



# ISPRO

Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(Nominato con D.P.G.R.T. n. 177 del 16/12/2016)

N° 25 del 29/01/2020

<b>Oggetto:</b> Approvazione "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO) 2019-2021"	
Struttura Proponente	Direzione Aziendale
Responsabile del procedimento	Dott.ssa  Barbara Mengoni
Estensore	
Allegati n.	1

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Importo di spesa	Conto Economico	Anno

Eseguibile a norma di Legge dal 13/02/2020

Pubblicato a norma di Legge il 29 GEN. 2020

Inviato al Collegio Sindacale il 29 GEN. 2020

**IL DIRETTORE GENERALE**

di questo Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica, con sede in Via Cosimo il Vecchio 2 - 50139 Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 177 del 16/12/2016.

**Visti:**

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale Toscana 14 dicembre 2017, n. 74 che stabilisce che, a seguito dell'assorbimento delle funzioni dell'Istituto toscano tumori (ITT), l'Istituto per lo studio e la prevenzione oncologica assume la denominazione di Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO);
- Deliberazione DG n. 150 del 31 maggio 2018 con la quale è stato adottato lo Statuto ed il Regolamento di organizzazione dell'Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO);

**Premesso che:**

- la Legge n. 190 del 06.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" all'articolo 1, comma 8, sancisce l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha individuato la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- il Decreto di cui sopra ha previsto che ogni Pubblica Amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, eliminando l'obbligo di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

**Richiamata** la Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016";

**Vista** la Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019";

**Rilevata** la necessità di redigere il PTPC per il triennio 2020-2022 per l'assolvimento degli obblighi in materia e per la promozione di una cultura fondata sulla legalità, trasparenza ed integrità;

**Dato atto** che il presente PTPC è stato trasmesso, prima del suo inserimento in procedura aperta, ai Direttori S.C./S.S., ai titolari di incarichi di organizzazione, al RASA, ai componenti del Gruppo per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione e al Clinical Risk Manager affinché la sua stesura fosse condivisa e partecipata internamente;

**Preso atto** che il presente PTPC è stato inoltre diffuso ai principali portatori di interesse (OO.SS. e Associazioni che hanno aderito al Comitato di partecipazione) e che, nell'ottica di dare ampia visibilità delle misure intraprese nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza ed integrità, è stato pubblicato in procedura aperta nella sezione Amministrazione Trasparente del sito ISPRO - sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione";

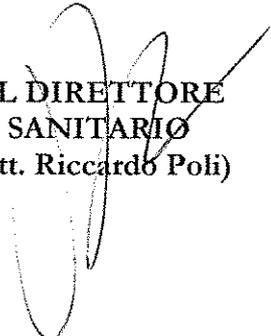
**Rilevata** la legittimità e la congruenza dell'atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante l'istruttoria effettuata;

**Con** la sottoscrizione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 502/1992 e ss.mm.ii.;

### **DELIBERA**

Per quanto esposto in narrativa che espressamente si richiama:

1. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO) 2020-2022, ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti in materia e per la promozione di una cultura fondata sulla legalità, la trasparenza e l'integrità;
2. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R. Toscana n. 40/2005 ss.mm.ii. contemporaneamente all'inoltro all'albo di pubblicità degli atti di questo Istituto.

  
**IL DIRETTORE  
SANITARIO**  
(Dott. Riccardo Poli)

  
**IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO**  
(Dott. Fabrizio Carraro)

  
**IL DIRETTORE  
GENERALE**  
(Prof. Gianni Amunni)

## Elenco degli allegati

**Allegato A** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO) 2020-2022 n. pagine 100

**STRUTTURE AZIENDALI DA PARTECIPARE:**

Ai Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'Istituto (Direttori S.C./S.S., titolari di incarichi di organizzazione, Clinical Risk Manager)

Ai Componenti del Gruppo di lavoro per la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'Istituto

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**Codice Aziendale  
A0078Pagina 1 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Allegato "A" alla Deliberazione n. 25 del

**29 GEN. 2020****PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)  
dell'Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO)****2020-2022**

**Gruppo di redazione:** Simona Benedetti, Antonella Cipriani, Cristina Gheri, Barbara Mengoni, Guido Miccinesi, Paolo Nardini, Aurelio Pellirone

