



Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NEUROLOGICO “CARLO BESTA”

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2026 – 2028



Indice

PREMESSA	3
SEZIONE I – SCHEDA ANAGRAFICA.....	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO	4
2.1.1 OBIETTIVI STRATEGICI E DI VALORE PUBBLICO.....	13
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE	16
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	18
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	41
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	41
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PIANO AZIONI POSITIVE 2026-2028.....	47
3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	51
3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028.....	54
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	57



PREMESSA

L'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”* prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il **Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)**

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)** previsto dall'articolo 6 del citato Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dal 30 giugno 2022, mediante emanazione del DPR n. 132 recante *“Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80”*, assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: Piano della performance, Piano dei fabbisogni del personale, Piano sul lavoro agile, Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l’obiettivo di razionalizzarne la disciplina in un’ottica di massima semplificazione.

Il **Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)** della Fondazione C. Besta è conforme alle modalità redazionali indicate nel suddetto DPR n. 132/2022 e tiene conto, inoltre, delle indicazioni operative fornite dalla circolare n. 2/2022 del 11/10/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante *“Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80”*.

Il presente Piano si compone di Sezioni a loro volta ripartite in Sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Esso è il frutto, pertanto, della collaborazione e del contributo delle diverse unità operative e strutture competenti nei suddetti ambiti.

Vengono indicate di seguito le sezioni e relative sottosezioni di cui si compone il Piano Integrato di Attività e Organizzazione:

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA della Fondazione

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Sottosezione di programmazione - Performance

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Sottosezione di programmazione – Piano Azioni positive

Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sezione 4. MONITORAGGIO



Sezione I – SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente:

Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”

Sede legale:

Via Celoria n. 11, Milano 20133

Sedi decentrate:

via Temolo n. 4, Milano, laboratori di ricerca
via Clericetti n. 2, Milano, uffici amministrativi e direzionali
via Amadeo n. 42, Milano, laboratori di ricerca
via Clericetti n. 22, Milano, ambulatori
via Puecher n. 7/9, Milano, ambulatori

Indirizzo PEC: protocollo@pec.istituto-besta.it

Telefono n. 02.23941 (centralino)

Fax n. 02.70638217

Codice Fiscale: 01668320151

Partita IVA: 04376340156

Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.)

Avv. Enzo Quadri – Direttore S.C. Affari Generali e Legali

Atto di nomina R.P.C.T.: Deliberazione CDA n. V/82, del 26 novembre 2020 di ratifica dell’Ordinanza n. 20, del 11 novembre 2020.

Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

La Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”, di rilievo nazionale, si configura statutariamente quale Fondazione di partecipazione, nella quale assumono particolare rilevanza i soggetti rappresentati in seno al Consiglio di Amministrazione. La Fondazione Besta annovera tra i Fondatori Regione Lombardia, Ministero della Salute e Comune di Milano che hanno, in seno al Consiglio di Amministrazione, una specifica rappresentanza.

Sono **Organi** della Fondazione: il **Presidente**, il **Consiglio di Amministrazione**, il **Direttore Generale**, il **Direttore Scientifico**, il **Collegio Sindacale**, il Collegio di Direzione

Il 15 luglio 2006 l’Istituto Neurologico “Carlo Besta”, fondato nel 1918 e classificato dal 1981 come Istituto di Ricerca e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS), è stato trasformato in Fondazione IRCCS con personalità giuridica di diritto pubblico, ai sensi del decreto legislativo n. 288 del 2003. L’attività della Fondazione è disciplinata dallo Statuto approvato con deliberazione della Giunta Regionale del 7 marzo 2012, n. 3080.

In data 24 giugno 2009 con atto notarile (repertorio n. 99004) è stata stipulata una convenzione che ha sancito l'ingresso della Fondazione Mariani nella Fondazione "Carlo Besta" quale primo partecipante privato al fianco dei fondatori pubblici.

Il contesto esterno

Le patologie neurologiche costituiscono una importante “sfida di trattamento di cura e presa in carico” di sanità pubblica, riguardano tutte le età, evolvono spesso verso la cronicità, possono causare gravi disabilità che hanno un forte impatto sugli assistiti, le loro famiglie, sul sistema socio-economico. Lo scenario sanitario fortemente orientato alla presa in carico dei pazienti affetti da malattie croniche correlate all'invecchiamento generale della popolazione. Si tratta della cosiddetta “transizione demografica ed epidemiologica” che sta minando la “sostenibilità” dei sistemi socio-sanitari così come oggi sono concepiti e sta accrescendo la preoccupazione e le difficoltà di chi deve valutare, in maniera globale, la salute e la disabilità (motoria e sensoriale, cognitiva, psicoemotiva e viscerale) delle popolazioni. Tale transizione obbliga ad orientare il sistema verso una presa in carico che garantisca un percorso di cura integrato tra ospedale e territorio per perseguire l'obiettivo di portare sempre più l’“Ospedale a domicilio”, come previsto dalla Missione Salute M6C1 del PNRR.

Cresce l'attenzione al carico assistenziale sempre più rilevante che deriva dalle patologie neurologiche spesso invalidanti: le malattie neurodegenerative (Alzheimer, Parkinson, Sclerosi Laterale Amiotrofica), i tumori del sistema nervoso, le patologie autoimmuni (Sclerosi Multipla, Miastenia), le epilessie, le malattie degenerative genetiche e le malattie dello sviluppo infantile e dell'adolescenza e i disordini della coscienza.

In questo contesto si inserisce la rapida evoluzione delle neuroscienze, accompagnata dal continuo sviluppo di nuove tecnologie e capacità diagnostiche e terapeutiche, oltre che l'applicazione di modelli gestionali che necessariamente devono coniugare efficienza gestionale con l'efficienza diagnostica e terapeutica per il benessere dell'individuo e la sostenibilità del “sistema salute”.

A fronte della crescente domanda di salute in questo ambito, vi è da tempo, a livello nazionale e regionale, un'attenzione alla programmazione delle risorse destinate ai livelli di assistenza, alla verifica dell'appropriatezza della spesa, alla definizione di regole di finanziamento che spingono verso modelli gestionali più parsimoniosi, ma maggiormente efficaci per la cura del paziente, attraverso una modifica della politica tariffaria (DRG e prestazioni) orientata a ridurre, dove possibile, il ricorso ai ricoveri grazie alla progressiva evoluzione tecnologica e organizzativa.

A livello regionale, nazionale ed internazionale le linee programmatiche in ambito socio-sanitario e di ricerca biomedica sono orientate a sviluppare e implementare approcci di Medicina Personalizzata e di Precisione, in linea con le strategie europee che vengono sviluppate nel programma quadro HORIZON EUROPE. Parimenti in ambito tecnologico vi è una forte spinta, sia da parte di Regione Lombardia che da parte del Ministero della Salute (D.lgs. 200, del 23/12/2022), che in campo internazionale, ad investire sempre maggiori risorse promuovendo a) modelli organizzativi che coniugano assistenza e ricerca, privilegiando la collaborazione in Rete, al fine di migliorare l'accessibilità alle cure e ottimizzare i costi/benefici, b) strategie volte all'implementazione di piattaforme tecnologiche e investimenti in attività con alto potenziale di trasferimento tecnologico, c) bandi di ricerca volti a finanziare lo sviluppo di tecnologie avanzate al fine di contribuire allo sviluppo di nuove conoscenze, metodologie, trattamenti diagnostico-terapeutici. Sul fronte della ricerca biomedica, le neuroscienze hanno avuto un'evoluzione recente nell'ambito della medicina molecolare, della biologia cellulare, della medicina di precisione, che aprono possibilità straordinarie alla diagnosi e alla cura sempre più efficace e attenta agli esiti delle patologie. Forte impulso in tale senso viene dato dall'applicazione di modelli di Intelligenza Artificiale.

Nel contesto più generale di ottimizzazione degli investimenti in ricerca si inseriscono:



- 1) la partecipazione ai Programmi Operativi Salute (POS);
- 2) lo sfruttamento delle potenzialità di infrastrutture quali Human Technopole che agisce da polo scientifico a sostegno della ricerca altamente innovativa con un approccio multidisciplinare ed integrato, volto a garantire la più ampia accessibilità per la comunità scientifica, trasparenza e verificabilità dei risultati;
- 3) il già citato Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che prevede un insieme integrato di investimenti e riforme orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese;
- 4) il Piano Nazionale Complementare (PNC) al PNRR volto al potenziamento della ricerca di base e applicata e la promozione del trasferimento tecnologico. per migliorare la digitalizzazione e l'accessibilità dei vari siti attraverso la creazione di reti di riferimento nazionali nell'ambito delle Scienze della Vita e di sviluppare servizi, strumenti e risorse utili a colmare il divario tra ricerca e innovazione, promuovendo lo sviluppo tecnologico e la valorizzazione internazionale della ricerca del nostro Paese.

La Fondazione Besta e il contesto esterno

La sfida del Paese delineata nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) vede la Fondazione impegnata in prima linea nel raggiungimento degli obiettivi di salute (target M6), attraverso l'aggiornamento e lo sviluppo tecnologico e digitale, rafforzando in tal modo il proprio ruolo di centro di eccellenza di riferimento per molte delle reti di diagnosi e cura di patologie neurologiche per l'età adulta, infantile e adolescenziale, proseguendo la rilevante attività di ricerca scientifica nell'ambito delle neuroscienze con un ruolo importante anche nella formazione di personale altamente specializzato, contribuendo pertanto al rilancio del sistema salute coniugato alla ricerca.

Nell'ambito dell'attività clinico-assistenziale si sta operando per implementare e strutturare servizi di telemedicina attraverso il teleconsulto tra professionisti, la televisita ed il telemonitoraggio dei pazienti, con conseguente rivisitazione dei PDTA, gli investimenti in ambito di digitalizzazione di tutti i processi sanitari e amministrativi collegati all'offerta dei servizi e alla loro gestione. L'eccellenza e l'innovazione nella gestione clinico-assistenziale del paziente permette alla Fondazione di rispettare elevati standard qualitativi per essere riconosciuti come Centro di Riferimento a livello europeo all'interno di 9 European Reference Networks (ERNs). In linea con il Decreto Legge 200/2022 "Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico", che ha modificato in maniera importante la legge 288/2003, la Fondazione ha introdotto nel POAS 2022/2024, confermato nell'aggiornamento POAS 2024, una strategia di rafforzamento e semplificazione della "governance" aziendale che identifichi un modello organizzativo e di gestione integrato e orientato alla ricerca, che responsabilizzi tutti gli organi strategici (Presidenza, Direzione Generale e Direzione Scientifica) al raggiungimento congiunto dei risultati. Infine, la Fondazione contribuisce per quanto richiesto, alla definizione delle politiche di ricerca del Ministero della Salute, con il fine di implementare la qualità della ricerca sanitaria e la trasferibilità dei risultati e con l'obiettivo di rafforzare il rapporto fra ricerca, innovazione e cure sanitarie.

Il coinvolgimento attivo nello sviluppo di infrastrutture di ricerca e nell'implementazione tecnologica, anche in termini di trasferimento dei risultati alla pratica clinica e protezione e valorizzazione dei prodotti di ricerca (brevetti) (partecipazione in qualità di Spoke di II livello al progetto PNC – TT – E3 "PerfeTTO", partecipazione come socio aderente alla Fondazione ANTHEM, partecipazione al CLUSTER regionale "Scienze della vita", coordinamento di e partecipazione a progetti di ricerca regionali di Open Innovation) permette alla Fondazione di essere uno degli attori primari nello sviluppo di nuove conoscenze e nuovi modelli organizzativi della ricerca che coinvolgono anche le PMI e le Grandi imprese per lo sviluppo di progetti complessi di Ricerca industriale e Sviluppo



sperimentale, per favorire investimenti strategici per lo sviluppo di innovazioni di prodotto o di processo, che potrà trovare un'articolazione anche nel *Nuovo Besta* all'interno del progetto Città della Salute e della Ricerca.

In linea con le azioni strategiche di medio/lungo periodo su tematiche di ricerca e innovazione in ambito di neuroscienze, la Fondazione, attraverso la stipula di un accordo con il Politecnico di Milano, prosegue le attività nell'ambito delle *Joint Research Platform*, laboratori di ricerca congiunti - LEARN Lab (Laboratory of E-Health Technologies and Artificial Intelligence Research in Neurology), MIND Lab (Laboratory of coMputational multi-omics of Neurological Disorders), BrainNs Lab (Brain-targeted Nanotechnologies) - con lo scopo di sviluppare ricerche avanzate e complesse dall'alto contenuto sperimentale e innovativo, consolidare rapporti duraturi per investimenti in ricerca e sviluppo a lungo termine, investire nella crescita delle risorse umane del futuro, supportando dottorati di ricerca e giovani ricercatori.

La Convenzione Quadro con l'Università di Milano, che rende la Fondazione Besta polo Universitario, rappresenta una ulteriore affermazione del suo fondamentale ruolo formativo di alta specializzazione sia in campo assistenziale che di ricerca.

In tale contesto si inseriscono:

- a) le azioni volte ad attuare le Linee di azione definite nel Piano Operativo Salute (POS) con particolare attenzione alla *Traiettorie 2 "eHealth, diagnostica avanzata, medical device e mini invasività"*; *Traiettorie 3 "Medicina rigenerativa, predittiva e personalizzata"*; *Traiettorie 4 "Biotecnologia, bioinformatica e sviluppo farmaceutico"*;
- b) il coinvolgimento nell'attuazione del PNRR per quanto riguarda lo svolgimento di progetti di ricerca fondamentale e/o applicata trasversale, secondo un approccio interdisciplinare, olistico e problem solving, messo in atto da reti di Università, Centri di Ricerca ed altri soggetti pubblici e privati, con l'obiettivo di rafforzare le filiere della ricerca a livello nazionale e il ruolo nelle reti strategiche europee e internazionali;
- c) le azioni per l'attuazione di progetti di Ricerca e Sviluppo con ricadute dirette sull'ecosistema lombardo e nazionale;
- d) l'attuazione di percorsi formativi universitari post laurea multidisciplinari di eccellenza nell'ambito delle neuroscienze (Scuole di Specializzazione, Dottorati di Ricerca, Master, ecc.) e l'incentivazione alla partecipazione a programmi europei quali ERASMUS, Marie Curie Action, ERC.

Il PNRR e la Fondazione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Italia Domani, approvato dalla Commissione Europea il 22 aprile 2021, si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), ovvero il pacchetto da 750 miliardi di euro concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica, e prevede investimenti per l'Italia pari a 191,5 miliardi di euro, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza.

Il PNRR, che consiste in un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti, si sviluppa in sei Missioni, organizzate in *componenti*, ognuna delle quali comprende una serie di misure che possono essere riforme normative o investimenti economici:

- ✓ Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura – 40,32 miliardi
- ✓ Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica – 59,47 miliardi
- ✓ Missione 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - 25,40 miliardi
- ✓ Missione 4 - Istruzione e ricerca - 30,88 miliardi
- ✓ Missione 5 - Inclusione e coesione - 19,81 miliardi
- ✓ Missione 6 - Salute - 15,63 miliardi



A questi si affiancano ulteriori 30,6 miliardi di euro finanziati dal Governo italiano, per la copertura finanziaria di un Piano Nazionale Complementare (PNC) di investimento di quei progetti coerenti con le strategie del PNRR.

Relativamente alla Missione 6 – Componente 2 - *Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale*, la Fondazione Besta è risultata assegnataria di diverse progettualità nell'ambito dei seguenti interventi:

- Investimento 1.1.2 - Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Grandi Apparecchiature);
- Investimento 2.1. - Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN.

Investimento 1.1.2 - Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Grandi Apparecchiature)

I fondi del PNRR assegnati alla Fondazione Besta relativi a questo intervento sono destinati all'acquisto di:

- n. 1 Acceleratore lineare, insieme a n. 1 Sistema per il controllo del posizionamento del paziente e n. 1 Sistema per dosimetria in vivo;
- n. 2 Risonanza Magnetiche.

Il valore dell'investimento è pari a complessivi € 3.928.000,00 di cui: € 2.100.000,00 per l'acceleratore lineare ed € 914.000,00 per ciascuna delle due risonanze.

La centrale di committenza Consip ha provveduto ad espletare le procedure di gara. In data 16/01/2023, in data 27/01/2023 e in data 13/11/2024 sono state acquistate, attraverso la piattaforma MEPA di Consip, le suddette apparecchiature. Le economie di gara, autorizzate da Regione e dal Ministero della Salute, sono state spese per l'acquisto di accessori necessari alla configurazione, o comunque funzionali alle apparecchiature, come previsto dalle apposite FAQ ministeriali sul tema.

Le suddette nuove apparecchiature hanno apportato notevoli benefici in termini di miglioramento della qualità delle prestazioni, come di seguito indicato.

- **n. 2 Risonanze Magnetiche di nuova generazione** (RM 1.5Tesla Philips Ingenia Ambition X e RM Siemens Sola): ridefiniscono gli standard della diagnostica per immagini, coniugando efficienza digitale e umanizzazione. I principali benefici della nuova tecnologia sono:

- a) design Big Bore, il gantry da 70 cm non è solo un dettaglio tecnico, ma una soluzione clinica ideale per pazienti claustrofobici o con fisicità importante, garantendo un posizionamento rapido, ampliando le possibilità cliniche e di comfort;
- b) evoluzione digitale e AI, il passaggio dall'analogico al digitale diretto migliora il rapporto segnale-rumore, mentre l'integrazione di algoritmi di Intelligenza Artificiale accelera la ricostruzione delle immagini, garantendo diagnosi più rapide e precise;
- c) sistema audio-visivo integrato trasforma l'esame in un momento meno stressante, riducendo drasticamente i movimenti involontari e la necessità di ripetere le acquisizioni;
- d) riduzione della durata degli esami, grazie ai rapidi tempi di acquisizione delle scansioni;
- e) miglioramento dell'accessibilità alle cure, in grado di soddisfare un maggior numero di richieste abbattendo i tempi di attesa;

- **n. 1 acceleratore lineare**: una vera e propria evoluzione nel campo della radioterapia, di cui si sintetizzano le principali caratteristiche e benefici:

- a) precisione millimetrica: grazie al collimatore a 160 lamelle, il fascio di radiazioni viene modellato esattamente sulla forma del tumore, proteggendo i tessuti sani circostanti;
- b) rapidità e comfort: la velocità tecnologica riduce drasticamente i tempi di ogni seduta, migliorando l'esperienza del paziente;
- c) miglioramento dell'accessibilità alle cure, in grado di soddisfare un maggior numero di richieste abbattendo i tempi di attesa;



d) versatilità clinica: oltre alla cura delle patologie neoplastiche primitive e secondarie del sistema nervoso centrale, periferico e del rachide, l'acceleratore può essere utilizzato per la cura delle patologie del sistema periferico e del rachide, integrandosi sia nella routine clinica che nella ricerca avanzata.

Investimento 2.1 - Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN

1° Avviso pubblico

In data 20/04/2022 il Ministero della Salute ha pubblicato il 1° avviso pubblico per la presentazione e selezione di progetti di ricerca da finanziare nell'ambito del PNRR, sulle seguenti tematiche: Proof of concept (PoC), Malattie Rare (MR) con esclusione dei tumori rari, Malattie Croniche non Trasmissibili (MCnT) ad alto impatto sui sistemi sanitari e socio-assistenziali (Fattori di rischio e prevenzione; Eziopatogenesi e meccanismi di malattia).

La Fondazione Besta si è aggiudicata finanziamenti per l'esecuzione di n. 11 proposte progettuali, di cui n. 7 come soggetto proponente e n. 4 come partner di progetto.

L'importo complessivo ricevuto dalla Fondazione per la realizzazione di tali progetti è di € 7.426.461,00.

2° Avviso pubblico

In data 27/04/2023 il Ministero della Salute ha pubblicato il 2° avviso pubblico per la presentazione e selezione di progetti di ricerca da finanziare nell'ambito del PNRR, sulle seguenti tematiche: Proof of concept (PoC), Malattie Rare (MR) con esclusione dei tumori rari, Malattie Croniche non Trasmissibili (MCnT) ad alto impatto sui sistemi sanitari e socio-assistenziali (Fattori di rischio e prevenzione; Eziopatogenesi e meccanismi di malattia).

