale Struttura Misurazione della Performance
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, attualmente, non si trova nelle condizioni previste dagli Arrtt. 20, c. 3 e 22, c. 1 lett. a), c. 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013				
	Società partecipate	L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, attualmente, non si trova nelle condizioni previste dagli Arrtt. 20, c. 3 e 22, c. 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013 e Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2014				
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASSOCIAZIONE ISTITUTI ZOOPROFILATTICI SPERIMENTALI (A.I.Z.S) Pubblicazione dati con link sul sito dell'IZS Amministratore http://www.izsler.it/AIZSTRasparenza/firstPage.jsp A partire dal triennio 2017 - 2019, essendo l'AIZS, ente di diritto privato soggetto a controllo pubblico con un bilancio inferiore ad euro 500.000,00, ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012 e dell'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs n. 33/2013, non è
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Attività e procedimenti				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	soggetta alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste per le P.A.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione

	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S. S. Segreteria, Servizi e Affari Generali e Comunicazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
				Per ciascuna procedura:		

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta non svolge l'attività prevista dagli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013.					

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi a bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Economico Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Economico Finanziario
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Economico Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di	Art. 31, d.lgs. n.	Atti degli Organismi indipendenti di	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a	Struttura Misurazione della Performance

	valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	33/2013	valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		delibere A.N.AC.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura Misurazione della Performance
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura Misurazione della Performance
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Misurazione della Performance			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Economico Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Qualità e Formazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Controllo di Gestione e S.I.S.
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Epidemiologia e Osservatorio Epidemiologico
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	S.C. Economico Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	S.C. Economico Finanziario S.S. Controllo di Gestione S.I.S.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Economico Finanziario

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Economico Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Economico Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti S.S. Gestione Lavori Patrimonio ed Impianti
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti S.S. Gestione Lavori Patrimonio ed Impianti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti S.S. Gestione Lavori Patrimonio ed Impianti
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti S.S. Gestione Lavori Patrimonio ed Impianti
Pianificazione e governo del territorio	L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta non si trova nelle condizioni previste dall'art. 39, c. 2 del d.lgs 33/2013.					

Informazioni ambientali	L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta non si trova nelle condizioni previste dall'art. 40, c. 2 del d.lgs 33/2013.					
Strutture sanitarie private accreditate	L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta non si trova nelle condizioni previste dall'art. 41, c. 4 del d.lgs 33/2013.					
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza

		33/2013				
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	S. C. Tecnico Logistica ed Appalti S.S. Gestione Impianti e Sistemi Informatici e Telematici

		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	S. C. Tecnico Logistica ed Appalti S.S. Gestione Impianti e Sistemi Informatici e Telematici
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	S. C. Tecnico Logistica ed Appalti S.S. Gestione Impianti e Sistemi Informatici e Telematici
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	S. C. Tecnico Logistica ed Appalti S.S. Gestione Impianti e Sistemi Informatici e Telematici
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Direzione Generale

		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti S.S. Gestione Impianti e Sistemi Informatici e Telematici
Altri contenuti - dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Direttore Generale

CRONOPROGRAMMA_2017

SOGGETTI	COMPETENZE/ADEMPIMENTI	TERMINI
Responsabile della prevenzione della corruzione	Proposta per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Entro il 31/12/2017
Direttore Generale	Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Entro il 31/1/2018
Responsabile della prevenzione della corruzione	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione sul sito web aziendale	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Responsabile della prevenzione della corruzione	Divulgazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione alle articolazioni aziendali tramite pubblicazione sul sito istituzionale	Entro 30 gg. dalla sua adozione
Strutture Sanitarie	Analisi dei processi della struttura	Entro il 31/08/2017
Strutture Amministrative e di Staff	Proposta (entro il 31/08/2017) e realizzazione (entro il 30/11/2017) misure ulteriori di prevenzione	Entro il 31/08/2017 e entro il 30/11/2017
Referenti Gruppo di lavoro	Segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione su fatti corruttivi tentati o reali all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza	Entro il 31/10/2017
S.C. Risorse Umane S.S. Segreteria, Affari Generali, Comunicazione	Aggiornamento nuovi contratti di lavoro con inserimento clausola in cui si precisa che: il personale che inizierà a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriverà una dichiarazione di presa visione del Piano, di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti e l'obbligo di formazione specifica.	Entro il 31/03/2017
Responsabile S.C. Risorse Umane	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dati relativi alle posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Entro il 31/10/2017
Responsabile S.C. Tecnico Logistica e Appalti	Comunicazione sull'applicazione della misura di pantouflage.	Entro il 30/11/2017
Responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione annuale di attuazione del Piano e trasmissione al Direttore Generale, all'OIV e al Dipartimento per la funzione pubblica (art. 41 del d.lgs n. 97 del 2016), monitoraggio delle attività e della situazione e contestuale pubblicazione sul sito web aziendale	Entro il 15/12/2017
Responsabile della trasparenza	Attuazione, in collaborazione con il gruppo di lavoro, del d.lgs 97/2016	Entro il 31/12/2017
Responsabili S.C., Responsabili S.S. di staff e Responsabile Formazione	Proposta del Piano annuale di formazione della propria struttura al Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro data da stabilire ogni anno

S.C. Risorse Umane Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza	Aggiornamento codice di comportamento rispetto alla nuova normativa e linee guida	Entro il 31/05/2017
Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza	Predisposizione misure per antiriciclaggio	Entro il 30/04/2017
Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza	Predisposizione regolamento per l'accesso agli atti e ai documenti	Entro il 31/12/2017
Uffici per i procedimenti disciplinari U.R.P. Risorse Umane	Acquisizione segnalazioni comportamenti, condotte illecite o comunque in violazione del codice di comportamento e disciplinare. Segnalazioni dagli uffici U.R.P. Segnalazioni dall'ufficio risorse umane per l'autorizzazione delle attività extra istituzionali e vigilanza sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.	Cadenza mensile ove sussistano
S.S. CED S.C. Epidemiologia e Osservatorio Epidemiologico S.S. Qualità e Formazione	Verifica dati per - Controllo percorso campione - Comunicazione referto	Cadenza semestrale (in riferimento alle proprie competenze)
S.C. Tecnico Logistica Appalti	Report dichiarazioni di PANTOUFLAGE	Entro il 30/11/2017