	<b>NOME E COGNOME</b>	<b>FUNZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>FIRMA</b>
REDAZIONE	Barbara Mengoni	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
VERIFICA	Aurelio Pellirone	Referente Qualità e Accreditamento Istituzionale		
APPROVAZIONE	Gianni Amunni	Direttore Generale		



## INDICE

1. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC): cosa è e a cosa serve .....	4
1.1 Introduzione.....	4
1.2 Oggetto e finalità.....	4
2. Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione .....	4
3. I soggetti coinvolti: chi fa cosa .....	5
3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	5
3.2 Il Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione .....	6
3.3 I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza .....	6
3.4 I Dirigenti.....	7
3.5 I Dipendenti.....	7
3.6 Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) .....	7
3.7 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	8
3.8 L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari .....	8
3.9 Il Coordinamento Regionale dei RPCT.....	8
3.10 Il Responsabile della protezione dei dati .....	9
3.11 Il Responsabile per la transizione digitale.....	9
3.12 Gli altri soggetti .....	9
4. La contestualizzazione del Piano.....	9
4.1 Contesto esterno: analisi internazionale, nazionale, regionale e locale.....	9
4.2 Contesto interno.....	15
5. Le aree di rischio prioritario e le azioni previste per il triennio .....	21
5.1 Le fasi del processo di gestione del rischio .....	21
5.2 Monitoraggio delle aree di rischio prioritarie.....	25
5.3 Le azioni previste per il triennio.....	26
6. Gli Strumenti della prevenzione della corruzione .....	29
6.1 Codice etico e di comportamento dei dipendenti.....	29
6.2 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione .....	30
6.3 Conflitto di interessi ed obbligo di astensione.....	30
6.4 Incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi .....	31
6.5 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) .....	31
6.6 Whistleblowing.....	32
6.7 Patti di integrità .....	33
6.8 Composizione delle Commissioni di concorso.....	33
6.9 Ruolo del RUP, del RES e del DEC.....	34
6.10 Dichiarazione pubblica di interessi da parte dei professionisti del SSN .....	36
6.11 Informazione, divulgazione e formazione .....	36

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**Codice Aziendale  
A0078Pagina 3 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

7. Il Sistema dei controlli.....	38
7.1 Controllo e prevenzione del rischio ed integrazione con il sistema dei controlli interni.....	38
7.2 Il sistema dei controlli interni.....	39
7.3 L'Internal Audit.....	40
7.4 La certificazione volontaria del bilancio .....	41
7.5 Il PAC (percorso attuativo di certificabilità).....	42
8. Performance.....	42
9. Trasparenza.....	43
9.1. Inquadramento del principio di trasparenza .....	43
9.2 I Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.....	43
9.3 Misure per assicurare l'attuazione della normativa sulla trasparenza .....	44
9.4 Obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.....	44
9.5 Accesso civico semplice e accesso generalizzato .....	45
10. Relazione dell'attività svolta .....	46
11. Antiriciclaggio .....	46
12. Disposizioni finali.....	47
Allegato 1 "Principale normativa di riferimento".....	48
Allegato 2 "Sezione Amministrazione Trasparente - tabella obblighi di pubblicazione".....	50

## **1. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC): cosa è e a cosa serve**

### **1.1 Introduzione**

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità. La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti, ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di ISPRO (di seguito denominato Piano), viene adottato tenuto conto della normativa e delle indicazioni della Funzione Pubblica e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) disponibili alla data di approvazione.

### **1.2 Oggetto e finalità**

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento deve essere inteso in una accezione ampia, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. e che arrivano ad includere i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Finalità del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza dell'Istituto, di quelle più esposte al medio ed alto rischio di corruzione, e la previsione di varie misure di prevenzione idonee a prevenirne gli effetti.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale di ISPRO.

La violazione, da parte dei dipendenti di ISPRO, delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012.

Ai sensi della Legge n. 190/2012 ISPRO ogni anno aggiorna il Piano fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione delle strutture al rischio di corruzione e stabilendo gli interventi volti a prevenire il medesimo rischio.

## **2. Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione**

Su indicazione del Direttore Generale dell'Istituto obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione da tenere presenti nel corso dell'attuazione del presente Piano sono i seguenti.

