

Tabella allegato n. 1 del decreto di modifica del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020. Sostituisce l'allegato n. 1 del decreto n. 75/2018.

SOGGETTI	COMPETENZE/ADEMPIMENTI	TERMINI	VERIFICA	SCADENZA ANNO 2018
Direzione Generale	Adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno	31/01/2018
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza	Pubblicazione del Piano sul sito <i>web</i> aziendale	Entro 30 giorni dall'atto di adozione del piano	Il Direttore Generale entro 30 giorni dall'atto di adozione del piano	28/02/2018
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza	Presentazione della proposta di Piano formazione dedicato alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza per l'anno 2018	Entro il 31 luglio 2018	La Direzione strategica entro il 31 agosto 2018	31/07/2018
Responsabili di ogni articolazione aziendale	Mappatura di tutti i processi e procedimenti di competenza	Entro il 30 settembre per le Strutture tecnico amministrative. Entro il triennio per le altre Strutture	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 ottobre 2018	30/09/2018
Responsabili delle articolazioni aziendali col supporto dei Referenti aziendali della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza	Segnalazione di eventuali attività ad elevato rischio di corruzione, non già inserite nel PTPC, con specificazione delle concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato	Entro il 30 novembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno	30/11/2018
Responsabili delle articolazioni aziendali col supporto dei Referenti aziendali della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza	Trasmissione al RPC di una relazione sulle attività svolte rispetto alle prescrizioni ricevute e/o contenute nel piano. In caso di mancato adempimento i Responsabili devono specificare le motivazioni per le quali non è stato possibile attuare le azioni prescritte (nella relazione i responsabili delle strutture danno evidenza delle verifiche effettuate in merito all'adozione e applicazione di procedure rispondenti ai principi definiti nel PTPCT e all'attuazione di ulteriori misure individuate per ciascuno dei settori citati nel Piano)	Entro il 30 novembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno	30/11/2018
Responsabili di ogni articolazione aziendale	Segnalazione al RPC del fabbisogno di formazione del personale della struttura di competenza in materia di anticorruzione e trasparenza	Entro il 30 novembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno	30/11/2018
Ufficio per i procedimenti disciplinari	Trasmissione al RPC di un report in merito all'osservanza del codice di comportamento riportante: 1. numero delle violazioni segnalate e contestate nei 12 mesi precedenti (con indicazione di: norme violate, qualifica, profilo professionale struttura di afferenza del trasgressore); 2. numero procedimenti disciplinari attivati e conclusi, nel medesimo periodo (con indicazione di: num e tipologia delle sanzioni applicate, delle archiviazioni proposte e delle motivazioni); 3. num di richieste di pareri suddivise in base all'oggetto	Entro il 30 novembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno	30/11/2018
Ufficio per i procedimenti disciplinari	Formulazione di eventuali proposte di adeguamento del Codice aziendale e/o del Piano e di proposte in merito alle iniziative formative ritenute maggiormente utili in relazione alle eventuali criticità riscontrate	Entro il 30 novembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno	30/11/2018
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza	Relazione annuale del RPC secondo le modalità stabilite dall'ANAC, per pubblicazione sul sito web aziendale; invio al Direttore Generale, all'O.I.V.	Entro i termini di legge (solitamente il 15 dicembre se non diversamente disposto)	Il Direttore Generale entro i termini di legge	15/12/2018
Direzione sanitaria	Verifica della congruità tra le agende di prenotazione e l'erogazione/fatturazione delle prestazioni istituzionali e segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione delle eventuali anomalie con trasmissione a quest'ultimo di una relazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo	31/12/2018
Responsabili di ogni articolazione aziendale	Monitoraggio mensile, da parte dei Responsabili di struttura, sulle timbrature fuori sede e sulle omesse timbrature e adozione delle conseguenti iniziative o misure correttive in caso di riscontrate anomalie/criticità. Trasmissione report annuale sulle anomalie riscontrate al RPC	Monitoraggio mensile. Tramissione report entro 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/12/2018
Direzione Generale	Adozione di un regolamento unico sulle procedure di effettuazione delle sperimentazioni cliniche su soggetti umani, incluse le sperimentazioni multicentriche, che comportano l'impiego di farmaci e dispositivi medici nell'ambito delle strutture dipendenti.	Entro il 31 dicembre 2018	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/12/2018
Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza	Regolamento Whistleblowing	Entro il 31 dicembre 2018	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/12/2018
Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza	Regolamento sull'Accesso Civico	Entro il 31 dicembre 2018	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/12/2018
Direzione Generale	Regolamento sull'Accesso in Azienda degli Informatori Scientifici	Entro il 31 dicembre 2018	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/12/2018