La Fondazione Besta si è aggiudicata finanziamenti per l'esecuzione di n. 12 proposte progettuali, di cui n. 11 come coordinatori e n. 1 come partner.

L'importo complessivo ricevuto dalla Fondazione per la realizzazione di tali progetti è di € 10.491.994,00.

In totale la Fondazione gestisce come soggetto attuatore principale n. 18 progetti PNRR e come partner n. 5 progetti.

Progetti Finanziati

Capofila

1. PNRR-MRI -202 2 - I 2 376 61 8 – ALIGNED: Rare, ma non abbandonate: la rete italiana per migliorare l'impervio percorso diagnostico delle patologie cerebrovascolari rare.
2. PNRR-MAD-202 2 - I 2 37606 8 – Ruolo patogenetico della perdita di mielina nelle crisi focali e nell'epilessia: un approccio integrato dai neuroni ai pazienti.
3. PNRR-MAD-202 2 - I 2 376178 – L'interazione tra neuroinfiammazione e vescicole extracellulari nella patogenesi e nella variabilità fenotipica della malattia di Alzheimer.
4. PNRR-MRI -202 2 - I 2 376 921 – IMPACT: Gestione integrata del parkinsonismo atipico: un'assistenza sanitaria centrata sul paziente a domicilio basata sul Telenursing.
5. PNRR-MRI -202 2 - I 2 376 617 – MITOMYOMICS: Multi-omiche per le miopatie mitocondriali primarie: indagini genetiche approfondite per ottimizzare la diagnosi e la prognosi e per chiarire i meccanismi patogenetici.
6. PNRR-POC-202 2 - I 2 376 3 80 – BLBC: Caratterizzazione dei confini delle lesioni cerebrali: Elettrofisiologia intraoperatoria e neurobiologia off-line.
7. PNRR-MAD-202 2 - I 2 375 8 6 3 – WOB: una Finestra sul cervello: sonicazione diagnostica, terapeutica e prognostica in pazienti con Disturbi di coscienza.



8. PNRR-MCNT1-2023-12377520 Omic profile in autism spectrum disorder: from cellular level towards future treatments.
9. PNRR-MCNT2-2023-12377231 Targeting immunoregulatory non-coding RNA networks in Myasthenia gravis: toward RNA therapeutics to counteract chronic autoimmunity.
10. PNRR-MCNT2-2023-12377819 Integrated mass spectrometry-based approaches for development of a comprehensive diagnostic refinement protocol for surgically treated epilepsy patients.
11. PNRR-MCNT2-2023-12377937 An Integrative, multiomics approach to unravel the complexity of neurodevelopmental disorders with high disability burden affecting movement, language and cognition – AniMANDo.
12. PNRR-MCNT2-2023-12377336 Disease biosignatures in ALS/FTD spectrum: new impactful biological perspectives beyond clinical approaches.
13. PNRR-MCNT2-2023-12377651 Translating single-cell vulnerability into novel ALS biomarkers and therapeutic targets: towards a liquid nerve biopsy.
14. PNRR-MCNT2-2023-12378417 Focused Ultrasound Pallidotomy for Medication-Refractory Limb Dystonia (FUTURE study).
15. PNRR-MRI-2023-12377360 Comprehensive in vitro approach to unravel the pathogenetic mechanisms underlying the novel family of PLIN4 gene expansion-related myopathy and identify biomarkers for early diagnosis.
16. PNRR-POC-2023-12377841 FESS - Fluorescence enhanced stereotactic surgery.
17. PNRR-TRI-2023-12378146 SIMPLIF-AI: SIMPLIFICATION and standardization of care pathways for patients with rare brain tumors through Artificial Intelligence.
18. PNRR-TRI-2023-12377273 Overcoming an ionic checkpoint for CAR T-cell therapy of glioblastoma.

Partner

1. PNRR-MRI -2022 - I 2 375648 – FIABA: Il fingerprinting delle leucoencefalopatie ereditarie: una nuova valutazione di imaging cerebrale, genetica e clinica.
2. PNRR-MAD-2022 - I 2 376035 – Verso un profilo molecolare della malattia di Parkinson in matrici biologiche facilmente accessibili.
3. PNRR-MAD-2022 - I 2 376508 – Pathways regolati da oncogeni e soppressori tumorali che influenzano il fenotipo e il comportamento delle cellule tumorali, come la sopravvivenza, la proliferazione e la morte.
4. PNRR-MAD-2022 - I 2 376434 – Alterazioni nella composizione delle sub unità del recettore GABA-A nell'epilessia del lobo temporale: ruolo patogenetico e base per una terapia genica meccanicistica e combinatoria.
5. PNRR-MRI-2023-12377223 - THERAPY4ALL - Towards therapies for mitochondrial diseases.

Inoltre la Fondazione Besta partecipa, come spoke di II livello, anche ai seguenti 2 progetti finanziati dal Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), con il quale lo Stato Italiano integra attraverso risorse aggiuntive la programmazione del PNRR:

- PNC-E3-2022-23683266 PNC-HLS-DA – Il progetto, denominato INNOVA, è volto alla creazione di un HUB Lifescience per la condivisione di metodiche di Diagnostica Avanzata su tutto il territorio nazionale.
- PNC-E3-2022-23683268 PNC-TT NETWORK – Il progetto è volto alla creazione di una rete nazionale per promuovere e coordinare le attività degli Uffici Trasferimento Tecnologico degli istituti di ricerca su tutto il territorio nazionale nell'ambito delle Biotecnologie e del farmaco.



Per la partecipazione a questi due progetti la Fondazione ha ricevuto un importo complessivo di € 726.875,00.

Partecipazione ad organismi e istituzioni

La Fondazione, in conformità alla sua *mission*, ha costituito e partecipa, con altre strutture pubbliche e private, a diversi consorzi/associazioni/società:

- Associazione **Ce.ri.S.Ma.S. (Centro di Ricerche e Studi in Management Sanitario)** che ha lo scopo di sviluppare attività di ricerca e promozione nell'area della gestione delle organizzazioni sanitarie, anche mediante forme di collaborazioni con istituzioni pubbliche e private.
- **Federazione Italiana delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere (FIASO)** che ha come scopo quello di concorrere alla ottimale qualificazione e sviluppo dell'assistenza sanitaria nonché promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale degli operatori sanitari.
- **Fondazione CNAO** che ha come scopo la realizzazione e la gestione del Centro Nazionale di Adroterapia Oncologica, nonché lo svolgimento di attività di ricerca e formazione, con particolare ma non esclusivo riferimento all'Adroterapia Oncologica.
- **Fondazione ANTHEM**, la cui finalità generale consiste nel mettere a sistema in chiave innovativa, il potenziamento della ricerca sulle tecnologie abilitanti in ambito sanitario al fine di migliorare la diagnosi, il monitoraggio, le cure incluse quelle riabilitative.
- **Associazione Network per la Valorizzazione della Ricerca (NETVAL)** a cui aderiscono 64 tra Università e Centri di Ricerca, tra cui anche i 3 IRCCS pubblici lombardi, ha lo scopo fondamentale di diffondere le informazioni e la cultura del Trasferimento Tecnologico in Italia attraverso iniziative volte a mettere in contatto gli Uffici di Trasferimento Tecnologico (UTT) attraverso incontri, corsi di formazione e partecipazione a gruppi tematici.
- **Disability Italian Network (DIN)**, associazione che ha come finalità la diffusione in Italia della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute, ICF, promossa dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Partecipazione a reti regionali, nazionali e internazionali

La Fondazione partecipa, a livello regionale, alla **Rete delle Malattie rare** e alla **Rete delle Neuroscienze** al cui all'interno sono costituite specifiche commissioni tecniche (es. Cefalee, Epilessia, ecc.) che hanno lo scopo di approfondire specifici temi per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi della rete.

A livello nazionale la Fondazione partecipa:

- **Associazione Rete delle neuroscienze e della riabilitazione (RIN)**, con sede legale presso la Fondazione Besta, che ha come scopo quello di stimolare la collaborazione tra gli IRCCS che operano nell'ambito delle neuroscienze e della neurorabilitazione, favorire la diffusione delle informazioni inerenti l'attività clinico-scientifica e coordinare le azioni a livello internazionale volte ad aumentare il rilievo e la competitività del settore delle neuroscienze e della neurorabilitazione.
- **Associazione Rete Italiana salute dell'Età evolutiva (IDEA)**, in cui gli IRCCS promuovono la ricerca scientifica e tecnologica sui temi legati alla salute in età evolutiva promuovere l'educazione e l'informazione per favorire la qualità della vita del bambino e la sua piena crescita psicofisica.
- **Associazione Cluster Lombardo scienze della Vita** che riunisce e connette tra loro molti degli attori pubblici e privati attivi nella filiera della salute per favorire il progresso delle scienze della vita in Lombardia, con l'obiettivo di creare un ecosistema virtuoso volto all'innovazione e al trasferimento tecnologico.

A livello internazionale partecipa:

- **European Reference Network su:**



- Anomalie craniofacciali rare (ERN CRANIO)
- Epilessie (ERN EpiCARE)
- Patologie Neurologiche (ERN-RND)
- Patologie Neuromuscolari (ERN EURO-NMD)
- Tumori nell'adulto (tumori solidi) (ERN EURACAN)
- Patologie Vascolari (VascERN)
- Oncologia pediatrica (ERN PaedCan)
- Disabilità intellettive (ERN ITHACA)
- Sindromi genetiche predisponenti tumori (ERN GENTURIS)

Si tratta di Reti europee di riferimento per patologie specifiche ai sensi della Direttiva 2011/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 9/03/2011, concernente l'applicazione dei diritti dei pazienti all'assistenza sanitaria transfrontaliera, la quale, all'articolo 12, prevede lo sviluppo di reti europee di riferimento, costituite da centri di riferimento/eccellenza appartenenti agli Stati membri.

- **Rete H.P.H. (Health Promoting Hospital)**, un progetto dell'Organizzazione Mondiale della Sanità finalizzato alla promozione della salute.
- **Centro Collaboratore italiano OMS** per la Famiglia delle Classificazioni (WHO-CC Research Branch); il Centro OMS si occupa per l'Italia dello sviluppo e della diffusione delle classificazioni internazionali e dei temi disabilità e riabilitazione.

Rapporti con gli stakeholder: le associazioni e volontariato

La Fondazione vanta una storica collaborazione con numerose Associazioni e Fondazioni che si caratterizzano per le loro differenti finalità:

- assistenza e sostegno in ospedale ai pazienti e ai loro familiari,
- promozione della ricerca scientifica in campo neurologico,
- raccolta di contributi finalizzati alla ricerca,
- sostegno alle azioni divulgative e di educazione sanitaria.

Al fine di consolidare e ottimizzare il prezioso supporto che viene garantito dall'associazionismo e dalla presenza dei Volontari, la Fondazione ha istituito un apposito Registro delle Organizzazioni Non Profit al quale hanno aderito ad oggi, 45 Organizzazioni.

Relazioni internazionali

La progressiva internazionalizzazione dei sistemi socio-economici riguarda sempre più da vicino anche il settore sanitario.

Come già riportato precedentemente la Fondazione fa parte di 9 Reti europee di riferimento per patologie specifiche ai sensi della Direttiva 2011/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 9/03/2011, concernente l'applicazione dei diritti dei pazienti all'assistenza sanitaria transfrontaliera, la quale, all'articolo 12, prevede lo sviluppo di reti europee di riferimento, costituite da centri di riferimento/eccellenza appartenenti agli Stati membri.

In quanto centro leader nelle neuroscienze, contribuisce a queste strategie con innumerevoli iniziative di livello internazionale. Fa parte della rete H.P.H. (Health Promoting Hospital), un progetto dell'Organizzazione Mondiale della Sanità finalizzato alla promozione della salute.

Nell'ambito delle esperienze di gemellaggi a livello internazionale la Fondazione ha in corso e allo studio progetti di cooperazione sanitaria in area depresso, sottosviluppate o caratterizzate da particolari patologie o emergenze sanitarie, in particolare, la Fondazione collabora da diversi anni alla realizzazione di programmi di ricerca ed interventi di cooperazione internazionale, tra i quali il programma promosso dalla Comunità di Sant'Egidio, denominato "DREAM" (Disease Relief through Excellent and Advanced Means), finalizzato a diffondere la prevenzione e la terapia farmacologica



dell'AIDS in Africa, promuovendo la formazione e l'aggiornamento del personale sanitario e offrendo consulenze specialistiche nelle sedi della Comunità presenti nei paesi dell'Africa, anche attraverso uso di strumenti di telemedicina.

La Fondazione Besta aderisce altresì all'Accordo quadro di collaborazione tra IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori e IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia per lo sviluppo di un Centro per la cooperazione sanitaria internazionale.

La Fondazione Besta è inoltre Research Branch del Centro Collaboratore italiano OMS per la Famiglia delle Classificazioni (WHO-CC Research Branch), che si occupa, per l'Italia, dello sviluppo e della diffusione delle classificazioni internazionali e dei temi disabilità e riabilitazione.

A livello di ricerca sperimentale e clinica la Fondazione collabora con numerosissimi centri a livello internazionale.

2.1.1 OBIETTIVI STRATEGICI E DI VALORE PUBBLICO

Alla luce della *mission* della Fondazione e sulla base delle condizioni di contesto e delle risorse disponibili, si dà evidenza delle linee di indirizzo strategico e di valore pubblico per il triennio di riferimento del presente Piano.

La Fondazione intende perseguire la piena attuazione delle indicazioni nazionali per l'implementazione del P.I.A.O., in una logica di semplificazione e integrazione degli strumenti e dei processi di programmazione e controllo, tenendo conto anche degli obiettivi di mandato di Regione Lombardia (Regole di Sistema) e delle norme nazionali.

I punti cardine su cui la Fondazione concentrerà l'attenzione, in prosecuzione dell'attività in corso negli anni precedenti, possono essere così sintetizzati:

- Analisi economica delle modifiche introdotte con nuovi codici e nuove tariffe dal nuovo nomenclatore tariffario (in vigore dal 30/12/2024) per valutarne l'impatto e, dove possibile, proporre un eventuale riconoscimento o adeguamento tariffario (es. monitoraggio intra operatorio, specifici esami di genetica, ecc).
- Partecipazione alle Reti di Patologia al fine di aggiornare e sviluppare percorsi di cura valorizzando il ruolo di IRCCS nel panorama dell'offerta sanitaria regionale e nazionale.
- Potenziamento del livello di digitalizzazione della nuova cartella clinica elettronica (CCE) e ambulatoriale e al fine di rafforzare l'utilizzo di strumenti interoperabili e digitali.
- Recepimento delle disposizioni operative regionali e nazionali in ambito cybersecurity.
- Gestione delle liste di attesa.
- Aggiornamento sito web istituzionale per migliorare l'accessibilità alle informazioni comprese le relative disposizioni di legge e alla fruizione dei servizi sanitari dell'Istituto, nonché la comunicazione attività di ricerca, anche al fine di incrementare le attività di "fundraising".
- Attivazione e implementazione di nuovi spazi ambulatoriali per le attività dell'Istituto.
- Adesione a tutte le iniziative ed adempimento degli obblighi finalizzati alla realizzazione del Progetto Città della Salute e della Ricerca in collaborazione con Regione, la Fondazione Istituto Nazionale Tumori e Aria Spa.
- Sviluppo nuove conoscenze, nuove progettualità, sviluppo di brevetti e Trasferimento tecnologico.

Tali linee strategiche saranno tradotte in obiettivi operativi da assegnare per competenza, alle strutture della Fondazione. Il processo di negoziazione del budget per il 2026 sarà avviato nei primi mesi dell'anno.



TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TEMPISTICA	RESPONSABILE	RISORSE COINVOLTE
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazio ne, sviluppo e potenziamento aree strategiche di attività	- Analisi economica prestazioni sanitarie “nuove”. - Rilettura di alcuni percorsi clinico-assistenziali in un’ottica di continuo miglioramento della qualità e sicurezza dei servizi offerti (es. percorso operatorio, presa in carico paziente con parkinson, malattie rare	Sviluppo e realizzazione progettualità	2026-2028	Staff Direzione Strategica	Direzione Medica di Presidio, SS Qualità e Risk Management, strutture sanitarie coinvolte
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazio ne, sviluppo e potenziamento aree strategiche di attività	Partecipazione alle Reti di Patologia	Sviluppo e realizzazione progettualità	2026-2028	Direzione Scientifica	Direzione Scientifica
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Cartella clinica elettronica	Potenziamento del livello di digitalizzazione: implementazione della cartella clinica elettronica ambulatoriale	Sviluppo e realizzazione progettualità	2026-2027	SC SIA	Strutture e Funzioni secondo la competenza
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Cybersecurity	Recepimento delle disposizioni operative della task Force di Regione Lombardia e avanzamento attività in linea con quanto previsto dalla NIS2	Sviluppo e realizzazione progettualità	2026-2027	SC SIA	Strutture e Funzioni secondo la competenza
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Gestione delle liste di attesa	Rispetto dei tempi massimi di attesa per i ricoveri chirurgici programmati: classe A: entro 30gg classe B: entro 60 gg classe C: entro 180 gg classe D: entro 12 mesi	- % rispetto tempi attesa nei ricoveri chirurgici oncologici programmati – classe A $\geq 90\%$ - % rispetto tempi attesa nei ricoveri chirurgici non oncologici programmati – tutte le classi di priorità $\geq 85\%$	2026	Direzione Sanitaria	Strutture e Funzioni secondo la competenza



TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TEMPISTICA	RESPONSABILE	RISORSE COINVOLTE
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Sito web istituzionale	Aggiornamento sito web istituzionale per migliorare l'accessibilità alle informazioni comprese le relative disposizioni di legge e alla fruizione dei servizi sanitari dell'Istituto	Messa in opera sito web	2026-2027	Direzione Generale Presidenza	Staff Direzione Generale Ufficio Comunicazio ne
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Edilizia sanitaria	Attivazione e implementazione di nuovi spazi ambulatoriali per le attività dell'Istituto	Attivazione procedure di accreditamento della nuova palazzina ambulatoriale e avvio attività	2026	SC Gestione Tecnico Patrimoniale e Direzione Sanitaria	Strutture e Funzioni secondo la competenza
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Realizzazione Città della Salute e della Ricerca (CdSR)	Adesione a tutte le iniziative ed adempimento degli obblighi finalizzati alla realizzazione del Progetto Città della Salute e della Ricerca in collaborazione con Regione, la Fondazione Istituto Nazionale Tumori e Aria SpA	Realizzazione attività in coordinamento con Regione, INT e Aria SpA	2026-2028	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Strutture e Funzioni secondo la competenza
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Comunicazion e attività di ricerca	Aggiornamento sito web istituzionale per migliorare l'accessibilità alle informazioni e Implementare i contenuti con riferimento alle attività di ricerca	Rivisitazione dell'organizzazione e dei contenuti per quanto riguarda la parte di ricerca	2026-2027	Direzione Scientifica Presidenza	Staff Direzione Scientifica Ufficio Comunicazio ne
OBIETTIVO STRATEGICO E DI VALORE PUBBLICO	Nuove conoscenze, nuove progettualità e Trasferimento tecnologico	Incremento di nuove tecnologie e sviluppo di brevetti	• Partecipazione a progetti di R&S (almeno 2 all'anno) • Proposte di nuovi brevetti e/o estensione di brevetti già in essere (almeno 2 all'anno).	2026-2028	Staff Direzione Scientifica – Ufficio Ricerca	Direzione Scientifica

Si precisa inoltre che il Piano triennale dei Fabbisogni 2026-2028 terrà conto delle risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi del P.I.A.O.



2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance della Fondazione

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento del ciclo della performance.

I soggetti nell'ambito del SMVP

La definizione delle responsabilità, delle funzioni e dei ruoli dei diversi soggetti nell'ambito del SMVP è una delle componenti essenziali per l'efficace funzionamento del sistema stesso e per il suo effettivo utilizzo nei processi decisionali e gestionali della Fondazione.