### **Obiettivo 1 - Incentivare attività di informazione e formazione**

Promuovere iniziative sui temi inerenti la materia, finalizzate ad una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità, anche nel rispetto del Codice etico e di comportamento dell'Istituto.

### **Obiettivo 2 - Incentivare ed approfondire l'analisi dei processi**

Promuovere la mappatura dei processi delle Strutture per individuare quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione o illegalità.

### **Obiettivo 3 - Prevedere monitoraggi periodici delle attività più esposte a rischio di corruzione**

Effettuare monitoraggi e verificare l'attuazione delle misure previste nel PTPC.

### **Obiettivo 4 - Implementazione dei livelli di trasparenza e di integrità**

Miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi nella Sezione Amministrazione Trasparente, per garantire semplicità di consultazione e comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, attraverso:

- la pubblicazione dei dati in formato open data;
- il costante aggiornamento e la completezza dei dati/informazioni.

Maggiori livelli di trasparenza possono essere perseguiti anche attraverso l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## **3. I soggetti coinvolti: chi fa cosa**

### **3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

ISPRO ha nominato con Delibera del Direttore Generale n. 188 del 29.07.2015 un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito denominato RPCT.

Il RPCT elabora ogni anno entro il 31 gennaio, coadiuvato da un Gruppo di Lavoro e dai Referenti di cui ai successivi paragrafi, la proposta di Piano sottoponendolo al Direttore Generale per l'adozione.

Il Piano viene pubblicato, a cura del RPCT sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".

Ai sensi della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013 e di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, il RPCT deve, in particolare:

- provvedere al monitoraggio del Piano, nonché alla costante valutazione della sua idoneità proponendone altresì la modifica e l'aggiornamento;
- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 Legge n. 190/2012;
- verificare, di intesa con il dirigente competente l'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento di attività mappate come a "rischio elevato" di corruzione;
- pubblicare nel sito istituzionale la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, secondo lo schema predefinito e la tempistica indicata dall'ANAC;
- controllare e assicurare, insieme ai dirigenti responsabili, la regolare attuazione dell'accesso civico e



generalizzato;

- segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge n. 190/2012 sopra esemplificati, il RPCT può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite i Referenti e l'apposito Gruppo di lavoro di cui ai successivi paragrafi, audit interni presso le strutture organizzative di ISPRO al fine di tracciare e analizzare, per i processi sottoposti a verifica, i percorsi seguiti individuando eventuali aspetti critici e possibili azioni migliorative.

Tutta l'attività sopra descritta verrà esercitata dal RPCT sempre in una ottica di collaborazione volta al miglioramento progressivo della prevenzione della corruzione in Istituto.

### **3.2 Il Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione**

Il RPCT è coadiuvato dal "Gruppo di lavoro per la trasparenza e la prevenzione della corruzione" costituito con Deliberazione del DG n. 12 del 22.01.2015, integrato con lettera Prot. n. 1881 del 16.12.2015.

Il Gruppo si riunisce periodicamente e supporta l'RPCT nelle attività, ivi inclusi la redazione dei principali documenti in materia e lo svolgimento degli audit interni previsti nel PTPC.

### **3.3 I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione, in ISPRO sono individuati come segue:

- Responsabili di Struttura Complessa e Semplice;
- Titolari di incarichi di organizzazione;
- Clinical Risk Manager.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato alle strutture di riferimento; inoltre, adempiono agli obblighi previsti dalla normativa vigente, dal presente Piano e dalle misure comunicate dal RPCT.

In particolare i Direttori di S.C./S.S. e i Titolari di incarichi di organizzazione:

- assicurano l'osservanza del Codice etico e di comportamento verificando le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.



### 3.4 I Dirigenti

I Dirigenti di ISPRO:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei Referenti di cui al punto 3.3 e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio secondo le indicazioni contenute nel presente Piano;
- propongono le misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel Piano.

### 3.5 I Dipendenti

Tutti i Dipendenti di ISPRO sono tenuti alla:

- collaborazione al fine della puntuale verifica ed osservanza delle indicazioni contenute nella normativa anticorruzione e nel presente Piano;
- segnalazione al proprio superiore gerarchico o al RPCT di ogni fatto o circostanza da cui emergano profili di illiceità nell'ambito del contesto istituzionale dell'attività dell'ISPRO.