Direzione Sanitaria	Verifica dell'effettiva prenotazione delle prestazioni e inserimento/comunicazione dei dati previsti dalla legge 120/2007, come modificata dal D.L. 158/2012, tramite sistema informatico aziendale (CUP WEB)	Entro il 31 dicembre 2018	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/12/2018
Direzione Generale	Adozione del Regolamento di Libera Professione	Entro il 31 dicembre 2018	Il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario entro il 31 dicembre 2018	31/12/2018
Responsabili di ogni articolazione aziendale	Formulazione di una proposta per l'applicazione del principio della rotazione periodica del responsabile del procedimento	Entro il 31 dicembre 2018	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/12/2018
Responsabili di ogni articolazione aziendale, con i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'ausilio del RPCT	A seguito della mappatura dei procedimenti/processi, revisione dell'analisi e graduazione del rischio secondo la nuova scheda	Entro il 31 dicembre 2018 per le strutture tecnico-amministrative. Entro il triennio per le altre Strutture	RCPT e Direzione strategica entro il 31 gennaio 2019	31/12/2018
SC Gestione del Personale	Trasmissione di un <i>report</i> annuale al RPC degli incarichi affidati senza espletamento della procedura di selezione, con indicazione del soggetto a favore del quale l'incarico è stato conferito, dell'oggetto, dell'importo/compenso previsto e delle ragioni del mancato espletamento della procedura selettiva.	Entro il 31 gennaio 2019	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/01/2019
SC Approvvigionamenti e Servizi	Trasmissione di un <i>report</i> annuale al RPC relativo alle eventuali segnalazioni ricevute in sede di gara da operatori economici su clausole individualizzanti che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi, forniture	Entro il 31 gennaio 2019	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/01/2019
SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi, Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio, Informatica e Telecomunicazioni, Ingegneria Clinica	Trasmissione di un <i>report</i> annuale al RPC degli affidamenti con indicazione della procedura adottata, delle ditte affidatarie, dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento per lavori, forniture e servizi	Entro il 31 gennaio 2019	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2019	31/01/2019
SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi, Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio, Informatica e Telecomunicazioni, Ingegneria Clinica	Trasmissione di un <i>report</i> semestrale al RPC con l'indicazione delle ditte affidatarie, dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento per importi inferiori a 40.000 euro	Entro il 31 luglio per il primo semestre ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il secondo semestre	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 luglio 2018 per il primo semestre ed entro il 31 gennaio 2019 per il secondo semestre	31/07/2018 31/01/2019
SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi, Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio, Informatica e Telecomunicazioni, Ingegneria Clinica	Trasmissione di un <i>report</i> semestrale al RPC relativo alle proroghe/prosecuzioni dei rapporti contrattuali oltre l'originario termine di scadenza, o di copia dei relativi atti, con indicazione del soggetto a favore del quale è stata disposta la proroga/prosecuzione, dell'oggetto ed importo della proroga/prosecuzione e delle ragioni del mancato espletamento della procedura di gara	Entro il 31 luglio per il primo semestre ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il secondo semestre	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 luglio 2018 per il primo semestre ed entro il 31 gennaio 2019 per il secondo semestre	31/07/2018 31/01/2019
Referenti aziendali della prevenzione della corruzione	Effettuazione del monitoraggio semestrale dei termini dei procedimenti di competenza rientranti nel PTPC da inviare al RPCT	Entro il 31 luglio per il primo semestre ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il secondo semestre	Il Responsabile della Trasparenza rispettivamente entro il 31 agosto 2018 ed il 28 febbraio 2019	31/07/2018 31/01/2019
Direzione Sanitaria	Report periodico con l'evidenza delle partecipazioni autorizzate ad eventi finalizzati all'aggiornamento e alla formazione con spese a carico di soggetti terzi	Entro il 31 luglio per il primo semestre ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il secondo semestre	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 agosto 2018 per il primo semestre ed entro il 31 gennaio 2019 per il secondo semestre	31/07/2018 31/01/2019
SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Con riferimento al procedimento di riqualificazione del comprensorio di Cattinara e realizzazione nuovo ospedale pediatrico infantile Burlo Garofolo: trasmissione di report semestrale all'RPC inerente i subappalti, i SAL e le varianti	Entro il 31 luglio per il primo semestre ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il secondo semestre	Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 agosto 2018 per il primo semestre ed entro il 31 gennaio 2019 per il secondo semestre	31/07/2018 31/01/2019
SC Gestione Personale, Approvvigionamenti e Gestione Servizi, Manutenzione Sviluppo del Patrimonio, DAT (Distretti - Gestione Prestazioni)	Inserimento/riciamo clausola ex art. 53, comma 16 ter* d.lgs. 165/01 nei contratti individuali (SC Gestione del Personale), negli atti di affidamento fornitura di beni, servizi, lavori (Approvvigionamenti e Gestione Servizi, Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio) e negli accordi con strutture private (Dat)	All'occasione	All'occasione	