Il ciclo della performance vede in prima linea i seguenti attori:

- Il **Consiglio di Amministrazione (CDA)** approva gli indirizzi strategici della Fondazione in sintonia con gli indirizzi generali della programmazione statale e regionale;
- il **DIRETTORE GENERALE**, la **DIREZIONE STRATEGICA** (Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario) ed il **DIRETTORE SCIENTIFICO**, ai quali compete l'esercizio della funzione di definizione degli obiettivi da perseguire e dei piani da attuare;
- I **DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E DI STRUTTURA COMPLESSA** cui compete il coordinamento dell'attività, della gestione e dei risultati delle unità operative afferenti e la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- I **RESPONSABILI DI STRUTTURA SEMPLICE**, quale articolazione interna di struttura complessa, e a valenza **DIPARTIMENTALE**, che partecipano al processo di programmazione contribuendo a definire risorse e obiettivi nella fase top down e successivamente in quella bottom up, al processo di monitoraggio e rispondono del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- **TUTTO IL PERSONALE** (dirigenti e personale del comparto) destinatario del "sistema di valutazione del personale dipendente";
- Il **NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE** fornisce, lungo tutto il ciclo della performance un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità e affidabilità del SMVP.

Ciclo della performance

Nella **prima fase** del ciclo, c.d. "Programmazione", la Fondazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e breve periodo. La fase di programmazione è finalizzata ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione anche dell'impatto, quale orizzonte e traguardo dell'azione della Fondazione, sui bisogni dei propri stakeholder.

Il processo si snoda attraverso una serie di fasi:

- LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Fase di riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi e che indica le modalità con le quali la Fondazione intende perseguirli. Essa si sviluppa e trova fondamento sui valori di riferimento della Fondazione e nell'ambito delle aree di miglioramento individuate;

- IL LIVELLO OPERATIVO

Il punto di partenza imprescindibile è la chiara definizione delle finalità e degli obiettivi che l'Organizzazione intende perseguire e sui quali si baserà poi la misurazione, e la rendicontazione della performance.



La **seconda fase** del ciclo c.d. “misurazione”, è finalizzato a quantificare i risultati raggiunti dalla Fondazione nel suo complesso (performance di ente), i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance di Dipartimento e di S.C.); i contributi individuali (performance individuali). La misurazione è realizzata in momenti differenti in relazione alle esigenze dei diversi decisori.

Nell'**ultima fase**, così detta “VALUTAZIONE”, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul livello di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere per migliorare nell'anno successivo.

In base al Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modifiche la fase di valutazione ha come output la **RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE** che, evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano. Nella Relazione, la Fondazione inoltre evidenzia le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Gli obiettivi strategici di cui alla tabella indicata nella [sezione 2.1.1](#) saranno tradotte nelle principali aree di performance sotto elencate e puntualmente declinati per competenza in obiettivi operativi da assegnare alle strutture della Fondazione:

- Produzione sanitaria
- Gestione liste di attesa
- Qualità e Risk Management
- Digitalizzazione
- Razionalizzazione delle risorse
- Ricerca



2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La Fondazione, nelle more della pubblicazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, individua i seguenti obiettivi strategici nella prevenzione del rischio corruttivo, da applicare anche per il triennio 2026-2028, da realizzare mediante specifiche misure:

- promozione di iniziative formative (formazione generalizzata e specifica) in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della cultura dell'etica e della legalità per la sensibilizzazione del personale;
- innalzamento del livello qualitativo e monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- promozione di maggiori livelli di trasparenza da realizzare attraverso l'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente e del sito istituzionale.

Le misure di prevenzione della corruzione devono essere sempre tradotte in obiettivi, organizzativi ed individuali, assegnati agli uffici e ai loro dirigenti al fine di consentire alle politiche sulla performance di contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione. Per rendere effettiva l'applicazione delle norme in materia di anticorruzione si declinano di seguito gli obiettivi per il 2026:

- formazione *in house* o esterna dei dirigenti delle Strutture complesse e semplici, dei dipendenti delle aree di rischio obbligatorio e delle aree di rischio specifiche; formazione del R.P.C.T. con docenza esterna;
- acquisizione semestrale dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari del numero di procedimenti disciplinari istruiti avverso dipendenti per violazioni inerenti il Codice di Comportamento Aziendale;
- acquisizione semestrale dalla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dei nominativi dei componenti delle commissioni concorsuali per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi e per il conferimento degli incarichi di struttura complessa e verifica, a campione, da parte dell'R.P.C.T., con cadenza semestrale, della legittimità circa le nomine, le condizioni di trasparenza, pari opportunità etc.;
- acquisizione semestrale dalle SS.CC. Provveditorato Economato e Gestione Tecnico Patrimoniale dei nominativi dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di beni, servizi e lavori e verifica, a campione, da parte dell'R.P.C.T., con cadenza semestrale, della legittimità circa le nomine, le condizioni di trasparenza, rotazione etc.;
- controllo mensile, a campione, delle determinazioni dirigenziali assunte;
- aggiornamento dell'Albo/Elenco dei legali difensori dell'Ente con verifica da parte dell'R.P.C.T. della rotazione degli incarichi.

Analisi del contesto esterno

Secondo i dati ISTAT, la popolazione residente in Lombardia, definita sulla base del Censimento più recente risalente al 31 dicembre 2023, ammonta a 10.012.054, in aumento rispetto al 2022, che contava 9.976.509 di residenti, oltre la metà della popolazione vive nelle province di Milano, Brescia e Bergamo (56,1%). L'aumento rispetto al 2022 deriva dai valori positivi del saldo migratorio interno e del saldo migratorio con l'estero, che superano la perdita dovuta al saldo naturale e all'aggiustamento statistico. In valori assoluti l'incremento più consistente è quello della provincia di Milano, che insieme alle province di Brescia e Bergamo concentrano oltre la metà dei residenti, mentre la dinamica demografica varia tra le aree, con un aumento nei comuni più grandi e invecchiamento nelle aree montane. Il saldo naturale nella regione conferma la dinamica sfavorevole in corso, caratterizzata da



un eccesso dei decessi sulle nascite. In Lombardia, infatti, come nel resto del Paese, si registra il nuovo minimo storico delle nascite, con una riduzione di oltre un quinto rispetto agli inizi del millennio.

La Lombardia si distingue dalla situazione italiana anche per una maggiore presenza stabile di stranieri. oltre il 60% dei cittadini stranieri risiede nelle province di Milano (40,5%), Brescia (12,8%) e Bergamo (10,3%).

Nel 2023 la popolazione lombarda presenta una struttura per genere con prevalenza della componente femminile e per età leggermente meno anziana per entrambi i generi (in particolare per le classi 60-64, 65-69 e 70-74 anni) rispetto al totale del Paese. L'incidenza delle donne è particolarmente rilevante nelle età più avanzate a seguito della maggiore longevità. Tra i centenari quasi 9 su 10 sono donne.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine criminologico, la Lombardia, regione italiana più popolosa, attrae consistenti flussi migratori e, per la sua estensione territoriale, la particolare collocazione geografica e la presenza di importanti scali aerei e nodi viari e ferroviari, è snodo di traffici illeciti e infiltrazioni criminose nell'economia locale. Proprio per questo motivo le diverse compagini criminose adattano le proprie strategie al fine di infiltrarsi nell'economia per sfruttare le opportunità offerte dal tessuto socio economico locale.

È da rilevare infine che, anche i settori della pubblica amministrazione e della sanità, sia pubblica che privata, sono stati interessati da inchieste e procedimenti di carattere penale.

L'aggiornamento per il triennio 2026-2028 tiene conto della particolare collocazione geografica della Lombardia. Oltre ai rischi standard, il Registro dei Rischi 2025 (ISTAT) ha evidenziato nuovi scenari critici, in particolare nell'area Gestione Acquisti:

- Illeciti esterni (furti): è stato identificato un rischio probabile di furto di materiali (specialmente farmaci) con un impatto economico medio stimato di 250.000 euro per evento e un danno reputazionale significativo a livello nazionale.
- Dinamiche Socio-Economiche: rischio di aumento dei costi delle forniture rispetto ai budget a causa di inefficienze nella programmazione e monitoraggio continuo.
- Contenzioso Legale: rischio di soccombenza in contenziosi con i fornitori dovuto a ritardi nella liquidazione delle fatture o inadempimenti contrattuali.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è basata sullo studio dei processi organizzativi e degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa ed è utile al fine di evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità della Fondazione, cui si rimanda alla successiva [sottosezione 3.1.](#)

Monitoraggio e controllo del PNRR

I controlli sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si possono definire: “un insieme di misure e procedure volte a garantire la regolarità, l'efficacia e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse stanziato dal Piano”. Si tratta di verifiche che vengono effettuate per assicurarsi che:

- le risorse del PNRR siano utilizzate in modo corretto e nel rispetto delle regole;
- i progetti finanziati dal PNRR siano realizzati in tempo e nel rispetto dei costi previsti;
- gli obiettivi del PNRR siano effettivamente raggiunti.

Al fine di garantire la tracciabilità delle spese e consentire quindi, un processo di controllo incrociato, per possibili casi di frode, corruzione, conflitto di interessi e doppio finanziamento, sono previsti specifici adempimenti espletati attraverso il supporto di idonei strumenti amministrativi ed informatici messi a disposizione dalla normativa nazionale. In modo particolare:

- il Codice Unico di Progetto (CUP): identifica univocamente un progetto d'investimento pubblico. Al fine di agevolare la tracciabilità ed il controllo dei finanziamenti, gli atti delle



Amministrazioni Titolari, anche di natura regolamentare che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano la realizzazione di investimenti, devono contenere per ogni progetto del PNRR, a pena di nullità dell'atto stesso, il relativo codice CUP. Questo deve essere obbligatoriamente riportato su tutti i documenti giustificativi di spesa e pagamento;

- il Codice Identificativo di Gara (CIG): codice univoco generato dal sistema informativo dell'ANAC, "Autorità Nazionale Anticorruzione". Si richiede attraverso il Sistema ANAC da parte dell'Amministrazione Pubblica, prima dell'inizio della gara d'appalto o della negoziazione e deve essere riportato nel contratto e nella documentazione di spesa e di pagamento. Il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto. Ad un CUP potrebbero essere associati più CIG;
- la Fatturazione elettronica: le fatture elettroniche ricevute dai Soggetti Attuatori devono riportare i codici CUP e CIG degli interventi;
- conti correnti dedicati o codificazione contabile adeguata: le Amministrazioni Pubbliche attuatrici assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile, conservando, inoltre tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati, rendendoli disponibili per le attività di controllo.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - ha reso disponibile uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, denominato "ReGiS". Tale sistema garantisce il continuo e tempestivo presidio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico degli interventi selezionati e finanziati dal PNRR, consentendo la puntuale e costante verifica della loro capacità di conseguimento delle milestone e dei target (UE e nazionali) e delle misure ad essi associati. Il controllo e la rendicontazione riguardano sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti. Il Sistema "ReGiS" assicura, il collegamento e l'interoperabilità con altri sistemi esterni con il fine di prevenire i casi di doppio finanziamento, conflitto di interesse, frode e corruzione.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e relativi atti convenzionali, i Soggetti Attuatori (soggetti che provvedono alla realizzazione operativa dei progetti in cui si traducono gli interventi PNRR definiti centralmente) assumono, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo:

- a. di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- b. del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH (Do No Significant Harm, nato per coniugare crescita economica e tutela dell'ecosistema, garantendo che gli investimenti siano realizzati senza pregiudicare le risorse ambientali), del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- c. dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d. di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute.

La Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta ha individuato tra i dirigenti amministrativi due referenti Regis, uno competente per l'Investimento I.1.2 - Ammodernamento del parco



tecnologico e digitale ospedaliero (Grandi Apparecchiature) e uno per l'Investimento 2.1. Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN.

A partire dall'anno 2022 il RUP, competente per l'Investimento 1.1.2, nominato con Deliberazione n. 170/2022, del 21/03/2022 ha implementato la piattaforma Regis con i dati riferiti alle apparecchiature da acquisire. I dati inseriti sono stati condivisi anche con il Responsabile della SS Ingegneria clinica. La verifica sull'operato del predetto RUP è stata eseguita tramite appositi audit dell'RPCT aziendale e del suo gruppo di lavoro, che hanno dato esiti positivi. Tale attestazione è stata inserita sulla piattaforma REGIS.

La stessa attività di rendicontazione ed aggiornamento del sistema Regis viene eseguita dal referente amministrativo per l'Investimento 2.1. Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN in collaborazione con l'Ufficio Ricerca della Direzione Scientifica.

A partire dall'anno 2023 nell'ambito del Piano di Internal Audit della Fondazione sono stati previsti e organizzati audit annuali specifici volti alla verifica e al controllo delle funzionalità e aggiornamento della piattaforma ministeriale Regis con l'obiettivo di verificare la completezza documentale dei progetti PNRR e nel rispetto delle specifiche procedure vigenti. Tale attività proseguirà nel corso del 2026.

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 594, del 23 luglio 2025, è stato affidato a un revisore contabile indipendente, come previsto obbligatoriamente dalle convenzioni di progetto sottoscritte con il Ministero, il servizio di verifica e certificazione delle spese sostenute nell'ambito dei progetti PNRR - Investimento 2.1. Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN – I e II Bando.

Nel mese di novembre 2025 è stata inviata alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia la rendicontazione, in bozza, dei 3 progetti PNRR relativi a grandi apparecchiature. Successivamente Regione ha chiesto al RUP alcune integrazioni documentali, che sono state inviate in data 2 dicembre 2025. Si è in attesa del controllo regionale.

Per il periodo 2026-2028, la Fondazione conferma gli obiettivi di promozione della cultura dell'etica e della trasparenza.

Resta centrale il monitoraggio dei progetti PNRR (Investimenti 1.1.2 e 2.1) attraverso la piattaforma REGIS.

Attività di gestione dei rischi corruttivi

Per “*gestione del rischio*” si intende l'insieme delle attività preordinate a tenere sotto controllo i rischi corruttivi nell'Amministrazione.

La fase di gestione del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il processo è finalizzato a intervenire sui potenziali rischi mediante l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dalla Fondazione.

ANAC ha fornito indicazioni metodologiche per la realizzazione del **sistema di gestione del rischio corruttivo**, confluite nel PNA 2022 pubblicato in data 06/12/2022.

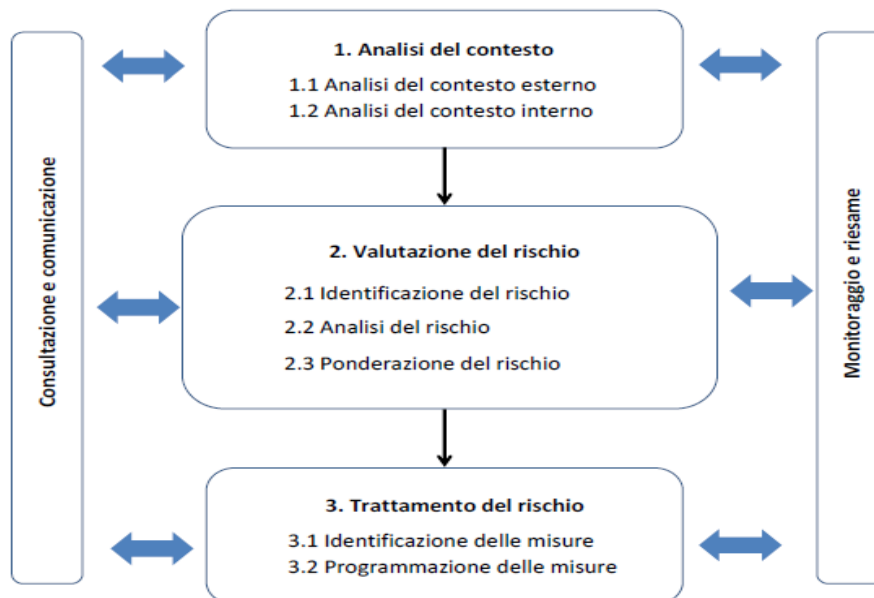
Il processo di gestione dei rischi corruttivi ha carattere ciclico e si articola nelle seguenti fasi:

1. **Analisi del contesto,**
2. **Valutazione del rischio,**
3. **Trattamento del rischio,**



a cui si affiancano le due ulteriori **fasi trasversali**:

- **Consultazione e comunicazione,**
- **Monitoraggio e riesame.**



- I. La **fase di analisi del contesto** consente all'Amministrazione di definire una strategia preventiva ben contestualizzata, che considera i rischi corruttivi dello specifico ambito territoriale e settoriale (contesto esterno) ed organizzativo (contesto interno) in cui si svolge l'attività istituzionale.

Nell'analisi del contesto interno assume un'importanza centrale **la mappatura dei processi** organizzativi, ossia di tutte le attività correlate e interagenti che trasformano un input in un output destinato a soggetti interni o esterni.

Ai fini della mappatura dei processi devono essere seguiti i seguenti passaggi procedurali:

- identificazione dei processi, con riferimento all'intera attività svolta;
- identificazione delle aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

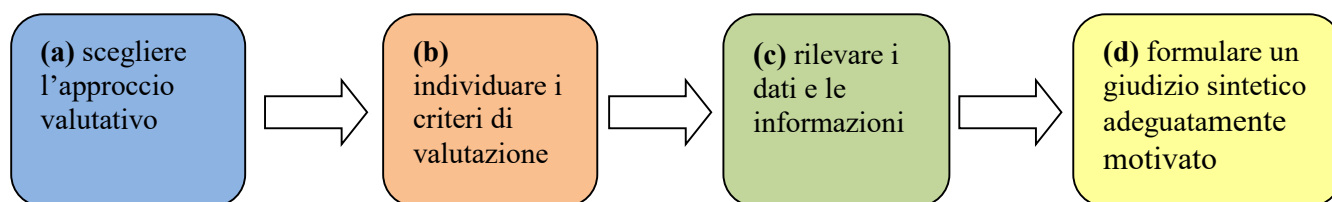
Si distinguono le **aree di rischio generali**, comuni a tutte le Amministrazioni (esempio contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale etc.) e **specifiche** proprie di una singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari svolte:

- descrizione dei processi;
- rappresentazione dei processi, con riferimento alle singole attività svolte e all'Ufficio coinvolto.

2. La **fase di valutazione del rischio** è una macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le relative misure preventive.

Si articola nei seguenti passaggi:

- identificazione degli eventi rischiosi che potrebbero anche solo potenzialmente verificarsi nelle singole attività del processo. Tale fase conduce alla creazione/implementazione della mappatura/registro dei rischi (vedi allegato I al presente Piano);
- analisi del rischio con riferimento ai cosiddetti "fattori abilitanti della corruzione" e al livello di esposizione dei processi e delle relative attività. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario: **(a)** scegliere l'approccio valutativo, **(b)** individuare i criteri di valutazione, **(c)** rilevare i dati e le informazioni, **(d)** formulare un giudizio sintetico adeguatamente motivato.



Nella valutazione del livello di esposizione al rischio e ai fini della formulazione di un giudizio sintetico è opportuno privilegiare un'**analisi di tipo qualitativo**, che tiene conto di specifici indicatori di rischio, come indicato nell'Allegato I del PNA 2019.

All'esito, si ottiene una misurazione sintetica del livello di rischio associabile a ciascun processo o alle singole attività o eventi rischiosi.

Attività	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Giudizio sintetico

- Ponderazione del rischio, ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento.

3. La **fase di trattamento del rischio** si incentra nell'individuazione e progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione:

- identificazione delle misure, distinte tra **misure generali**, che hanno un'incidenza trasversale sul sistema preventivo dell'Amministrazione e **misure specifiche**, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati.

Principali tipologie di misure generali e specifiche:

- ✓ Controllo
- ✓ Trasparenza
- ✓ Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- ✓ Regolamentazione
- ✓ Semplificazione
- ✓ Formazione
- ✓ Sensibilizzazione
- ✓ Rotazione
- ✓ Segnalazione e protezione
- ✓ Disciplina del conflitto di interessi

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti: (a) presenza e adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato, (b) capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti, (c) sostenibilità economica e organizzativa delle misure, (d) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, (e) gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

- Programmazione delle misure – individua fasi, tempi e responsabilità dell'attuazione nonché indicatori di monitoraggio, al fine di concretizzare la strategia preventiva dell'Amministrazione.