In caso di omissione ai presenti compiti, ciascun Dipendente potrà conseguentemente essere sottoposto alle misure disciplinari previste dalla legge.

In particolare, richiamando il D.P.R. 62/2013, art. 8 il Dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel PTPC, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre ai sensi del suddetto articolo è previsto un dovere di collaborazione dei Dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intero Istituto in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, il RPCT può, quando necessario, chiedere supporto sulle tematiche specifiche alle strutture organizzative competenti, le quali sono tenute a rispondere entro i termini richiesti.

### 3.6 Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ai sensi del PNA 2016 e del Comunicato del Presidente ANAC del 20.12.2017 al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento, almeno annuale, dei dati ed ad indicarne il nome all'interno del PTPC. Tale soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA. È stata individuata dal Direttore Amministrativo in data 22 gennaio 2018 quale RASA per l'Istituto la Dott.ssa Carmela Gamma, dirigente amministrativo.



### **3.7 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'OIV partecipa al processo di gestione del rischio e di attuazione della trasparenza. In particolare:

- verificando la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verificando, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificando i contenuti della relazione del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- promuovendo ed attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- ricevendo dal RPCT le segnalazioni riguardanti disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- esprimendo parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione del Codice di Comportamento.

### **3.8 L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari**

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari:

- collabora con il RPCT;
- attua i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento e sulla sua applicazione.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Istituto, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.

### **3.9 Il Coordinamento Regionale dei RPCT**

Il coordinamento regionale dei responsabili della prevenzione della corruzione del Servizio sanitario toscano (CRRRA) è stato costituito con DGRT n. 1069 del 02/11/2016.

Il Coordinamento rappresenta un organismo tecnico istituito con lo scopo di promuovere l'integrità del sistema e garantire un supporto alle funzioni dei Responsabili della prevenzione della corruzione della sanità.

Il CRRRA svolge funzioni di coordinamento e cooperazione al fine di:

- mappare e gestire i rischi nella loro dimensione effettiva e non solo locale ed aziendale;
- gestire in modo coordinato le misure trasversali obbligatorie imposte dalla legge;
- coordinare le azioni formative in materia di prevenzione della corruzione;
- gestire in modo integrato la trasparenza del servizio sanitario toscano.



### **3.10 Il Responsabile della protezione dei dati**

In attuazione del Regolamento europeo 2016/679, con delibera ISPRO n. 175 del 25.06.2018 è stato individuato un Responsabile della Protezione dei dati esterno, con i compiti di facilitare l'osservanza delle disposizioni del regolamento europeo, fornire consulenza e vigilare sulla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, fungere da punto di contatto con il Garante per la Protezione dei dati personali e tenere il registro delle attività di trattamento.

Secondo le indicazioni fornite da ANAC, il RPD, per quanto possibile, non deve coincidere con il RPCT. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT (es. in materia di accesso civico/generalizzato/riesame), anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni (fonte PNA 2018).

### **3.11 Il Responsabile per la transizione digitale**

Ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 2005, art. 17, ciascuna pubblica amministrazione è tenuta a nominare un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) per la transizione alla modalità operativa digitale e per i conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Il Responsabile è dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico.

### **3.12 Gli altri soggetti**

Le disposizioni del presente Piano trovano applicazione anche nei confronti di tutti gli altri soggetti che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di collaborazione presso le strutture dell'Istituto.

## **4. La contestualizzazione del Piano**

Come previsto dal PNA, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Istituto per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera.

### **4.1 Contesto esterno: analisi internazionale, nazionale, regionale e locale**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Istituto opera (dinamiche culturali, sociali, economiche e criminali del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Servizio Sanitario Regionale è stato interessato da una profonda riorganizzazione (Legge n. 84/2015).

Nel corso del 2018 il processo di riorganizzazione del SSR ha riguardato anche l'Istituto in quanto è stato oggetto di un processo di riassorbimento di funzioni in precedenza svolte all'interno dell'Istituto Toscano Tumori.



#### 4.1.1 Contesto internazionale

In materia di lotta alla corruzione fondamentale è la Convenzione ONU di Merida del 2003 alla quale l'Italia ha partecipato e ha formalmente ratificato nel 2009.