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

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ADRIANO MARCOLONGO

CODICE FISCALE: MRCDRN56D10B345N

DATA FIRMA: 27/06/2018 17:26:59

IMPRONTA: 27B572F04C9A0DEBCCEC23E6912B92D7BC97953452824009904ECCF8B09ECE56
BC97953452824009904ECCF8B09ECE56C6AD7968B712AFCFE6784DA8E50AB83F
C6AD7968B712AFCFE6784DA8E50AB83F46C51AC9CFF43CB16D19D631989AEDB9
46C51AC9CFF43CB16D19D631989AEDB95007C7106443280294991B3CFA275021

NOME: FULVIO FRANZA

CODICE FISCALE: FRNFLV53E15L424U

DATA FIRMA: 27/06/2018 17:52:15

IMPRONTA: 75231E63D3ECA7FDEA813C34A7B8AF102C5388B08AE1E8ED7FBFE8E8ACED90DB
2C5388B08AE1E8ED7FBFE8E8ACED90DB34784DC60D8F482640EE2510D145C181
34784DC60D8F482640EE2510D145C181DD40DF7806AC58E566CAC59F7BE6212A
DD40DF7806AC58E566CAC59F7BE6212A346BC5FD71D96E659CCDEF0097167C80

NOME: ALDO MARIOTTO

CODICE FISCALE: MRTLDA58P06L736W

DATA FIRMA: 28/06/2018 09:53:51

IMPRONTA: 50C8FB2494A566498A3C993D69A57FB05D982DA3F1DC67AC33A678A05F0BF427
5D982DA3F1DC67AC33A678A05F0BF42761852BD2BEECF0E5FF8D111E3DADE304
61852BD2BEECF0E5FF8D111E3DADE304FB39DA0B42F47170EB238B90177860EE
FB39DA0B42F47170EB238B90177860EEAF8A6397D46609DF80C22F1FA57B3DF0

NOME: MARIA ANTONIETTA VANTO

CODICE FISCALE: VNTMNT56R68I537Z

DATA FIRMA: 28/06/2018 10:12:49

IMPRONTA: AB5A006489051E1EEB675334E8289BB531176CF5DC9505D9BC626F8D8449687F
31176CF5DC9505D9BC626F8D8449687FFF1F765AD712115640B661802EEDD4D1
FF1F765AD712115640B661802EEDD4D1EB18669DE7AF131E5884A63CC89486C3
EB18669DE7AF131E5884A63CC89486C3F7B6FD60465FA4E0CE6B37C5204E414E

NOME: ALDO MARIOTTO

CODICE FISCALE: MRTLDA58P06L736W

DATA FIRMA: 28/06/2018 14:23:36

IMPRONTA: BC53E2A5203B2659A8BD2FDE168B176AE5E5853B162C720DBFF88A5D27F72B61
E5E5853B162C720DBFF88A5D27F72B61D4BF82CFE4BF6505B4D30C4EB570C911
D4BF82CFE4BF6505B4D30C4EB570C91165100E1632FAE1243047ED6CA1CF484F
65100E1632FAE1243047ED6CA1CF484FBC08750069CBDCFD4BC25C532591A2DD