FASI TRASVERSALI

- Al fine di verificare il funzionamento del sistema di gestione dei rischi corruttivi, segue una **fase di monitoraggio** dell'attuazione e adeguatezza delle misure preventive, a cura dell'R.P.C.T. con il coinvolgimento dei responsabili degli Uffici e dei referenti individuati.
Le risultanze del monitoraggio consentono un riesame della funzionalità complessiva del sistema.
- La **fase di consultazione e comunicazione** riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio con il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni all'Amministrazione per acquisire informazioni e proposte di miglioramento tese a rendere maggiormente efficace la strategia preventiva.

Mappatura dei processi sensibili e a rischio corruzione

La mappatura dei rischi corruttivi, sviluppata per tutti i processi sia amministrativi, sia dell'area sanitaria che della ricerca scientifica, secondo le indicazioni metodologiche delineate dall'ANAC nell'Allegato I del PNA 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

Sono state individuate le seguenti aree di rischio come indicato nella Parte speciale Titolo II Sanità Aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016:

AREE DI RISCHIO GENERALI:

- Acquisizione e Gestione del Personale
- Incarichi e Nomine
- Contratti Pubblici
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Affari legali e contenzioso

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:

- Attività libero professionale e liste d'attesa
- Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni

Nell'ambito di tali aree di rischio, sono stati identificati i processi, le attività e i rispettivi rischi correlati. La mappatura dei rischi e la valutazione del livello di rischio è stata effettuata per tutti i processi afferenti le aree amministrativa, sanitaria e di ricerca.

Nella fase di analisi e ponderazione del livello di rischio, si è seguito un approccio di tipo qualitativo: sulla base di un numero di indicatori abbinati a ciascun evento rischioso, si è definito il livello di rischio che è stato espresso con un giudizio sintetico di tipo qualitativo.

Per tutte le attività mappate sono stati individuati i seguenti indicatori di rischio:

Attività	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Giudizio sintetico
	rilevante interesse esterno anche di tipo economico	alto livello di discrezionalità	opacità/accanimento in uno o pochi soggetti	eventi corruttivi verificatisi in passato nella Fondazione o in realtà simili	

Sono stati inoltre identificati i seguenti livelli di rischio:

- ✓ Rischio elevato
- ✓ Rischio significativo
- ✓ Rischio medio



- ✓ Rischio discreto
- ✓ Rischio basso

La ponderazione dei rischi è stata condotta dal R.P.C.T. d'intesa con i Direttori delle aree coinvolte nell'ambito di specifici incontri.

Si è scelto di disporre di una scala di ponderazione del rischio maggiormente graduata, così da mettere meglio a fuoco l'adeguatezza ed efficacia delle misure già previste e di quelle da introdurre per prevenire il rischio residuo.

Inoltre, il giudizio sul livello di rischio identificato è accompagnato da una motivazione che rende intelligibili le valutazioni svolte in fase di ponderazione del rischio.

La Mappatura dei processi a rischio corruzione (**Allegato I**) riporta per ciascuna attività rilevata, il rischio identificato, il livello di rischio, le misure da adottare nel triennio 2026-2028, l'ufficio o gli uffici responsabili dell'attuazione delle misure, gli indicatori e le tempistiche di monitoraggio.

L'R.P.C.T. conserva agli atti le schede di lavoro compilate per l'analisi e l'attribuzione del livello di rischio per ciascun processo mappato.

Per ogni evento rischioso è stata individuata una misura preventiva da adottare, con l'identificazione dell'Ufficio responsabile dell'attuazione e degli indicatori di monitoraggio.

Attività di monitoraggio e adempimenti

La Fondazione "Carlo Besta" ritiene il "controllo" uno strumento di primaria importanza per la prevenzione e l'individuazione di comportamenti potenzialmente idonei a determinare condotte a rischio di corruzione.

L'articolo 1, comma 10, lettera A) della legge n. 190/2012 e s.m.i. prevede che il R.P.C.T. provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

L'ANAC con il PNA 2022 ha rimarcato l'esigenza che il R.P.C.T. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto nella gestione del rischio corruttivo nonché nella fase di monitoraggio sull'attuazione del Piano.

Al riguardo si evidenzia che nel corso del 2023 con Delibera del Direttore Generale è stato istituito il Gruppo di lavoro "Prevenzione della corruzione" costituito dai responsabili delle seguenti aree: Direzione Sanitaria, Direzione Scientifica, S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria, S.C. Provveditorato Económico, S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, S.C. Affari Generali e Legali, S.C. Gestione Amministrativa delle Sperimentazioni cliniche e Contabilità Analitica. Tale gruppo interagisce con l'R.P.C.T. in ordine alle attività di monitoraggio delle misure previste nella presente sottosezione.

Con medesimo provvedimento è stata inoltre rideterminata la composizione del "Gruppo di Lavoro per la Trasparenza", che collabora con il R.P.C.T. per un più completo monitoraggio della corretta pubblicazione dei flussi di dati nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Infine, con deliberazione del Direttore Generale n. 791, del 12/12/2023 è stato istituito il Comitato del Coordinamento dei Controlli Interni della Fondazione Besta in ottemperanza alle Linee Guida regionali ai POAS con cui, a garanzia del rispetto dei principi di legittimità, trasparenza e buona gestione, nonché al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, all'interno dei POAS sono stati individuati singoli e peculiari sistemi di controllo, preordinati al perseguimento dei predetti obiettivi. Detto Comitato afferisce direttamente al Direttore Generale ed è presieduto e coordinato dal R.P.C.T. aziendale.



Il R.P.C.T., per lo svolgimento delle attività previste dal presente Piano, si avvale della collaborazione della Direzione Strategica, della Direzione Scientifica e dei Direttori/Dirigenti Responsabili delle strutture interessate, in particolare SS.CC. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Provveditorato Económico, Affari Generali e Legali, Gestione Tecnico Patrimoniale e Bilancio e Programmazione Finanziaria.

La responsabilità dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano, così come di quelle mappate nell'**Allegato I "Mappatura dei processi a rischio"**, è in capo al Direttore/Dirigente Responsabile della singola struttura a cui compete la responsabilità del relativo processo.

A ciascun Direttore/Dirigente è altresì fatto obbligo di assicurare la tempestiva divulgazione al personale della propria struttura di informazioni su norme, circolari, direttive ed altri atti adottati dalla Fondazione o emanati dall'ANAC, che abbiano rilevanza per gli ambiti di propria competenza o che siano attinenti alle tematiche generali della gestione del procedimento amministrativo, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il R.P.C.T. verifica congiuntamente ai vari dirigenti l'effettiva attuazione delle misure contenute nella presente sezione, a tal fine vengono programmati incontri periodici anche allo scopo di predisporre e condividere i contenuti futuri.

I Direttori/Dirigenti responsabili, avvalendosi dei referenti, devono inviare al R.P.C.T. un report sull'attività di monitoraggio delle aree di propria competenza, secondo le tempistiche previste nel citato *allegato I*.

Qualora il R.P.C.T. riscontri violazioni al Piano, oltre a valutare la necessità di apportare eventuali modifiche, ai sensi dell'art. I, comma 7 della L. n. 190/2012, ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e al NVP le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Inoltre, qualora abbia notizia di fenomeni corruttivi, ha l'obbligo di segnalazione agli organi interni ed esterni competenti per il sistema di controlli della Fondazione, fermo restando che non spetta al R.P.C.T. effettuare controlli su atti o accertare responsabilità. In particolare:

- se un fatto presenta rilevanza disciplinare, deve indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare (Dirigente responsabile o UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure preventive;
- se un fatto può dar luogo a responsabilità erariale, è tenuto a denunciarlo alla Corte dei Conti;
- se un fatto integra una notizia di reato, è tenuto a denunciarlo alla Procura della Repubblica e a informarne l'ANAC.



AZIONI E MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026-2028

Attività	Misure / Indicatore	strutture coinvolte
Modalità di affidamento della Direzione delle Strutture ai Dirigenti, ai sensi del DPR 484/97, del D.lgs. 30/12/1992, n. 502 e s.m.i. e della DGR Regione Lombardia n. X/553, del 02/08/2013, nonché secondo le norme previste dai vigenti CCCCNL.	Report annuale di monitoraggio al R.P.C.T. che preveda, a carico della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane 1) per gli incarichi di Direzione di SC, le seguenti verifiche: • esplicitazione, all'interno degli atti del procedimento, della conformità dello stesso alle previsioni dell'atto aziendale e agli indirizzi di programmazione regionale; • predeterminazione dei criteri; • pubblicazione degli atti del procedimento. 2) per gli incarichi di responsabile di SS e SSD le seguenti verifiche: • verifica all'interno degli atti del procedimento della conformità dello stesso alle previsioni dell'atto aziendale ed agli indirizzi di programmazione regionale; • pubblicazione delle strutture per le quali va conferito l'incarico; • avvio di una procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti; • costituzione della commissione selezionatrice; • predeterminazione dei criteri di selezione; • misure di trasparenza nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza della rosa/graduatoria degli idonei; • esplicitazione della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione; • pubblicazione degli atti del procedimento in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente. A carico dell'R.P.C.T.: verifica, a campione, degli atti.	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane R.P.C.T.
Codice di comportamento: le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, esteso a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi ed incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi della Fondazione, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Fondazione e per tal via indirizzano l'azione amministrativa. Il rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento, quale adempimento contrattuale, è riportato all'interno dei singoli contratti individuali di lavoro.	Codice di comportamento approvato con Deliberazione del C.d.A. n. V/138, del 18 dicembre 2023, oggetto di informazione durante il corso per i neo assunti, pubblicato sul sito web istituzionale e inviato a tutto il personale assunto a vario titolo.	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane In collaborazione con S.C. Affari Generali e Legali



Gestione conflitto d'interessi	Aggiornamento biennale della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per tutti i dirigenti ad esclusione dei Direttori di Struttura Complessa per i quali la dichiarazione viene resa annualmente, ricordando con cadenza periodica a tutti i dirigenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate. A carico dell'R.P.C.T. verifica a campione delle dichiarazioni.	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane R.P.C.T.
Incarichi e attività extra istituzionali ex art. 53 D.Lgs. 165/2001.	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa e dal Regolamento aziendale di riferimento.	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane R.P.C.T.
Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto - Pantouflage: l'art. 1, c. 42, lett. l) della L n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse ad attività lavorativa del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, presso soggetti privati.	Monitoraggio annuale sull'acquisizione della documentazione relativa al rispetto del divieto di pantouflage (modulo di rassegnazione delle dimissioni integrato con apposita informativa circa il divieto di cui trattasi, debitamente sottoscritto dall'interessato, richiesto anche ai dipendenti collocati a riposo per i limiti d'età). Inoltre è stata predisposta un'apposita informativa per i neoassunti su tale normativa.	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Incompatibilità e inconferibilità: ai sensi della delibera ANAC n. 833, del 3/8/2016 «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 di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili», qualora il R.P.C.T. venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento e segnalare la violazione all'ANAC.	Report annuale di controllo e acquisizione e pubblicazione delle seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati, nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000: • “Dichiarazione ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 relativa alle condizioni personali di inconferibilità e di incompatibilità in relazione a incarichi dirigenziali conferiti dalla Pubblica Amministrazione”; • “Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità per la nomina a componente/segretario di commissione esaminatrice”.	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane S.C. Affari Generali e Legali Presidenza



Controlli sul casellario giudiziale ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici: verifica circa la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi, nelle seguenti circostanze: - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 <i>"inconferibilità d'incarico in caso di condanna per reati contro la P.A."</i> - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 rubricato <i>"Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"</i> .	Obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. L'accertamento sui precedenti penali avviene tramite consultazione del casellario giudiziale, ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013).	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Whistleblowing:	Procedura PR95 "Whistleblowing policy" revisionata in data 25/10/2023 a seguito del D.lgs. 24/2023 e della Delibera ANAC n. 311, del 12 luglio 2023. Monitoraggio del canale di segnalazione interno tramite l'utilizzo di piattaforma informatizzata accessibile dal sito istituzionale.	R.P.T.C.
Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del Procedimento Amministrativo.	Acquisizione delle dichiarazioni dei Direttori/Responsabili dei procedimenti amministrativi, circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e/o l'eventuale segnalazione del mancato rispetto, con relativa motivazione.	tutte le SS.CC. interessate R.P.C.T.
Strumenti di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e contraenti: - nella documentazione contrattuale e nel sito internet della Fondazione devono essere indicati con chiarezza i riferimenti ai provvedimenti dell'ente in materia di etica e di anticorruzione e le relative conseguenze (Patto di integrità, cfr. art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012); - presenza nel sito web istituzionale di almeno un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n. 445/2000, e per ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano; - regolare funzionamento del suddetto servizio mediante il coinvolgimento del SIA.	Report di verifica annuale	S.C. Provveditorato Economato S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale



- Programma triennale forniture e servizi - Programma triennale dei lavori pubblici	Pubblicazione dei due programmi sul profilo del committente (sul sito istituzionale della Fondazione), sul sito informatico del Ministero e delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici tramite il sistema informatizzato di Regione Lombardia.	S.C. Provveditorato Economato S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
Comodato d'uso gratuito: in ottemperanza alle indicazioni di ANAC.	- Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni riguardanti le tecnologie introdotte in Istituto attraverso le modalità del comodato d'uso e della valutazione in prova visione. - Richiesta dell'attestazione di assenza di conflitto interessi fra il clinico che propone l'introduzione dell'apparecchiatura in Istituto ed il fornitore, da allegare alla modulistica in uso (mod. 44/b).	S.C. Provveditorato Economato
Per gli affidamenti PNRR, utilizzo della piattaforma REGIS per la rendicontazione.	Verifica trimestrale della corretta implementazione della piattaforma REGIS per garantire la tracciabilità delle spese ed evitare frodi o conflitti di interesse	
Per gli affidamenti PNRR, è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli Operatori Economici (OE) che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 D.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi eventualmente concessi ai sensi dell'art. 125 D.lgs. n. 104/2010.	S.C. Provveditorato Economato
Internal Auditing: funzione di verifica indipendente, operante all'interno dell'Ente e al suo servizio, con la finalità di esaminarne e valutarne i processi, in particolare quelli relativi all'utilizzo dei fondi PNRR.	Trasmissione verbali Audit alla Direzione Strategica e alle strutture auditate.	Responsabile Internal Audit
Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio, introdotta dal PNA 2016, ai sensi del DM 25/09/2015. Tale figura deve rapportarsi con il R.P.C.T. sia in relazione alle segnalazioni di propria competenza, sia per una generale funzione di monitoraggio e controllo rispetto a tutte le attività che comportano operazioni\transazioni a titolo oneroso inerenti le varie funzioni e strutture aziendali.	Procedura PR 159 “Procedura per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo”.	S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria
Attività Libero professionale intramoenia (ALPI).	- Report di monitoraggio processi relativi alla gestione liste d'attesa e tempi d'attesa. - Verifica dell'avvenuta rotazione sul coinvolgimento dei dirigenti medici anestesisti negli interventi chirurgici in libera professione.	Direzione Sanitaria



Condotta responsabile della ricerca: per “condotta scorretta nella ricerca” si intende la violazione dei principi e dei valori etici, dei doveri deontologici e degli standard professionali sui quali si fonda una condotta responsabile e corretta da parte di chi svolge, finanzia o valuta la ricerca scientifica nonché da parte delle istituzioni che la promuovono e la realizzano.	- Monitoraggio della pubblicazione dei risultati dell'attività di ricerca secondo i principi di Open Access (OA); - Report di monitoraggio caricamento row data su portale Zenodo; - rispetto del Regolamento “Sospetta condotta scorretta nella ricerca”.	Direzione Scientifica
Partner Industriali in accordo con quanto previsto dal D.lgs. 23 dicembre 2022, n. 200 all' art.5 sexies.	Adozione del Regolamento per l'Albo dei Partner Industriali” (ed eventuale predisposizione dell'Albo), in accordo con quanto previsto dal D.lgs. 23 dicembre 2022, n. 200 all' art. 5 sexies.	Direzione Scientifica SC Affari generali e legali
Monitoraggio Sperimentazioni cliniche profit e non profit al fine di prevenire il rischio di un'attribuzione discrezionale dei proventi agli sperimentatori.	Attuazione del Regolamento per la gestione delle sperimentazioni cliniche profit e non profit. Report di monitoraggio sull'attività svolta in ordine al rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento per la gestione delle sperimentazioni cliniche.	SC Gestione Amministrativa della Ricerca e delle Sperimentazioni cliniche e Contabilità Analitica
Percorso di Certificabilità di Bilancio: obiettivo la verifica della qualità dei dati contabili, attraverso la predisposizione e validazione di procedure amministrativo contabili volte alla produzione dei dati di bilancio.	Nel corso del 2026, Regione proseguirà l'attività iniziata nel 2024 costituendo dei gruppi di lavoro interaziendali e multi-professionali ognuno dedicato ad una specifica area di bilancio con l'obiettivo di: - identificare una procedura particolarmente rilevante; - analizzare le fasi e le attività della procedura; - analizzare i controlli previsti nella procedura; - identificare eventuali controlli effettuati, ma non esplicitati nella procedura; - analizzare e valutare i rischi sottostanti ed eventuali rischi non presidiati; - condividere i risultati con tutte le aziende coinvolte.	S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria
Acquisizione di Beni e Servizi Infungibili	Report monitoraggio sull'attività svolta in ordine al rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento. Controlli a campione da parte dell'R.P.C.T. sulle dichiarazioni di infungibilità rilasciate dai richiedenti gli acquisiti.	S.C. Provveditorato Economato R.P.T.C.
Direttore Esecuzione Contratto (DEC)	Trasmissione alla S.C. Provveditorato Economato da parte dei DEC dei certificati di regolare esecuzione dei contratti.	S.C. Provveditorato Economato
Direttore Lavori (DL) Direttore Esecuzione Contratto (DEC)	Trasmissione al Responsabile Unico di Progetto (RUP) ex art. 15 D.lgs. 36/2023 del Certificato di Regolare Esecuzione relativo alla fornitura di beni/servizi – esecuzione lavori.	S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
Introduzione della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	Adozione delle misure previste dal D.lgs. 36/23 in ordine all'automatico rinvio al link di “Amministrazione Trasparente” dei documenti accessibili agli stakeholders grazie all'obbligatorio utilizzo di piattaforme certificate e interoperabili che consentono, in un'unica operazione, il rilascio del CIG ed il caricamento delle informazioni.	S.C. Provveditorato Economato S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale



Lavoro agile	Audit di controllo periodici per verificare la correttezza degli adempimenti in materia di lavoro agile.	Team Internal Audit
Gestione del rischio clinico: i principali processi che hanno un forte impatto sul percorso di cura del paziente e sulla sicurezza del lavoratore in ottemperanza al D.lgs. 81/2008, e la cui buona attuazione è correlata ad una corretta gestione amministrativa dall'elaborazione del capitolato di gara esaustivo all'esecuzione del procedimento amministrativo fino all'esecuzione di alcuni contratti, sono: - prevenzione e controllo delle infezioni; - sicurezza del lavoratore; - gestione dei materiali da consumo dei dispositivi medici, dei farmaci e degli emocomponenti.	Adozione di misure di trasparenza e controllo previste sui processi a rischio individuati, attraverso la pubblicazione della relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l'evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto.	Risk Manager
Gestione delle donazioni (in denaro, di beni e servizi)	• Attuazione del Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità anche tramite raccolta fondi, a favore della Fondazione, mediante: - verifica insussistenza di qualsiasi interesse economico, diretto o indiretto, da parte del donante. - verifica insussistenza di profili di conflitto di interesse con il donante. • Sottoscrizione di atti convenzionali, ove ritenuto opportuno, ispirati a trasparenza e parità di trattamento con gli operatori economici che effettuano donazioni. • Pubblicazione prospetto riassuntivo delle liberalità ricevute sul sito istituzionale dell'ente, nella sottosezione "Altri contenuti" "Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" con anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.	S.C. Affari Generali e Legali



Ulteriori misure: - pubblicazione sul sito del provvedimento di nomina dei componenti delle commissioni di gara e relativi curricula; - rilascio da parte dei commissari di gara di dichiarazioni in ordine all'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 93 comma 5 del D.Lgs. n. 36/23 e smi; - recepimento delle disposizioni previste nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.lgs. n. 36/23 e smi; - pubblicazione sul sito, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva; - scelta dei componenti delle commissioni di concorso per affidamento di S.C., tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte dall'Albo Nazionale dei Direttori di struttura complessa; - Regolamento aziendale delle sponsorizzazioni di eventi formativi della Fondazione.		S.C. Provveditorato Economato S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane R.P.T.C.
Iniziative formative	Report attività Corsi di Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

2.3.1 TRASPARENZA COME OBIETTIVO CULTURALE

La trasparenza è una dimensione della performance organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni insieme ad accessibilità, tempestività ed efficacia, così come indicato nella Delibera CIVIT (ora A.N.AC) n. 150/2010 «*La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).*»

Come sancito dal D.Lgs. n. 33, del 14 marzo 2013 modificato e integrato dal D.Lgs. 97, del 25 maggio 2016, la trasparenza è intesa come accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Fondazione Besta si pone quale obiettivo e valore da perseguire la promozione della cultura della trasparenza.