La convenzione di Merida, indicando obiettivi da perseguire e mezzi da utilizzare, ha fornito una cornice salda, all'interno della quale, però, ogni nazione può muoversi con autonomia e nel rispetto dei principi di fondo del proprio ordinamento, per stabilire specifiche misure di natura preventiva.

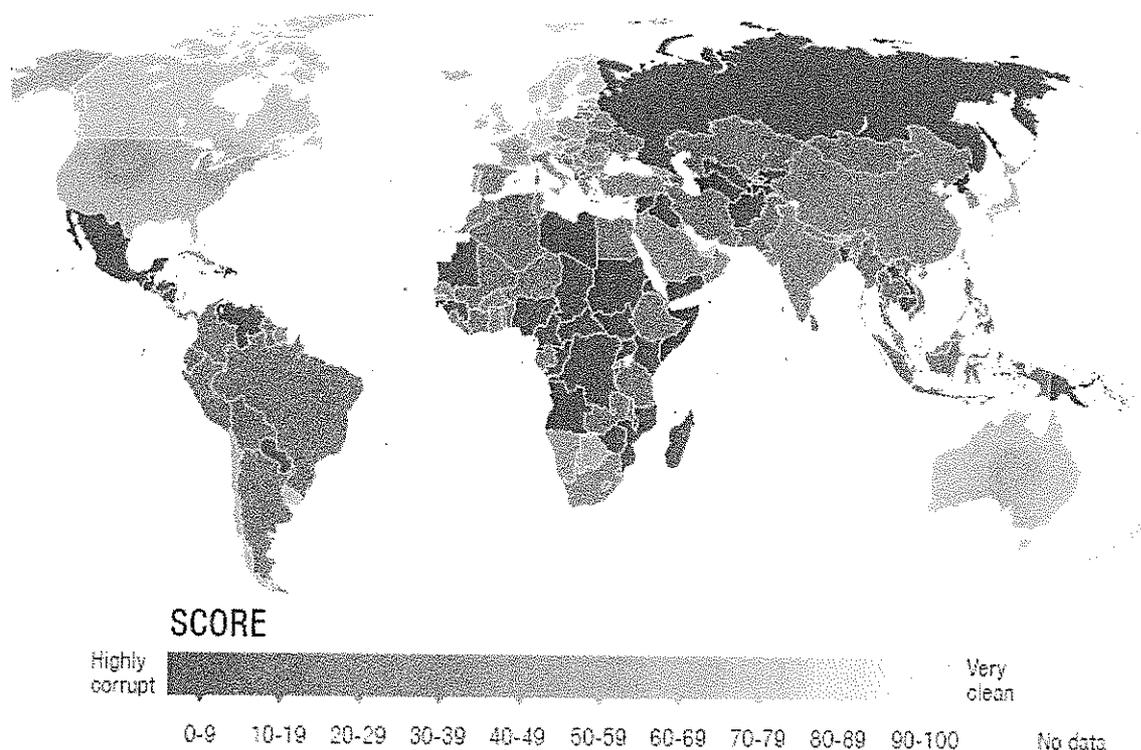
La Convenzione ONU di Merida del 2003 contiene due parti, l'una rivolta a rafforzare l'azione repressiva e penale, l'altra a potenziare quella preventiva. In essa (art. 5) è testualmente scritto che ciascuno Stato deve elaborare "delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate che favoriscano la partecipazione della società e rispecchino i principi di stato di diritto, di buona gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici, d'integrità, di trasparenza e di responsabilità".

Fonte: *Transparency International, Corruption Perceptions Index 2017*

[https://www.transparency.org/news/feature/corruption\\_perceptions\\_index\\_2017](https://www.transparency.org/news/feature/corruption_perceptions_index_2017)

La corruzione è un reato difficile, se non impossibile, da rilevare nella sua interezza soprattutto a causa dell'elevatissima cifra oscura, cioè la parte sommersa del fenomeno. La rappresentazione del fenomeno che viene effettuata da Transparency International è fondata sulla percezione della corruzione, ovvero sulla "sensazione" soggettiva degli intervistati.

La percezione rappresentata nella immagine sottostante - Corruption Perceptions Index (CPI) - aggrega i dati da una serie di fonti che forniscono la percezione di uomini d'affari e di esperti nazionali sul livello di corruzione nel settore pubblico e permette di fare confronti con altri Paesi. All'interno del sito di Transparency International sono anche consultabili report sui risultati di sondaggi effettuati su cittadini.