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

La Fondazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile



accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, con l'indicazione della loro provenienza.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, previsti all'**Allegato 2** "Elenco degli obblighi di pubblicazione" del presente PIAO, ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. La Delibera Anac n. 264, del 20/06/2023, come modificata dalla Delibera Anac n. 601, del 19/12/2023, avente ad oggetto "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante l'individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" fornisce specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione e in particolare indica, nell'allegato I, gli atti, i dati, e le informazioni che non devono essere comunicati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Al fine di semplificare le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, ANAC, con Delibera n. 495, del 25/09/2024, ha approvato tre schemi di pubblicazione dei dati relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. I nuovi modelli sono disponibili sul sito dell'Autorità. Le amministrazioni e gli enti hanno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente".

Con Deliberazione n. 481 del 3/12/2025 ANAC ha modificato due dei tre modelli la cui adozione sarà obbligatoria dal 2026.

Elementi di particolare importanza nella realizzazione dell'obiettivo "trasparenza amministrativa" sono:

- **Sito Internet Istituzionale**

La Fondazione "Carlo Besta" prevede, come strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, lo sviluppo e periodica implementazione del proprio sito internet www.istituto-besta.it. Il sito ha lo scopo di informare gli utenti sulle caratteristiche della Fondazione (ubicazione, organigramma, ecc.), sulle attività e sull'erogazione dei servizi resi.

È presente sulla homepage del sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente", che raggruppa documenti ed informazioni relativi ai dati per i quali la legge richiede l'obbligo di pubblicazione. Al fine di migliorare l'accesso al sito web della Fondazione, con deliberazione del Direttore Generale n. 866, dell'11/12/2024 è stato appaltato a Studiolo S.r.l. il servizio di progettazione, realizzazione e manutenzione del sito. L'attività si è svolta lungo tutto l'anno 2025, con messa a disposizione del nuovo "ambiente" entro gennaio 2026. Naturalmente questa attività impatta su tutte le voci contenute nel sito, fra cui Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente.

- **Posta Certificata**

Tra gli adempimenti richiamati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rientra l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC).

In conformità alle disposizioni di legge, la Fondazione si è dotata della casella PEC istituzionale (protocollo@pec.istituto-besta.it), presente nella homepage del sito internet.

La Fondazione ha istituito ulteriori caselle di PostaCertificat@ in uso presso la Presidenza, le Direzioni, i Dipartimenti, le strutture complesse amministrative ed altri servizi ed uffici.



La PostaCertificat@ è un servizio di comunicazione elettronica tra Cittadino e Pubblica Amministrazione. Il servizio è offerto a titolo gratuito.

Attraverso la PostaCertificat@ ogni cittadino può dialogare in modalità sicura e certificata con la Pubblica Amministrazione con qualsiasi dispositivo in grado di connettersi ad internet senza doversi recare presso gli Uffici della Pubblica Amministrazione per:

- richiedere/inviare informazioni alle Pubbliche Amministrazioni;
- inviare istanze/documentazione alle Pubbliche Amministrazioni;
- ricevere documenti, informazioni, comunicazioni dalle Pubbliche Amministrazioni.

- **Carta Dei Servizi**

La “Carta dei Servizi” è il mezzo attraverso il quale “qualsiasi soggetto” che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino-utente-consumatore.

Attraverso la Carta dei Servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

La Carta dei Servizi è pubblicata sul sito istituzionale, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

- **Albo Pretorio on line**

In applicazione dell'art. 32 della L. 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i. “*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*”, la Fondazione provvede alla pubblicazione dei provvedimenti all'Albo pretorio on line presente sul sito istituzionale. Tale pubblicazione ha l'effetto di pubblicità legale, i provvedimenti esecutivi sono pubblicati all'albo on line per quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione.

In tale contesto si inserisce altresì il nuovo progetto di digitalizzazione dei documenti amministrativi relativi alle deliberazioni e alle determinazioni dirigenziali, che hanno sostituito la versione cartacea.

- **Accesso civico**

L'evoluzione normativa del diritto di accesso ha subito un notevole ampliamento con le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016, che prevede la fattispecie del cosiddetto **Accesso civico** compiutamente descritto al successivo paragrafo.

- **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP, il cui responsabile è in possesso dei requisiti di cui alla L. n. 150/2000, rientra tra le funzioni organizzative in staff alla Direzione Generale.

L'Ufficio ha compiti di facilitazione delle relazioni istituzionali e di promozione delle attività della Fondazione nei confronti di target definiti, con particolare attenzione dedicata all'utenza.

L'URP, in tema di coinvolgimento dei “portatori di interesse” (cittadini fruitori dei servizi sanitari, familiari, caregivers, volontari che collaborano nel supporto durante i processi di assistenza, organizzazioni di rappresentanza dei cittadini, associazioni di volontariato, ecc.), svolge un'attività fondamentale per la Fondazione attraverso processi di ascolto, orientamento e presa in carico delle necessità.

L'URP ha il compito di far conoscere ai pazienti/utenti le prestazioni che la Fondazione è in grado di erogare e di assicurare agli stessi informazione, accoglienza, tutela e partecipazione, di effettuare attività di monitoraggio della qualità percepita dagli utenti mediante indagini con



questionari di gradimento per l'area sia di degenza che ambulatoriale, volta all'ottimizzazione della qualità dei servizi. Periodicamente l'URP analizza i dati ricevuti, rendendoli noti all'interno della Fondazione; i report prodotti supportano la Direzione Aziendale in interventi migliorativi per avvicinare il servizio alle esigenze dell'utenza e per migliorare il dialogo con i cittadini.

Diritto di accesso

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. IV/130, del 29/09/2017 integrato ed aggiornato con Deliberazione n. V/130, del 21/12/2022 è stato approvato il *“Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti, dati e documenti della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”*, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Regolamento recepisce le disposizioni del D.Lgs. 33/2013, del D.Lgs. 97/2016, le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2, del D.Lgs. 33/2013”* adottate dall'ANAC con Determinazione n. 1309, del 28 dicembre 2016 e la Circolare del n. 2/2017, del 30/05/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, contenente ulteriori raccomandazioni circa l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato.

Il Regolamento disciplina le seguenti forme di accesso:

- **Accesso ai documenti amministrativi**, previsto dal Capo V art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i. *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e dal DPR 12/06/2006 n. 184 *“Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”*.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, articolo 24 *“Esclusione del diritto di accesso”*.

La disciplina sull'accesso agli atti contenuta negli articoli 35 e 36 del D.lgs. 36/2023 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*, entrata in vigore dal 01/01/2024, consente ai soggetti che vantano un diritto soggettivo o un interesse legittimo, l'accesso ai documenti amministrativi delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di approvvigionamento digitale.

- **Accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omesso la pubblicazione.

L'istanza di accesso non deve essere motivata e deve contenere le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti, deve identificare correttamente i dati, le informazioni o i documenti di cui si chiede la pubblicazione.

Le istanze non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

- **Accesso civico generalizzato** disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del suddetto decreto legislativo, dei limiti relativi alla tutela:

- di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti
- del segreto di Stato



- del segreto d'ufficio
- del segreto statistico
- della protezione dei dati personali

L'accesso civico generalizzato si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente oggetto tutti i dati, documenti ed informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione.

Oggetto del diritto di accesso civico generalizzato sono anche i dati e le informazioni inerenti al documento, oltre al documento stesso. Per informazioni devono intendersi le rielaborazioni di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti.

L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi in cui una norma di legge dispone la non divulgazione di dati, come espressamente indicato al comma 3 del citato art. 5-bis (*eccezioni assolute*).

L'accesso civico generalizzato può incorrere in limiti posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni, come previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

L'accesso civico generalizzato può essere altresì rifiutato dalla Fondazione se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

In caso di indagini e relative attività in corso, l'accesso può essere differito fino alla conclusione delle stesse.

Anche il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Con il citato Regolamento è stata approvata altresì la specifica modulistica da utilizzare per l'esercizio delle diverse forme di accesso, alla quale è possibile accedere nella sezione "Amministrazione Trasparente – Atri contenuti – accesso civico".

Ai sensi delle Linee guida ANAC la Fondazione ha introdotto il "**Registro degli accessi**", anch'esso pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Atri contenuti – accesso civico", contenere l'elenco delle richieste di accesso pervenute in ordine cronologico, l'oggetto dei documenti/dati richiesti, la data dell'istanza, il relativo esito e la data della decisione, allo scopo di agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate.

La gestione del Registro degli accessi è affidata alla S.C. Affari Generali e Legali che provvede al relativo aggiornamento e ne cura la pubblicazione semestrale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, introdotto dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice Privacy alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679, la base giuridica «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà (art. 1, d.lgs. 33/2013), ANAC afferma che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web



istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza, contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

ANAC richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si evidenzia che, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD / DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Nel rispetto di quanto sopra richiamato, la Fondazione, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale documenti contenenti dati personali, deve verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. o in altre normative, preveda l'obbligo di pubblicazione, che deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 2016/679: adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento.

La Fondazione è tenuta a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e successivo D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 la Fondazione ha adottato il *“Regolamento Aziendale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”*, aggiornato con Deliberazione del Direttore Generale n. 808, del 28/11/2024 consultabile sul sito.

Misure di monitoraggio e vigilanza

La pubblicazione dei flussi di dati nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale richiede un'attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni alla Fondazione, sia da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

All'interno della Fondazione è stato costituito un *“Gruppo di Lavoro per la Trasparenza”* che collabora stabilmente con il R.P.C.T. della Fondazione nell'attività di monitoraggio della pubblicazione dei flussi di dati nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale.

Il Gruppo di Lavoro per la Trasparenza, si riunisce periodicamente ed effettua le verifiche circa le effettive pubblicazioni dei dati nelle singole voci che compongono la sezione *Amministrazione Trasparente*, evidenziando durante gli incontri le eventuali criticità emerse ed attestando l'avvenuta pubblicazione dei dati secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente. In tale ottica, il Gruppo Trasparenza, richiede ai singoli responsabili della pubblicazione dei dati, l'invio di un monitoraggio trimestrale.

I verbali degli incontri del Gruppo Trasparenza vengono trasmessi a cura del R.P.C.T. ai Direttori delle S.C./servizi responsabili della pubblicazione, ai referenti per la trasparenza ed al personale



addetto al trattamento del singolo flusso di dati. In caso di criticità rilevate, il Gruppo monitora costantemente la pubblicazione dei dati mancanti e/o incompleti segnalando al R.P.C.T. l'eventuale protrarsi delle inadempienze.

Il Gruppo Trasparenza convoca periodicamente i referenti delle singole strutture in capo alle quali vige l'obbligo di pubblicazione dei dati, verificando la correttezza delle informazioni, dati e documenti pubblicati.

Nel corso del 2026 l'R.P.C.T. organizzerà audit specifici con le diverse strutture coinvolte nella pubblicazione dei dati per verificarne l'aggiornamento.

Il monitoraggio esterno è effettuato dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni cui sono attribuiti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit, funzionale all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, ANAC individua annualmente specifiche categorie di dati cui gli OIV o gli organismi con funzioni analoghe, sono tenuti ad attestare la pubblicazione alla data del 30 giugno di ogni anno.

Il NVP annualmente, attraverso il documento "Griglia di rilevazione" fornita da ANAC, certifica la veridicità ed attendibilità dei dati e delle informazioni pubblicati, oggetto di attestazione, nonché la loro qualità in termini di completezza, aggiornamento e formato, secondo le indicazioni fornite da ANAC.

"Dati ulteriori"

La Fondazione Besta provvede alla pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla L. 190/2012 e s.m.i. art. 1 co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto della normativa sulla riservatezza e sulla protezione dei dati personali.

Tali dati riguardano sia informazioni non più soggette all'obbligo di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 97/2016, sia nuove informazioni che saranno pubblicate nella sezione "Altri contenuti".

Si specificano di seguito le tipologie di dati che la Fondazione pubblica pur non sussistendo l'obbligo ai sensi del D.Lgs. 97/2016:

- Elenco dei provvedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (rif. norm. art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16 L. n. 190/2012).
- Elenco Avvocati: la Fondazione, al fine di garantire adeguata trasparenza al processo di conferimento di incarichi di rappresentanza in giudizio, ha istituito, con deliberazione del Direttore Generale n. 99/2016 del 6 aprile 2016, un apposito elenco degli avvocati libero-professionisti dal quale attingere i nominativi dei fiduciari da nominare in relazione alle peculiarità proprie della singola vertenza. A seguito dell'emanazione delle linee guida ANAC relative all'affidamento di servizi legali, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 907, del 24/10/2018, la Fondazione con provvedimento n. 198/2019, del 27/05/2019 ha approvato l'Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco degli Avvocati cui conferire incarichi di rappresentanza in giudizio della Fondazione e dei suoi dipendenti", redatto in ottemperanza alle sopra citate linee guida ANAC, pubblicato nella home page del sito della Fondazione nell'Area "Ultime notizie", che consente ai professionisti di iscriversi senza limitazioni temporali. L'aggiornamento del citato Elenco avviene con cadenza periodica di norma semestrale.

Possono iscriversi tutti i professionisti in possesso di requisiti di esperienza e professionalità predeterminati. Inoltre i citati professionisti devono rendersi disponibili a praticare parcelle in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. n. 55/2014 applicando le riduzioni massime previste dall'art. 4 del citato decreto, garantendo così adeguata economicità e contenimento dei costi complessivi. L'Elenco degli Avvocati viene pubblicato sul sito istituzionale, sia nella sezione



Amministrazione Trasparente – “Altri contenuti”, sia nella pagina afferente alla S.C. Affari Generali e Legali.

- In conformità agli artt. 2 e 4 della Legge 24/2017 (Legge Gelli) e alle Linee operative Risk Management in sanità - anno 2021, nella sezione “Altri contenuti” sono pubblicati entro il 31 marzo di ogni anno i dati relativi a:
 - ✓ importo risarcimento danni in ambito sanitario: è pubblicato il dato aggregato annuo degli importi risarciti (somma complessiva dell'importo a carico della compagnia assicuratrice e/o della Fondazione) con riferimento all'ultimo quinquennio;
 - ✓ relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l'evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto, predisposta a cura del Risk Manager.
- Elenco degli incarichi conferiti ai legali per la rappresentanza in giudizio della Fondazione.
- Elenco delle convenzioni stipulate con le Università ed altri Enti di formazione per lo svolgimento di attività formativa specialistica e tirocini formativi presso le varie strutture della Fondazione. L'elenco è aggiornato con cadenza semestrale.
- Progetti di Ricerca: creazione nella sezione “Altri contenuti” del link alla pagina del sito istituzionale in cui verranno pubblicati i progetti di ricerca internazionali e nazionali in cui la Fondazione Besta è ente capofila o partner.
- Elenco dei beni acquisiti in comodato d'uso o in presa visione.
- Prospetto donazioni ricevute.



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

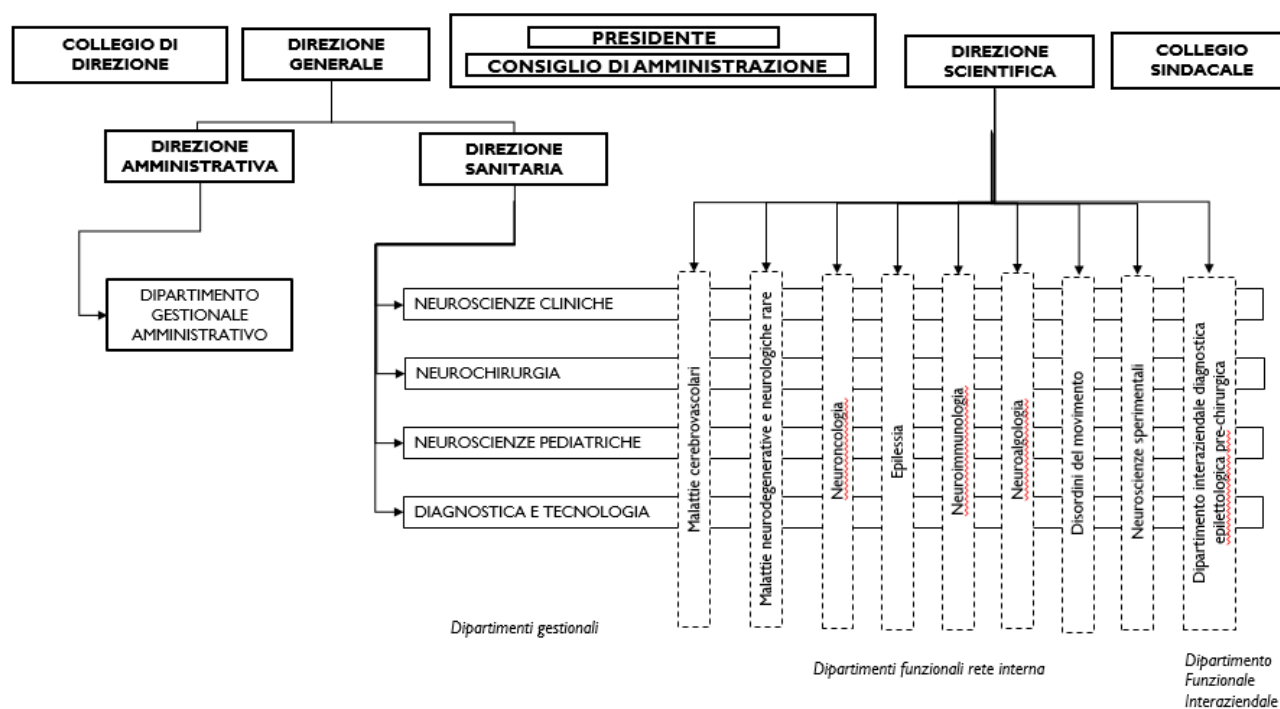
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Per perseguire i compiti istituzionali, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla normativa, la Fondazione IRCCS Carlo Besta definisce la propria struttura organizzativa attraverso il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) il cui aggiornamento è stato approvato da Regione Lombardia con DGR n. XII / 3228, del 21/10/2024.

Organigramma

L'organigramma sotto riportato dà evidenza della struttura organizzativa, dei ruoli e dei soggetti in posizione apicale, anche dal punto di vista gerarchico.

Le funzioni attribuite ad ogni singola struttura sono definite nel POAS.



Nel sito web della Fondazione (www.istituto-besta.it) sono disponibili le informazioni, i documenti, i dati che attengono la vita e la gestione della Fondazione.

Il Personale

Per l'assolvimento delle proprie funzioni, alla data del 1 gennaio 2026, sono presenti in organico le seguenti risorse umane.

Il numero dei dipendenti in servizio è pari a 741 unità, di cui: n. 141 sono dirigenti medici (dirigenti di strutture complesse, a valenza dipartimentale, semplici, dirigenti delle professionalità senza responsabilità di struttura e personale universitario), n. 45 sono dirigenti sanitari compreso personale universitario, tecnici, professionali ed amministrativi, n. 426 sono personale di comparto, n. 123 sono personale di ricerca sanitaria e n. 1 è dirigente sanitario non medico di ricerca e n. 5 sono personale di comparto sanità finanziato da fondi privati.



NUMERO DEI DIPENDENTI (IN SERVIZIO AL 01.01.2025)

AREA CONTRATTUALE	2026
COMPARTO	426
DIRIGENZA E COMPARTO FINANZIATI DA FONDI PRIVATI	5
COMPARTO RICERCA	123
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA RICERCA art. 15 octies	1
DIRIGENZA MEDICA compreso personale universitario	141
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA compreso personale universitario, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA	45
Totale complessivo	741,00

Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative)

Con Ordinanza Presidenziale n. 27, del 7 novembre 2023 ratificata con deliberazione del C.d.A. n. V/I 18, del 23 novembre 2023 è stato approvato in applicazione del CCNL 2 novembre 2022 per il personale di Comparto il “Regolamento in materia di incarichi di funzione” della Fondazione IRCCS Carlo Besta.

Ai sensi del relativo CCNL comparto sanità sono istituiti in tutti i ruoli i seguenti incarichi conferibili al personale del Comparto Sanità:

- INCARICO DI POSIZIONE:** per il solo personale inquadrato nell’area di elevata qualificazione;
- INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA:** per il solo personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE:** per il personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell’area degli assistenti e nell’area degli operatori.

Non è consentita l’attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l’incarico ad interim di cui al comma 10 dell’art. 26 del CCNL 2 novembre 2022.

Gli incarichi, in relazione all’articolazione organizzativa di appartenenza, sono sovraordinati come segue:

- gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa;
- gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

La sovra ordinazione interna alla singola tipologia incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun incarico con conseguente proporzionale differenziazione del trattamento economico accessorio.

Le tipologie di incarico sono delineate nei successivi articoli e riassunte nella seguente tabella:

AREA	TIPOLOGIA INCARICO
ELEVATA QUALIFICAZIONE	Incarico di posizione
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	Incarico di funzione organizzativa
	Incarico di funzione professionale
ASSISTENTI	Incarico di funzione professionale
OPERATORI	Incarico di funzione professionale



Il processo di graduazione viene analiticamente declinato tramite “Schede di graduazione” allegate al regolamento sopracitato tendo in considerazione i seguenti parametri:

- 1) rilevanza strategica
- 2) livello di autonomia e grado di responsabilità
- 3) complessità organizzativa e gestionale
- 4) complessità delle competenze richieste dall'incarico.

Tali schede sono utilizzate per valorizzare ogni singolo incarico definito nell'organigramma della Fondazione IRCCS Carlo Besta.

Gli incarichi di funzione organizzativa, in base al punteggio ottenuto ad esito della pesatura, sono ricondotti ad una fascia di valori compresi fra un minimo ed un massimo predefiniti, cui corrisponde la relativa indennità economica, in base al seguente schema:

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA		
FASCIA ECONOMICA	PUNTI SCHEDA	INDENNITÀ €
O-1	91 - 100	€ 11.000
O-2	81 - 90	€ 9.500
O-3	66 - 80	€ 8.000
O-4	51 - 65	€ 6.000
O-5	36 - 50	€ 5.000
O-6	25 - 35	€ 4.000

La funzione di coordinamento prevista dalla Legge n. 43 del 2006 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite.

Analogamente, gli incarichi di funzione professionali, in base al punteggio ottenuto ad esito della pesatura, sono ricondotti ad una fascia di valori compresi fra un minimo ed un massimo predefiniti, cui corrisponderà la relativa indennità economica, in base al seguente schema:

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALI		
FASCIA ECONOMICA	PUNTI SCHEDA	INDENNITÀ €
P-1	91 - 100	€ 9.000
P-2	76 - 90	€ 8.000
P-3	51 - 75	€ 6.000
P-4	25 - 50	€ 4.000

Con deliberazione del Direttore Generale n. 718, del 21 novembre 2023, è stata approvata la mappatura degli incarichi di funzione istituiti nell'ambito della Fondazione IRCCS Carlo Besta, in congruità e coerenza rispetto al complessivo impianto strutturale così come articolato nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico.

Nel rispetto di quanto previsto dal CCNL comparto sanità, a partire dall'anno 2024, sono stati assegnati gli incarichi di funzione determinando altresì la corrispondente indennità di funzione formalizzati con atti deliberativi del Direttore Generale. Di seguito la tabella con gli incarichi in essere al 01/01/2026 con la precisazione della tipologia, della relativa afferenza dipartimentale e di struttura e della fascia economica



NL	DECOMPOSIZIONE IN CARICO	TIPOLOGIA	DIREZIONE / DIPARTIMENTO DI AGERENZA	AFFERENZA GERARCHICA - STRUTTURA	FASCIA ECONOMICA
1	Bilanci e rendicontazioni	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	O-1
2	Gestione Finanziaria	PROFESSIONALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	P-1
3	Gestione fiscale e adempimenti collegio sindacale	PROFESSIONALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	P-4
4	Gestione giuridica risorse umane	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	O-1
5	Gestione valutazione del personale	PROFESSIONALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	P-4
6	Formazione	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	O-3
7	Ufficio Gare	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC PROVVEDIMENTI E ECONOMATO	O-2
8	Potenziamento coordinamento e gestione delle relazioni con le associazioni ed enti del terzo settore	PROFESSIONALE	PRESIDENZA	PRESIDENZA	P-4
9	Sistema di gestione per la qualità SGC	PROFESSIONALE	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	P-3
10	Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gestione dei rapporti convenzionali con università ed enti formativi	PROFESSIONALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC AFFARI GENERALI E LEGALI	P-4
11	Area accoglienza e Cup Aziendale	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	O-2
12	Gestione manutenzioni	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	O-3
13	Gestione amministrativa tecnica-patrimoniale	PROFESSIONALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	P-3
14	Supporto alla gestione amministrativa ed economico-finanziaria delle Direzioni Scientifiche	PROFESSIONALE	DIREZIONE SCIENTIFICA	DIREZIONE SCIENTIFICA	P-1
15	Gestione Processi di acquisizione apparecchiature	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	SS Ingegneria Clinica	P-4
16	Flussi informativi	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Sanitaria	P-2
1	Organizzazione e coordinamento Area Degenza Neurologia A	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-4
2	Organizzazione e coordinamento Area Degenza Neurologia B	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-4
3	Organizzazione e coordinamento aree ambulatoriali - ACD e Servizi di supporto	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-4
4	Organizzazione e coordinamento Area Degenza Neurochirurgia A	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-4
5	Organizzazione e coordinamento Area Degenza Neurochirurgia B - Salvetti	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-4
6	Organizzazione e coordinamento Neuropsichiatria A e Neuropsichiatria B	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-3
7	Organizzazione e coordinamento blocco operatorio - Neuroradiologia Interventiva	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-3
8	Organizzazione e coordinamento rianimazione - servizio anestesia	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-4
9	Organizzazione e coordinamento personale tecnico sanitario area di Neuroradiologia - Radioterapia e Neuroradiologia Interventiva	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-5
10	Organizzazione e coordinamento personale tecnico sanitario dell'area di Neurofisiopatologia e personale della Riabilitazione dell'area Adulti e Pediatrici	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-4
11	Coordinamento e Gestione processi Dipartimento di Neurochirurgia	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-2
12	Coordinamento e Gestione processi Dipartimento di Neuroscienze Cliniche	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-2
13	Gestione processi Area delle tecnologie ad alta complessità - Radioterapia e Neuroradiologia Interventiva	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	P-4
14	Organizzazione N.O.R.A. (Non operating room anesthesia)	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	P-4
15	referente operativo del percorso del paziente chirurgico	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	DIREZIONE SANITARIA	P-3
16	Care manager dei pazienti con patologie neurologiche	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	P-4
17	Care manager dei pazienti con patologie neuro oncologiche	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	P-4
18	Gestione integrata dei pazienti ambulatoriali adulti e pediatrici, percorso PAC (pacchetto ambulatoriale complesso)	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	P-4
19	Gestione processi assistenziali Dipartimento di Ricerca e Sviluppo Clinico	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	P-4
20	Coordinamento e gestione processi dipartimenti gestionali con assegnazione del personale tecnico dalle professioni sanitarie	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	O-4
21	Sviluppo dell'attività di ricerca nell'ambito di progetti assistenziali	PROFESSIONALE	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie	P-4



Ampiezza media delle Unità Organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

DIREZIONE/DIPARTIMENTO/SC/SS/SERVIZI/FUNZIONI	Numero risorse allocate
FONDAZIONE – PRESIDENZA	3
DIREZIONE GENERALE	2
ASSISTENZA SOCIALE OSPEDALIERA	1
CONTROLLO DI GESTIONE	2
SC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	6
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE	2
SS QUALITA' E RISK MANAGEMENT	2
UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO (URP)	1
FUNZIONE DI CULTO	1
DIREZIONE SANITARIA	2
ARCHIVIO SANITARIO	2
FISICA SANITARIA	4
SS DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	4
SS FARMACIA OSPEDALIERA	7
SS INGEGNERIA CLINICA	4
SS NEUROPSICOLOGIA CLINICA	3
DIREZIONE SCIENTIFICA	13
UNITA' PRODUTTIVA TERAPIE CELLULARI	5
SC PROVVEDITORATO ECONOMATO	12
MAGAZZINO	2
SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	10
SC AFFARI GENERALI E LEGALI	8
SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	12
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	14
AREA ACCOGLIENZA E CUP AZIENDALE	6
SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA RICERCA E DELLE SPERIMENTAZIONI CLINICHE E CONTABILITA' ANALITICA	5
DIPARTIMENTO DIAGNOSTICA E TECNOLOGIA	5
SC NEUROLOGIA 5 - NEUROPATOLOGIA	10
SC NEUROLOGIA 6 - NEUROFISIOPATOLOGIA	18
SC NEUROLOGIA 7 - EPILETTOLOGIA CLINICA E SPERIMENTALE	28
SC NEURORADIOLOGIA	36
SC SERVIZIO DI MEDICINA DI LABORATORIO GENETICA MEDICA E NEUROGENETICA	31
SSD SERVIZIO DI MEDICINA DI LABORATORIO SMEL 122 CON PUNTO PRELIEVI	19
DIPARTIMENTO NEUROCHIRURGIA	7
SC NEUROCHIRURGIA 1 - NEUROCHIRURGIA ONCOLOGICA	10
SC NEUROCHIRURGIA 2 - NEUROCHIRURGIA NEUROVASCOLARE E DEL BASICRANIO	6
SC RADIOLOGIA DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - NEURORADIOLOGIA INTERVENZIONALE	3



SC RADIOTERAPIA	9
SC TERAPIA INTENSIVA I - NEUROANESTESIA E RIANIMAZIONE	39
SSD NEUROCHIRURGIA FUNZIONALE	5
SSD NEUROCHIRURGIA SPINALE	2
DIPARTIMENTO NEUROSCIENZE CLINICHE	3
SC NEUROLOGIA I - MALATTIA DI PARKINSON E DISTURBI DEL MOVIMENTO	8
SERVIZIO RIEDUCAZIONE FUNZIONALE ADULTI	2
SC NEUROLOGIA 2 - NEURONCOLOGIA	15
SSD CENTRO CEFALÉE	2
SC NEUROLOGIA 3 - NEUROALGOLOGIA	11
SC NEUROLOGIA 8 - DEMENZE E PATOLOGIE DEGENERATIVE DEL SISTEMA NERVOSO CENTRALE	9
SC NEUROLOGIA 9 - MALATTIE CEREbroVASCOLARI	11
SC NEUROLOGIA 10 - MALATTIE NEUROLOGICHE RARE	7
DIPARTIMENTO NEUROSCIENZE PEDIATRICHE	2
SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE I - DISORDINI DEL MOVIMENTO	8
SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE 2 - EPILETTOLOGIA E NEUROLOGIA DELLO SVILUPPO	27
SSD SINDROMI GENETICHE CON DISABILITA' INTELLETTIVA E DISTURBI DELLO SPETTRO AUTISTICO	4
SSD RICERCA E SVILUPPO CLINICO	13
SC NEUROLOGIA 4 - NEUROIMMUNOLOGIA E MALATTIE NEUROMUSCOLARI	27
SC NEUROLOGIA SALUTE PUBBLICA E DISABILITA'	10
SSD NEUROLOGIA - IMMUNOTERAPIA - SERVIZIO EMAFERESI TERAPEUTICA	1
SC DIREZIONE AZIENDALE PROFESSIONI SANITARIA (DAPS)	11
DAY HOSPITAL NEUROLOGICO CENT	28
AREA DEGENZA NEUROCHIRURGIA A	28
AREA DEGENZA NEUROCHIRURGIA B	27
AREA DEGENZA NEUROLOGIA A	22
AREA DEGENZA NEUROLOGIA B	20
AREA DEGENZA NEUROPSICHIATRIA A	16
AREA DEGENZA NEUROPSICHIATRIA B	12
SALA OPERATORIA	48
SERVIZIO AMBULATORIO ADULTI	5
SERVIZIO ANESTESIA	3
TOTALE CONSISTENZA PERSONALE	741
CONSISTENZA MEDIA	10,73



3.2 Sottosezione di programmazione – Piano Azioni Positive 2026-2028

PREMESSA

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 322/2011, è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) della Fondazione, che unifica le competenze dei precedenti comitati per le Pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

La composizione del Comitato è stata aggiornata con Deliberazione del Direttore Generale n. 859, dell'11 dicembre 2024.

La legge 4 novembre 2010 n. 183, aveva istituito tale organo avente compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo ed infine contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori.

All'art. 48 del D. Lgs. n. 198 del 2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), si stabilisce che le P.A. predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro.

Tra i compiti del CUG, come previsto anche dall'art. 3.2 della Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione ed il Ministro per le Pari Opportunità contenente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei CUG (04.03.2011), integrata dalla successiva Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità, risulta quello relativo alla predisposizione di Piani di Azioni Positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

In riferimento quindi al quadro complessivo sopra esposto, la Fondazione, sin dal 2011 provvede all'elaborazione del Piano Triennale di Azioni Positive (PAP).

Per il triennio 2026-2028 si intende proseguire nel potenziamento del benessere organizzativo, inteso come cura della persona e dell'ambiente di lavoro per migliorare la qualità e l'organizzazione del lavoro di tutto il personale della Fondazione, proseguendo nel favorire nuovi progetti ritenuti idonei al miglioramento benessere dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Istituto. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2026-2028

La promozione della parità e delle pari opportunità nella P.A. necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti indispensabili per rendere l'azione amministrazione più efficiente e più efficace. Al riguardo, il d.lgs. 198/2006 e le successive Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 2011 del 2019 stabiliscono che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano di Azioni Positive per il triennio 2026-2028 della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta" rappresenta il prosieguo delle attività pianificate già promosse ed avviate nel corso del triennio precedente.

Per quanto riguarda gli aspetti finanziari, la copertura di eventuali oneri derivanti dai vari progetti verrà caricata su fondi di Istituto (Bilancio Aziendale).



Il piano porrà l'attenzione prioritaria sul **Benessere organizzativo** inteso come la cura della persona e dell'ambiente di lavoro per migliorare qualità e organizzazione del lavoro di tutto il personale della Fondazione.

Tutti i progetti sono specificati nelle schede allegate.

Resta inteso che verranno consolidate le attività già in parte realizzate nel corso dell'attuazione degli altri PAP quali:

- attivazione di corsi e convegni sulla medicina di genere, disciplina sostenuta dal DL 3/2018 ed introdotta, con decreto del Ministro della salute 13 giugno 2019, mediante un piano nazionale volto alla diffusione della Medicina di Genere nel SSN, per garantire la qualità e l'appropriatezza delle prestazioni erogate dal SSN in modo paritetico nei generi
- potenziamento delle convenzioni con attività commerciali presenti sul territorio, nonché della collaborazione con il CRAL della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, già avviata nel 2025.

AZIONE POSITIVA N. 1	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA DIVERSITA' COME VALORE
Tipologia progettuale	Potenziamento degli aspetti di comunicazione con la realizzazione di pagine dedicate sia sulla rete Intranet aziendale, sia sul sito internet dell'Istituto con l'obiettivo: • di informare, sensibilizzare il personale dipendente sulla cultura della differenza e in particolare della differenza di genere, • di raccogliere e divulgare le informazioni sull'attività del CUG, diffondere dati e informazioni utili al personale dipendente.
Destinatari	Tutto il personale della Fondazione
Finalità	Favorire la diffusione delle informazioni in merito alle Pari Opportunità ed alla differenza di genere a tutti i livelli. Migliorare l'ambiente di lavoro favorendo l'informazione, il confronto e la promozione di una cultura di genere attraverso iniziative di sensibilizzazione, informazione e formazione sulle tematiche delle pari opportunità e contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro.
Fasi di intervento e azioni	L'azione positiva prevede: 1) Creazione e sviluppo di una pagina dedicata all'interno della Intranet Aziendale 2) Creazione e sviluppo di una pagina dedicata all'interno del sito aziendale 3) Sviluppo di nuove forme per potenziare la comunicazione, anche mediante ricorso alle nuove tecnologie social
Fonti finanziarie	Nessun onere finanziario previsto
Scadenza	31 dicembre 2028 (scadenza triennio del Piano di Azioni Positive)



AZIONE POSITIVA N. 2	PROGETTO “BESTA PRO-BENESSERE”
Tipologia progettuale	Promozione di attività orientate al benessere psicofisico del dipendente.
Destinatari	Tutto il personale della Fondazione
Finalità	Promuovere il benessere del lavoratore. Definizione di benessere: lo stato emotivo, mentale, fisico, sociale e spirituale di ben-essere che consente alle persone di raggiungere e mantenere il loro potenziale personale nella società.
Fasi di intervento e azioni	L'azione positiva include le seguenti attività: 1) Programmazione periodica di corsi di Mindfulness 2) Programmazione, anche in collaborazione con il CRAL della Fondazione INT, di corsi per il benessere della persona (p.e. corsi di ginnastica, corsi di pilates, corsi di difesa personale, ...) 3) Realizzazione di una newsletter mensile che consenta di sensibilizzare e fornire strumenti psicologici utili “in pillole”.
Fonti finanziarie	Nessun onere finanziario previsto. Eventuali costi relativi a corsi formativi rientreranno nel Piano di Formazione Aziendale annuale.
Scadenza	31 dicembre 2028 (scadenza triennio del Piano di Azioni Positive)

AZIONE POSITIVA N. 3	SPORTELLLO D'ASCOLTO SINAPSY
Tipologia progettuale	Attivazione di uno sportello d'ascolto per il personale
Destinatari	Tutto il personale della Fondazione
Finalità	Favorire equilibrio e benessere del personale sia nel sostegno di situazioni critiche (rapporto con i pazienti e/o con il ruolo istituzionale), che nel sostegno al ruolo intervenendo nelle situazioni di disagio, demotivazione, interferenza di situazioni personali e/o difficili.
Fasi di intervento e azioni	Le modalità d'intervento saranno le seguenti: - Primo colloquio di accoglienza o orientativo volto a rilevare il bisogno degli operatori. Qualora non si rilevasse alcun bisogno specifico l'intervento si esaurirebbe nel colloquio. In presenza di specifiche necessità si concorderebbe un percorso di consulenza psicologica (vedi punto 2). Potrebbe emergere una problematica che richieda di intraprendere una psicoterapia o un'assistenza legale, o altro. In questo caso non sarebbe possibile farsene carico nel contesto di questo progetto e, su richiesta, verranno forniti nominativi di enti, associazioni e professionisti adeguati, specializzati sui temi da affrontare.



	- Consulenza psicologica (massimo 5 incontri, con possibilità di ripeterli nel tempo): 1. supporto psicologico focalizzato: in caso di una problematica specifica, motivo di malessere o disagio; 2. coaching: incontri mirati a sviluppare risorse e capacità, in particolare quelle relazionali e comunicative; 3. trattamento del trauma: in casi di eventi traumatizzanti vissuti nell'ambito lavorativo. - Corsi di formazione che forniscano informazioni e strumenti pratici sia di benessere che di gestione di situazioni critiche/stressanti attraverso l'apprendimento in gruppo. I corsi saranno organizzati in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG)
Fonti finanziarie	A carico della Fondazione
Scadenza	31 dicembre 2028 (scadenza triennio del Piano di Azioni Positive)

PREVISIONE DI SPESA

AZIONE POSITIVA	PREVISIONE DI SPESA Triennio	FONDI
1- PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA DIVERSITA' COME VALORE	//	//
2 - PROGETTO "BESTA PRO-BENESSERE"	€ 1.000,00	Piano di Formazione Aziendale per attivazione corsi formativi
3 - SPORTELLLO D'ASCOLTO SINAPSY	€ 42.000,00	Progetto SinaPSY



3.3 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 definisce il “lavoro agile” come un nuovo approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia ne è stata elaborata la definizione quale: *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l’autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti”*.

Per quanto riguarda la disciplina del lavoro agile si rinvia alla normativa in materia ed ai CCNL vigenti.

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 652, del 27 settembre 2024 la Fondazione IRCCS ha adottato, a seguito della precedente esperienza, il nuovo regolamento in materia di lavoro agile ponendosi come obiettivi principali:

- incrementare e migliorare la work-life balance (conciliazione vita-lavoro);
- ridurre il tasso di assenteismo;
- aumentare il livello di motivazione;
- aumentare il benessere organizzativo e la conseguente fidelizzazione del personale;
- incrementare la performance organizzativa;
- ridurre l’impatto sull’ambiente in termini di riduzione dell’utilizzo dei mezzi di trasporto collettivi e/individuali contribuendo alla diminuzione del traffico veicolare e dell’inquinamento ambientale.

La Fondazione, ha stabilito di applicare l’“istituto” a tutto il personale “fragile” (anche a tempo parziale) ed al personale dipendente del comparto sezione ricerca sia a tempo indeterminato che a tempo determinato ad esclusione del rapporto a tempo parziale, purché risulti compatibile con il profilo professionale rivestito e le mansioni svolte ovvero:

- il personale che svolge attività di ricerca;
- il personale che svolge attività di study coordinator;
- il personale cosiddetto “fragile” ovvero lavoratori affetti da patologie che possono avvalersi dell’istituto stesso, secondo quanto attestato dal medico competente successivamente a specifica valutazione.

Sono esclusi dall’applicazione del lavoro agile i lavoratori con contratti di somministrazione lavoro, i contratti flessibili (collaboratori professionali in regime di P. Iva, borse di studio, etc.), i lavori in turno e quelli che richiedono l’utilizzo di strumentazioni o documentazioni non remotizzabili.

A tutti i dipendenti a cui è stato concesso di svolgere la propria attività in modalità “agile” viene fatto sottoscrivere un “contratto integrativo” che disciplina

- le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all’esterno della sede di lavoro;
- le attività da svolgere in modalità agile;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- la durata del accordo individuale, le modalità di recesso d’iniziativa del dipendente, ovvero da parte della Fondazione;
- gli obblighi connessi all’espletamento dell’attività in modalità agile;
- l’individuazione delle giornate;
- la fascia di contattabilità individuata nella fascia oraria 8.30-19.30 ed il diritto alla disconnessione;
- le specifiche concernenti le modalità di connessione sicura la connettività e la manutenzione della dotazione informatica;



- le eventuali deroghe alle previsioni generali previste in ragione della natura dell'attività svolta;
- le tutele e gli specifici adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, riservatezza e protezione dei dati.

Nel corso dell'anno 2025, a seguito di avviso pubblico interno sono stati autorizzati a svolgere la propria attività in modalità agile 71 dipendenti (13 collaboratori di ricerca e 55 ricercatori).

Nel corso dell'anno 2025 hanno fatto richiesta e lavorato in modalità agile anche 5 soggetti considerati, a seguito di accertamenti, "fragili":

La Fondazione monitora costantemente la compatibilità di soluzioni ICT (di information and communication technology) attualmente in uso, con l'obiettivo – compatibilmente con le risorse disponibili - di digitalizzare i processi con una costante attuazione dell'agenda digitale, di incrementare le competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e promuovere interventi formativi mirati

Nel corso dell'anno 2026 il regolamento vigente in materia di lavoro agile verrà integrato sulla base delle indicazioni normative previste dai vigenti CCNL

Programma di sviluppo del lavoro agile

Nel corso degli anni, il lavoro agile presso la Fondazione IRCCS Carlo Besta ha raggiunto un buon livello di sviluppo soprattutto dal punto di vista informatico/organizzativo.

Il "lavoratore agile" espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti Informatici forniti dalla Fondazione o in alternativa - a seguito di verifica tecnica da parte dei Sistemi Informativi Aziendali (sistema operativo, patching e antivirus) - degli strumenti di proprietà personale. In caso di utilizzo di apparecchiatura informatica proprietà del lavoratore e a seguito di verifica tecnica, il SIA provvede all'eventuale successiva attivazione dei servizi necessari: ove necessario, allo smart worker viene fornita una VPN (virtual private network) con credenziali di sicurezza e autenticazione MFA (Multi-Factor Authentication) per poter accedere da remoto agli applicativi della Fondazione nonché alla postazione di lavoro presente presso la Fondazione.

Nel corso dell'anno 2026, al fine di mantenere alto il livello di sicurezza informatica e nel rispetto delle normative sulla Cybersicurezza, si continuerà a prestare particolare attenzione ai requisiti minimi di sicurezza dei pc personali dedicati al lavoro agile e alle regole di abilitazione e verifica della VPN. In ottica di sicurezza per l'accesso alle risorse aziendali già dal 2023 è stata completamente distribuita l'autenticazione a due fattori (MFA) per l'accesso agli account di posta personali, ai sistemi di collaboration e alla VPN aziendale.

Durante il percorso di realizzazione del POLA la Fondazione, tra l'altro, ha valutato il possesso e l'eventuale sviluppo dei seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati e VPN;
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno anche attraverso il consolidamento delle soluzioni di collaboration integrate con la posta elettronica;
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro,



nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori;

- monitoraggio con ausilio del SOC di ARIA di eventuali violazioni relative alle credenziali personali affidate a ciascun utente.

Monitoraggio Lavoro Agile

Nel corso dell'anno 2025, il Team di Internal Auditing ha effettuato audit sulla corretta applicazione degli adempimenti previsti dal Regolamento in materia di "lavoro agile" della Fondazione, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 652, del 27 settembre 2024, presso le seguenti Strutture:

- 1) SC Neurologia, Salute Pubblica e Disabilità (in data 27/05/2025);
- 2) SC Servizio di Medicina di Laboratorio – Genetica Medica e Neurogenetica (in data 15/10/2025).

Nel corso degli audit, non sono emerse particolari criticità. Il Team di Internal Auditing ha comunque espresso alle Strutture auditate alcuni suggerimenti in qualità di azioni di miglioramento, come ad esempio:

- integrare nel sistema di monitoraggio il controllo che le giornate di lavoro agile autorizzate non siano consecutive ai giorni di ferie;
- riformulare gli obiettivi assegnati per le giornate di lavoro agile in modo tale che essi siano specifici, misurabili, raggiungibili e temporalmente definiti.

Anche nel corso del 2026, il Team di Internal Auditing effettuerà audit presso altre Strutture della Fondazione, al fine di proseguire nella verifica della corretta implementazione del Regolamento sul "lavoro agile".

3.4 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028

Per quanto riguarda il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026 – 2028, come da DGR n. XII/5589 del 30/12/2025, le modalità per la presentazione delle proposte del PTFP 2026 – 2028 saranno definite con specifiche indicazioni della Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia. Nelle more dell'approvazione della nuova proposta, questa Fondazione fa riferimento al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025 – 2027, per quanto riguarda i contingenti espressi in termini di fabbisogno e dotazione organica per l'anno 2025.

Il P.T.F.P. 2025 - 2027 è stato autorizzato da Regione Lombardia con D.G.R. n. XII/4807 del 28/07/2025 e approvato con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. VI/57, del 23/10/2025. Si riporta di seguito il prospetto della Dotazione Organica con riferimento all'anno 2025 con il dettaglio del raggruppamento dei vari profili:

DO 2025	TOTALE OSPEDALE	OSPEDALE				RICERCA	TOTALE COMPLESSIVO
		... di cui				TOTALE RICERCA	
		di cui pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica		
Raggruppamento profili							
DIRIGENZA MEDICA	148		18	86	23		148
DIRIGENZA VETERINARIA	0						0
DIRIGENZA SANITARIA	35						35
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	1						1
DIRIGENZA PROFESSIONALE	7						7
DIRIGENZA TECNICA	2						2
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	4						4
TOTALE DIRIGENZA	197	0	18	86	23	0	197
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	196		53				196
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0						0
OSTETRICA	0						0
PERSONALE TECNICO SANITARIO	67						67
ASSISTENTI SANITARI	0						0
TECNICO DELLA PREVENZIONE	1						1
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	10						10
ASSISTENTI SOCIALI	1						1
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	24						24
OTA	0						0
OSS	48						48
AUSILIARI	13						13
ASSISTENTE RELIGIOSO	1						1
PERSONALE AMMINISTRATIVO	96						96
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	1						1
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0					135	135
TOTALE COMPARTO	458	0	53	0	0	135	593
TOTALE COMPLESSIVO	655	0	71	86	23	135	790
DOTAZIONE ORGANICA 2025							
						923_IRCCS-PTFP_2025_2027_v1	

3.4.1 Sottosezione di programmazione – Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono la leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti, per la realizzazione degli obiettivi programmati e per una migliore tutela della salute dei cittadini attraverso servizi più qualificati.

La presente sezione del PIAO, si prefigge pertanto la pianificazione della formazione del personale della Fondazione, finalizzata al soddisfacimento dei fabbisogni formativi rilevati ed analizzati alla luce degli obiettivi nazionali, regionali ed aziendali, incluse le iniziative formative prescritte da disposizioni normative nazionali e regionali.

Sono inoltre contemplate le iniziative formative finalizzate alla diffusione dell'elevato livello di *know how* in tema di Neuroscienze proprio della Fondazione ed aperte ad utenza esterna.

Nel mese di novembre 2025 è stato avviato il processo di rilevazione dei fabbisogni formativi.



I soggetti coinvolti nel processo di rilevazione dei fabbisogni formativi sono stati: Direttore Generale, Direttore Scientifico, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttori dei Dipartimenti Gestionali, Direttore SC DAPS, Responsabile SPP, personale afferente alla SS Qualità e Risk Management.

Al termine del suddetto processo, si procederà all'analisi del fabbisogno formativo rilevato ed alla prima stesura del Piano di Formazione Aziendale (di seguito PFA) del personale della Fondazione relativo all'anno 2026. Tale documento verrà redatto in completa coerenza alle linee guida individuate dalla Direzione Strategica ed alle indicazioni regionali impartite in materia.

Obiettivi formativi strategici

Nell'anno 2026 proseguirà l'impegno della Fondazione, nel sostenere l'investimento in formazione legato al PNRR (Missione 6 Salute) su eventi promossi a livello regionale legati all'implementazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) 2.0. IL Servizio Sanitario Nazionale ha infatti un percorso di trasformazione organizzativa, tecnologica e digitale per potenziare l'efficienza, l'accessibilità e la sostenibilità dell'offerta di assistenza verso i cittadini, assicurando un'evoluzione in linea con il mutamento dei fabbisogni. In tale percorso di trasformazione, assume un ruolo centrale e di interesse strategico il potenziamento del FSE con l'adesione al *“Programma per l'incremento delle competenze digitali dei professionisti del Sistema Sanitario”*.

Proseguirà inoltre l'adesione al Progetto Syllabus – Competenze digitali per la P.A., promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione sulla digitalizzazione del personale della Pubblica Amministrazione.

Il Progetto offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze su tematiche di attualità (transizione digitale, transizione ecologica, transizione amministrativa, principi e valori della P.A., ecc.)

Come di consueto, verrà garantita la prosecuzione delle attività formative per la certificazione di tutti i dipendenti sulle tematiche dettate dal D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavori nei luoghi di lavoro, e del D. Lgs. 101/2020, che stabilisce le norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti.

Nelle more della definizione degli obiettivi formativi strategici da definirsi di concerto con la Direzione Strategica, ai fini dell'adozione del PFA entro i termini definiti a livello regionale, verranno confermati gli ambiti prioritari di formazione:

- supporto alla diffusione del know how in tema di Neuroscienze proprio della Fondazione, con la progettazione ed organizzazione di eventi formativi rivolti all'utenza esterna;
- sostegno alla qualità della ricerca scientifica attraverso lo sviluppo di attività formative finalizzate al miglioramento delle competenze dei ricercatori nel campo del trasferimento tecnologico;
- sviluppo di un'offerta formativa specifica alle risorse umane dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo, anche mediante stipula di accordi convenzionali con ordini professionali, che già prevedono un sistema di crediti formativi;
- sostegno alla cultura della legalità, qualità, sicurezza e gestione del rischio clinico;
- valorizzazione della Formazione Sul Campo (FSC), che include la partecipazione a gruppi di miglioramento (team multidisciplinari sia aziendali che interaziendali) e le attività di addestramento, data la sua peculiarità di favorire lo sviluppo ed il miglioramento di comportamenti professionali ed organizzativi;



Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative

Come previsto da procedura interna vigente (PR18 – Procedura di gestione delle attività di formazione, aggiornamento e didattica), i docenti vengono individuati dal Responsabile Scientifico dell’evento in relazione alle specifiche competenze e incoraggiando il ricorso a docenti interni alla Fondazione per ragioni di economicità e per consentire la valorizzazione delle risorse umane aziendali e le competenze interne, con migliore contestualizzazione dell’intervento formativo.

L’individuazione di eventuale docente esterno risulta indispensabile nel caso in cui sia necessaria una professionalità o esperienza tecnico-scientifica non presente in Fondazione o un confronto con altre realtà lavorative, secondo quanto specificato in sede di progettazione dell’iniziativa formativa specifica. Per ciascuna attività formativa, ciascun docente, sia interno che esterno, viene valutato in termini di gradimento da parte dei discenti coinvolti, che in fase di compilazione di apposito questionario di Customer Satisfaction sono invitati ad esprimere una valutazione sui seguenti item: competenza, chiarezza espositiva, interazione con l’aula, capacità andragogiche, ecc. (scala di valutazione da 0 a 4, dove 0=gravemente insufficiente e 4=ottimo).

Viene inoltre prevista la facoltà di compilazione, a cura dell’Ufficio Formazione in stretta collaborazione con il Responsabile Scientifico, di apposita scheda di valutazione del docente, al fine di effettuare una verifica della docenza anche dal punto di vista organizzativo, in termini di affidabilità, puntualità e precisione.

I dati elaborati dall’Ufficio Formazione sono oggetto di condivisione con il Responsabile Scientifico dell’iniziativa formativa, anche ai fini di una eventuale riconferma dell’incarico di docente.

Obiettivi e risultati attesi

L’Ufficio Formazione adotta i seguenti indicatori di risultato periodicamente oggetto di monitoraggio, anche in considerazione degli adempimenti normativi connessi al ruolo di Provider regionale ECM-CPD:

- Realizzazione del Piano di Formazione Aziendale

La percentuale indicata verrà conteggiata attraverso il rapporto tra il numero delle iniziative formative contemplate nel Piano di Formazione Aziendale ed il numero complessivo delle iniziative formative realizzate nel corso dell’anno, ivi incluse iniziative non pianificate ma realizzate a fronte di sopravvenute esigenze formative (monitoraggio annuale).

- Realizzazione delle iniziative formative accreditate ECM

La percentuale indicata verrà conteggiata attraverso il rapporto tra il numero delle iniziative formative inserite nel portale regionale ECM ed il numero delle iniziative realmente svolte (monitoraggio annuale).

- Realizzazione di eventi erogati non programmati

La percentuale indicata verrà conteggiata attraverso il rapporto tra numero di eventi erogati per sopravvenute esigenze formative, pur non essendo stati programmati in sede di elaborazione del Piano di Formazione Aziendale annuale, e numero totale eventi programmati (monitoraggio annuale).

- Valutazione dei dati di Customer Satisfaction

La percentuale indicata verrà conteggiata attraverso il rapporto tra numero di eventi con sommatoria di gradimento buono/ottimo maggiore al 50% e numero totale eventi erogati (monitoraggio semestrale).



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Le fasi e le attività di monitoraggio relative al presente PIAO, sono analiticamente descritte in ciascuna sottosezione.

Il monitoraggio relativo agli obiettivi strategici e di valore pubblico avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009.

Sarà cura della Fondazione presentare periodicamente all'OIV/Nucleo di Valutazione lo stato dell'arte degli obiettivi.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, avverrà secondo le indicazioni e gli atti di indirizzo di ANAC.

Allegato I) MAPPATURA DEI RISCHI - PIAO - 2026/2028 SEZIONE 2.3									
	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO IDENTIFICATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE 2026/2028	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (L'RPCT verifica congiuntamente ai referenti l'effettiva attuazione delle misure previste)
	AREE GENERALI								
1	Acquisizione e gestione del personale	Selezione, assunzione del personale e progressioni economiche o di carriera	Reclutamento Personale	Valutazione non imparziale dei candidati da parte dei commissari di concorso	DISCRETO	Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità/confitto di interesse dei commissari e sostituzione del commissario che ha dichiarato la sussistenza di una situazione di incompatibilità/confitto di interesse.	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Report delle dichiarazioni e sulle eventuali sostituzioni	ANNUALE
2	Acquisizione e gestione del personale	Selezione, assunzione del personale e progressioni economiche o di carriera	Erogazione compensi	Irregolarità nell'attribuzione delle varie voci (ad es.inserimento voci stipendiali non dovute, inserimento di straordinari indennità non dovute, mancate trattenute dovute)	SIGNIFICATIVO	Verifica periodica semestrale a campione del relativamente alle voci stipendiali contenute nel "cedolino stipendiale" dei dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi e borsisti.	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Verifica periodica semestrale a campione relativamente alle voci stipendiali contenute nel "cedolino stipendiale" dei dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi e borsisti. INDICATORI: il controllo verrà effettuato nel modo seguente: 1) sorteggio del mese di riferimento nel semestre 2) sorteggio di: AREA COMPARTO • 2 dipendenti operanti all'interno della U.O.C Risorse Umane di cui uno operante nel settore stipendi e previdenza – e uno nell'area rilevazione presenze; • 4 dipendenti operanti in ambito sanitario (personale infermieristico/tecnico sanitario /tecnico oss e ota) • 2 dipendente del ruolo tecnico non operante in ambito sanitario • 2 dipendente ruolo amministrativo • 1 ricercatore e 1 collaboratore di ricerca AREA DIRIGENZA • 2 Dirigente ruolo sanitario • 2 Dirigente ruolo professionale tecnico amministrativo PERSONALE NON STRUTTURATO • 2 borsista	SEMESTRALE
3	Incarichi e nomine	Contratti di collaborazione	Conferimento incarichi di collaborazione professionale in regime di partita IVA	Valutazione non imparziale dei candidati da parte dei commissari di selezione	DISCRETO	Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità/confitto di interesse dei commissari e sostituzione del commissario che ha dichiarato la sussistenza di una situazione di incompatibilità/confitto di interesse.	Direzione Scientifica/ Direzione Sanitaria/ SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Report delle dichiarazioni e sulle eventuali sostituzioni	ANNUALE
4	Incarichi e nomine	Incarichi extra istituzionali	Autorizzazioni alla partecipazione a convegni e congressi e altre attività esterne	Conflitto di interesse con la società sponsorizzatrice	MEDIO	1.Verifica periodica a campione che i mod. 226 e 228, relativi agli incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.LGS. n. 165/2001 e s.m.i., abbiano allegato l'apposita modulistica se rientrante nella fattispecie "partecipazione a convegni in qualità di relatori o moderatori e per l'affidamento di incarichi di docenza, con o senza remunerazione, da parte di promotori/sponsor di eventi scientifici". 2. Verifica periodica a campione che le domande di missione (Mod. 70) pervenute in Direzione Scientifica in cui le spese sono sostenute da Case Farmaceutiche o Ditte fornitrici di attrezzature medico scientifiche abbiano allegato il modulo "Financial Disclosure Information" (Mod. 148) per l'autocertificazione di assenza di conflitto di interesse.	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane/ Direzione Sanitaria/ Direzione Scientifica	1. Report di monitoraggio 2. Report di monitoraggio	ANNUALE
5	Contratti Pubblici	Progettazione della gara	Definizione delle condizioni contrattuali e delle modalità di individuazione dei criteri in sede di gara e del tipo di procedura da adottare	Stabilire determinati criteri e/o caratteristiche tecniche ad hoc, nonché frazionare artificiosamente il reale fabbisogno al fine di avvantaggiare una determinata impresa.	SIGNIFICATIVO	Pubblicare su Sintel tutte le procedure superiori a 5.000,00 euro.	SC Provveditorato Economico	Report con indicazione delle verifiche effettuate sulle gare espletate.	ANNUALE
						Puntuale esplicitazione negli atti di gara delle caratteristiche dei servizi e lavori oggetto dell'affidamento e dei requisiti tecnici di partecipazione, fornendo completa evidenza di quanto sopra in sede di pubblicazione dei relativi atti.	SC Gestione Tecnico Patrimoniale		
6	Contratti Pubblici	Selezione del contraente	Applicazione dei criteri di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione che comporta una valutazione di idoneità/attribuzione di punteggio più basso, al fine di manipolare l'esito della gara.	MEDIO	Pubblicazione sul sito istituzionale della dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse e del curriculum dei commissari di gara.	SC Provveditorato Economico SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Provvedimento di nomina commissione di gara e pubblicazione della dichiarazione e del curriculum	ANNUALE
7	Contratti Pubblici	Selezione del contraente	Affidamenti sotto soglia comunitaria	Mancato rispetto del principio di rotazione nella scelta del contraente	MEDIO	Tutte le procedure saranno lasciate aperte alla partecipazione di tutti gli operatori del mercato, salvo specifica motivazione da indicare nel provvedimento a contrarre.	SC Provveditorato Economico	Pubblicazione del provvedimento di affidamento/aggiudicazione in cui sia indicata la motivazione del mancato rispetto del principio di rotazione	ANNUALE
						In ogni fattispecie di affidamento dovrà essere rispettato il principio di rotazione degli inviti nei termini e modalità dettati dalla normativa vigente ed in linea con le linee guida ANAC (in ultimo "Vademecum informati vo" in data 30.07.2024). Eventuali eccezioni dovranno essere debitamente motivate negli atti amministrativi e rese pubbliche nel rispetto del principio di trasparenza.	SC Gestione Tecnico Patrimoniale		
8	Contratti Pubblici	Stipula contratto	Controlli sul contraente tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto	Mancata verifica della documentazione amministrativa dell'aggiudicatario (ad es. verifica precedenti penali, inadempimenti nel versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, nulla osta Prefettura rispetto ai controlli antimafia, annotazioni ANAC, controlli presso la Camera di Commercio, dichiarazioni rese in sede di offerta etc.)	DISCRETO	Verifiche della documentazione amministrativa tramite FVOE	SC Provveditorato Economico SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report con indicazione delle verifiche effettuate sulle gare espletate	ANNUALE
9	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Richiesta di varianti in corso di esecuzione del contratto	Modifica delle condizioni contrattuali per favorire l'aggiudicatario senza che sussistano reali motivazioni.	MEDIO	Pubblicazione del provvedimento di autorizzazione alla variante all'esito dell'istruttoria svolta	SC Provveditorato Economico SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Pubblicazione di tutti i provvedimenti di autorizzazione delle varianti	ANNUALE
10	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Subappalto	Rilascio di autorizzazioni al subappalto senza previa verifica della sussistenza dei presupposti soggettivi (es. normativa antimafia assenza cause di esclusione di cui agli artt. 98 e 94 D. Lgs. 36/2023) od oggettivi (es. consegna della documentazione prevista per legge, mancato rispetto del limite massimo di lavori/servizi appaltabili).	MEDIO	Comprova documentale delle avvenute verifiche della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi all'autorizzazione a mezzo documentazione agli atti. Conclusione del procedimento autorizzatorio del subappalto con nota formale debitamente protocollata e trasmessa all'appaltatore ed al D.L. a mezzo PEC	SC Provveditorato Economico SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report di verifica delle pratiche autorizzative delle istanze di subappalto pervenute nel corso dell'anno	ANNUALE

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI - PIAO - 2026/2028 SEZIONE 2.3									
	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO IDENTIFICATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE 2026/2028	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (L'RPCT verifica congiuntamente ai referenti l'effettiva attuazione delle misure previste)
11	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Applicazione penali	Mancata applicazione di penali a favore della ditta aggiudicataria nonostante la verifica di inadempienze.	SIGNIFICATIVO	Controlli da parte del DEC/DL sulla corretta esecuzione del contratto.	SC Provveditorato Economato SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report sui controlli effettuati sui contratti stipulati	ANNUALE
12	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Segnalazione esigenze di riparazione guasti da parte dei diversi Servizi Ospedalieri/Reparti	Segnalare guasti in maniera artificiosa per avvantaggiare l'impresa aggiudicataria del servizio di manutenzione	DISCRETO	Verifica l'effettiva necessità di manutenzione straordinaria/riparazione guasti (non compresi nel contratto di manutenzione ordinaria) controllando che siano presenti e conformi i seguenti documenti: - richiesta di intervento pervenuta dal singolo Servizio Ospedaliero/Reparto, - report di intervento sottoscritto dal richiedente, - presenza della bolla di consegna dell'eventuale materiale utilizzato per la manutenzione/riparazione guasto.	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report su un campione del 5% degli interventi di riparazione guasti/manutenzione straordinaria rientranti nella fattispecie in argomento, effettuate nell'anno di riferimento.	ANNUALE
13	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Proroghe	Insussistenza della giustificazione della proroga	SIGNIFICATIVO	Verifica semestrale delle scadenze contrattuali per l'opportuna programmazione.	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report di controllo, dei contratti in proroga, che evidenzia: - descrizione procedura acquisto, - tipologia acquisto (beni/servizi sanitari/servizi non sanitari), - data scadenza naturale appalto, - periodo proroga contratto semestre riferimento, - valore stimato del contratto prorogato, - motivazione proroga, - evidenza dell'attivazione della nuova procedura di aggiudicazione.	ANNUALE
14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabilità	Gestione della contabilità, dei pagamenti, delle scritture contabili e relativi mandati di pagamento	Effettuazione di pagamenti non corretti e/o a beneficiari errati.	BASSO	Controllo sui mandati di pagamento: verifica con periodicità semestrale a campione da effettuarsi sui mandati di pagamento di beni e servizi.	SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Report di verifica a campione dei mandati di pagamento come segue: - controllo presenza liquidazione effettuata dagli uffici preposti; - verifica corrispondenza importo fattura con importo mandato di pagamento; - verifica del beneficiario.	ANNUALE
15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione liquidazione compensi libera professione e rimborsi	Elaborazione compensi ai professionisti che svolgono attività libero professionale e liquidazione rimborsi spese congressuali	Liquidazione compensi non spettanti	BASSO	Controllo sui conteggi della Libera Professione e rimborsi spese congressuali: verifica a campione da effettuarsi sulle Tabelle delle competenze stipendiali da inviare all'Ufficio Stipendi.	SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Predisposizione di report attestante la correttezza dei conteggi risultanti dalla documentazione presentata, la correttezza dei nominativi dei beneficiari.	ANNUALE
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero crediti	Applicazione processo di recupero crediti (verifica esigibilità del credito, eventuale sollecito)	Chiusura discrezionale di posizioni creditorie senza adeguata istruttoria e documentazione	BASSO	Attuazione Regolamento per il recupero dei crediti.	SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Produzione di un documento riepilogativo delle posizioni esaminate, dei solleciti effettuati e delle somme recuperate, delle eventuali posizioni chiuse e delle relative motivazioni.	ANNUALE
18	Affari legali e contenzioso	Attività legale	Liquidazione parcelle avvocati	Corresponsione di somma eccedente ai parametri forensi e alle condizioni di cui all'Avviso per la costituzione dell'Elenco Avvocati della Fondazione, rispetto all'attività effettivamente espletata	BASSO	Richiesta al legale dell'invio del preventivo e successiva verifica della conformità del preventivo al D.M. 55/2014 ed alle condizioni previste dall'Avviso per la costituzione dell' "Elenco degli Avvocati" della Fondazione	SC Affari Generali e Legali	Report dal quale si evince la verifica della conformità della totalità dei preventivi di spesa.	ANNUALE
19	Affari legali e contenzioso	Attività legale	Affidamento di incarico a legale	Uso distorto della discrezionalità nella scelta del legale	MEDIO	Aggiornamento periodico dell'Elenco degli Avvocati della Fondazione e scelta del legale a cui affidare gli incarichi di difesa in giudizio nel rispetto del principio di rotazione sulla base delle specifiche competenze.	SC Affari Generali e Legali	Report dal quale si evince che il legale scelto è inserito nell'Elenco degli Avvocati della Fondazione aggiornato periodicamente e che è stato rispettato il principio di rotazione sulla base delle specifiche competenza	ANNUALE
20	Affari legali e contenzioso	Gestione sinistri	Istruttoria della gestione dei sinistri RC sanitari in SIR	Riconoscimento di una responsabilità insussistente in capo alla Fondazione e/o sovrastima del danno.	DISCRETO	I verbali del CVS relativi alle proposte di transazione per sinistri in SIR, devono contenere una descrizione analitica di tutte le singole voci sulla base delle quali viene fornita la quantificazione del danno (valutazione medico legale e valorizzazione giuridica del danno). Invio della segnalazione alla Corte dei Conti dei sinistri liquidati.	SC Affari Generali e Legali	Report dal quale si evince che nei verbali del CVS relativi ai sinistri in SIR conclusi con transazione, sono indicati la percentuale di danno acquisita dal medico legale e la relativa valorizzazione formulata dal legale, nonché il successivo invio della segnalazione alla Corte dei Conti.	ANNUALE
AREE SPECIFICHE									
21	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Applicazione delle Linee Guida definite da Regione Lombardia DGR n. 3540/2020 - 7 settembre 2020	Mancato rispetto delle normative vigenti	BASSO	Attuazione del Regolamento, in materia di ALPI Deliberazione n. 582 del 16 luglio 2025	Direzione Sanitaria	Verifica dell'avvenuta rotazione dei dirigenti medici anestesisti negli interventi chirurgici in libera professione.	ANNUALE
22	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Gestione delle liste di attesa ambulatoriali e di ricovero	Mancato rispetto delle classi di priorità	MEDIO	Governo delle liste d'attesa di ricovero	Direzione Sanitaria	Pubblicazione nella Intranet aziendale dei tempi di attesa di tutte le SSCC Analisi della numerosità dei pazienti con tempo di attesa di ricovero inferiore a 5 gg nelle classi B-C-D	ANNUALE
		Attività sanitaria		Tracciabilità delle prestazioni ambulatoriali in Libera professione	MEDIO	Tutte le prestazioni ambulatoriali svolte in libera professione/SSN devono completate con referto sui sistemi istituzionali (Medical Tutorial - MT)		Monitoraggio del numero di referti di visite ambulatoriali sia SSN che LP firmati digitalmente.	ANNUALE
23	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Rispetto delle norme legate alla tariffazione delle prestazioni di ricovero	Prevenzione della falsificazione delle codifiche SDO	BASSO	Ricoveri brevi (0/4 notti) con DRG medico devono essere programmati e organizzati al fine di coprire tutte le giornate.	Direzione Sanitaria	Controllo e verifica appropriatezza giornate di ricovero di tutte le SDO aventi DGR medico adulti.	ANNUALE
24	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Verifica del rispetto delle norme in materia di libera professione intra moenia	Effettuazione da parte dei medici delle visite ambulatoriali in LP durante l'orario di servizio.	MEDIO	Controllo timbrature	Direzione Sanitaria/ S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Verifica della congruità delle timbrature dei medici che svolgono attività in LP	ANNUALE
25	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Tariffazione	Mancata copertura di tutti i costi	BASSO	Verifica dei tariffe al fine di assicurare integrale copertura dei tutti i costi direttamente e indirettamente correlati alla gestione dell'attività libero professionale intramuraria.	Direzione Sanitaria/ SC Bilancio e Programmazione Finanziaria/Controllo di gestione	Verifica dei tariffe più vecchi di 5 anni	ANNUALE
26	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Verifica sul rispetto dei volumi	Volumi complessivi di ALPI superiori a quelli istituzionali.	MEDIO	Monitoraggio volumi ALPI/attività istituzionale	Direzione Sanitaria	Monitoraggio del numero di prestazioni ambulatoriali in regime libero professionale / SSN	ANNUALE

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI - PIAO - 2026/2028 SEZIONE 2.3									
	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO IDENTIFICATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE 2026/2028	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (L'RPCT verifica congiuntamente ai referenti l'effettiva attuazione delle misure previste)
27	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie; ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attività di ricerca	Sperimentazioni cliniche profit e non profit	Attribuzione discrezionale dei proventi agli sperimentatori	BASSO	Applicazione del "Regolamento per la gestione delle sperimentazioni cliniche" adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 163 del 05/03/2025,	SC Gestione Amministrativa della Ricerca e Specimentazioni Cliniche e Contabilità Analitica	Report di monitoraggio	ANNUALE
28	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie; ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attività di ricerca	Sponsorizzazioni progetti di ricerca	Affidamento a soggetti terzi di un contratto di sponsorizzazione per specifici progetti di ricerca	BASSO	Applicazione del "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni a favore di progetti in ambito sanitario e di ricerca della Fondazione" adottato con Deliberazione del Cda n. 123 del 23/11/2023	SC Gestione Amministrativa della Ricerca e Specimentazioni Cliniche e Contabilità Analitica	Report di monitoraggio	ANNUALE
29	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie; ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attività di ricerca	Gestione dei dati della ricerca	Trasferimento dei dati e dei risultati della ricerca ad soggetti esterni non autorizzati	MEDIO	1) Formazione rivolta ai ricercatori dell'Istituto in materia di tracciabilità e conservazione dei dati della ricerca 2) Formulazione di data management plan, accordi di condivisione dati 3) Formalizzazione delle linee guida per la gestione e l'integrità della ricerca	Direzione Scientifica	Report di monitoraggio	ANNUALE

ALLEGATO 2) PIAO 2026-2028 - SOTTOSEZIONE 2.3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
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 (PTPCT)	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)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO)		Art. 6, c. 6 d.l. 9.06.2021 cdonvenrntito in l. 80/2021	Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO)	Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Atti generali	A	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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la 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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
		A		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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
T			Art. 14, c. 1, lett. b), 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)	Curriculum vitae	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Segretario CDA	Segretario CDA	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Segretario CDA	Segretario CDA	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Segretario CDA	Segretario CDA	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Segretario CDA	Segretario CDA	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato,
	Articolazione degli uffici	A	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	Direzione Generale/URP Direzione Scientifica	Direzione Generale/URP Direzione Scientifica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direzione Generale/URP	Direzione Generale/URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato,
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direzione Generale/URP	Direzione Generale/URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la
	Telefono e posta elettronica	A	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	Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato,
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la
					Per ciascun titolare di incarico:				Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la
			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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato,
			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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la
					Per ciascun titolare di incarico:				Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Per ciascun titolare di incarico:				Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Sentenza 21.2.2019 n. 20 della Corte Costituzionale ha dichiarato illegittimità cost. art. 14c.1bis ove prevede pubblicazione di dichiarazione dei redditi e patrimonio per tutti i dirigenti anziché solo per i dirigenti apicali statali.		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)	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Nota Direz.Gen.Welfare Lombardia del 28.11.2019 invita gli enti sanitari a sospendere la raccolta dei dati economico-patrimoniali dei dirigenti e relativa pubblicazione.		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazionedei dati	Monitoraggio tempistiche
Personale		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiaraizione [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)	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
						3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Dotazione organica	A	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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Personale non a tempo indeterminato	A	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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Contrattazione collettiva	A	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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Contrattazione integrativa	A	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)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
Bandi di concorso		A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	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)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
		A			Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Per ciascuno degli enti:				Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					1) ragione sociale		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					3) durata dell'impegno		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Enti controllati					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Per ciascuna delle società:	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			1) ragione sociale		Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT	
			3) durata dell'impegno		Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate				

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014						
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013						
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016						
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
			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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza
	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; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	semestrale (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, pubblicati quali "dati ulteriori")	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	semestrale (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, pubblicati quali "dati ulteriori")	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE		
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE		
			Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale		Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE		

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Settori speciali	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE		
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO VIENE PUBBLICATO IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023.									
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE		
	Pubblicazione		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Delibera a contrarre o atto equivalente	Direttore SC Affari Generali e Legali - Ufficio delibere	Direttore SC Affari Generali e Legali - Ufficio delibere	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Pubblicazione		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara che comprendono, almeno: - Bando/avviso di gara/lettera di invito - Disciplinare di gara - Capitolato speciale - Condizioni contrattuali proposte	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Affidamento		Art. 47, c.2, e 9, d.l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. I, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Affidamento		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE		

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	Esecutiva		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico (CCT)	Composizione del CCT (nominativi), CV dei componenti.	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Esecutiva		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato 11.2, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Direttore SC Gestione Amministrativa e Sperimentazioni cliniche e Contabilità analitica	Direttore SC Gestione Amministrativa e Sperimentazioni cliniche e Contabilità analitica	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascun atto:				
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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.	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			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.	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	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	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale e in relazione a delibera A.N.A.C.	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					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	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	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	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
Servizi erogati	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	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)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
				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)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Trimestrale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Direttore SC Sistemi Informativi Aziendali e Responsabile Ufficio Relazione Con il Pubblico	Direttore SC Sistemi Informativi Aziendali e Responsabile Ufficio Relazione Con il Pubblico	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
		B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Progetti di ricerca nazionali ed internazionali in cui la Fondazione è ente capofila o partner	Direttore Scientifico	Direttore Scientifico	I dati saranno disponibili a seguito dell'implementazione della pagina dedicata del sito istituzionale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
		B	Art. 4 c. 3 L. 24/2017 e Linee Guida Regionali Attività Risk Management anno 2020		Importo risarcimento danni in ambito sanitario: dato aggregato annuo degli importi risarciti (somma complessiva dell'importo a carico della compagnia assicuratrice e/o della Fondazione) con riferimento all'ultimo quinquennio	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale (ex art. 4 c. 3 L. 24/2017 e Linee Guida Regionali Attività Risk Management anno 2021)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
			Art. 2 c. 5 L. 24/2017 e Linee Guida Regionali Attività Risk Management anno 2020		Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l'evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto.	Risk Management	Risk Management	Annuale (ex art. 2 c. 5 L. 24/2017 e Linee Guida Regionali Attività Risk Management anno 2021)	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l'evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto, predisposta a cura del Risk Manager	SC Qualità e Risk Management	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Altri contenuti	Dati ulteriori			Dati ulteriori - 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 (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)	Elenco Avvocati cui conferire incarichi di rappresentanza in giudizio della Fondazione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Elenco incarichi conferiti ai legali per la rappresentanza in giudizio della Fondazione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Elenco convenzioni stipulate con Università ed altri Enti di Formazione per lo svolgimento di attività formativa specialistica e tirocini di formazione presso la Fondazione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Elenco delle richieste di risarcimento danni distinte per anno di riferimento afferenti a infezioni ospedaliere, errori nella somministrazione di farmaci, errori riconducibili all'utilizzo di dispositivi, materiali, device impiantabili, nell'impiego di sangue etc., con l'indicazione dei sinistri pagati, delle tipologie ricorrenti, delle UU.OO.CC coinvolte.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Elenco dei beni acquisiti in comodato d'uso o in presa visione	Direttore SC Provveditorato Economato	Direttore SC Provveditorato Economato	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l'evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto, predisposta a cura del Risk Manager	SC Qualità e Risk Management	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT
					Prospetto donazioni ricevute.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale	Trimestrali - a cura del responsabile della struttura a cui è in capo la pubblicazione del dato, - a cura del Gruppo di lavoro per la Trasparenza - a cura dell'RPCT

	dati con obbligo di pubblicazione

dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

"dati ulteriori" non obbligatori

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)