**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**Codice Aziendale  
A0078Pagina 11 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE
1	New Zealand	89	22	France	70	58	Belarus	44
2	Denmark	88	23	Uruguay	70	59	Jamaica	44
3	Finland	85	24	Barbados	68	60	Oman	44
5	Norway	85	25	Bhutan	67	61	Bulgaria	43
3	Switzerland	85	26	Chile	67	62	South Africa	43
6	Singapore	84	27	Bahamas	65	63	Vanuatu	43
6	Sweden	84	28	Portugal	63	64	Burkina Faso	42
8	Canada	82	29	Qatar	63	65	Lesotho	42
8	Luxembourg	82	30	Taiwan	63	66	Tunisia	42
8	Netherlands	82	31	Brunei	62	67	China	41
8	United Kingdom	82	32	Darussalam	62	68	Serbia	41
12	Germany	81	33	Israel	62	69	Suriname	41
13	Australia	77	34	Botswana	61	70	Trinidad and Tobago	41
13	Hong Kong	77	35	Slovenia	61	71	Ghana	40
13	Iceland	77	36	Poland	60	72	India	40
16	Austria	75	37	Seychelles	60	73	Morocco	40
18	Belgium	75	38	Costa Rica	59	74	Turkey	40
18	United States	75	39	Lithuania	59	75	Argentina	39
19	Ireland	74	40	Latvia	58	76	Benin	39
20	Japan	73	41	Saint Vincent and the Grenadines	58	77	Kosovo	39
21	Estonia	71	42	Cyprus	57	78	Kuwait	39
21	United Arab Emirates	71	43	Czech Republic	57	79	Solomon Islands	39
			44	Dominica	57	80	Swaziland	39
			45	Spain	57	81	Albania	38
			46			82		
			47			83		
			48			84		
			49			85		
			50			86		
			51			87		
			52			88		
			53			89		
			54			90		
			55			91		
			56			92		
			57			93		
			58			94		
			59			95		
			60			96		
			61			97		
			62			98		
			63			99		
			64			100		
			65			101		
			66			102		
			67			103		
			68			104		
			69			105		
			70			106		
			71			107		
			72			108		
			73			109		
			74			110		
			75			111		
			76			112		
			77			113		
			78			114		
			79			115		
			80			116		
			81			117		
			82			118		
			83			119		
			84			120		
			85			121		
			86			122		
			87			123		
			88			124		
			89			125		
			90			126		
			91			127		
			92			128		
			93			129		
			94			130		
			95			131		
			96			132		
			97			133		
			98			134		
			99			135		
			100			136		
			101			137		
			102			138		
			103			139		
			104			140		
			105			141		
			106			142		
			107			143		
			108			144		
			109			145		
			110			146		
			111			147		
			112			148		
			113			149		
			114			150		
			115			151		
			116			152		
			117			153		
			118			154		
			119			155		
			120			156		
			121			157		
			122			158		
			123			159		
			124			160		
			125			161		
			126			162		
			127			163		
			128			164		
			129			165		
			130			166		
			131			167		
			132			168		
			133			169		
			134			170		
			135			171		
			136			172		
			137			173		
			138			174		
			139			175		
			140			176		
			141			177		
			142			178		
			143			179		
			144			180		
			145			181		
			146			182		
			147			183		
			148			184		
			149			185		
			150			186		
			151			187		
			152			188		
			153			189		
			154			190		
			155			191		
			156			192		
			157			193		
			158			194		
			159			195		
			160			196		
			161			197		
			162			198		
			163			199		
			164			200		
			165			201		
			166			202		
			167			203		
			168			204		
			169			205		
			170			206		
			171			207		
			172			208		
			173			209		
			174			210		
			175			211		
			176			212		
			177			213		
			178			214		
			179			215		
			180			216		
			181			217		
			182			218		
			183			219		
			184			220		
			185			221		
			186			222		
			187			223		
			188			224		
			189			225		
			190			226		
			191			227		
			192			228		
			193			229		
			194			230		
			195			231		
			196			232		
			197			233		
			198			234		
			199			235		
			200			236		
			201			237		
			202			238		
			203			239		
			204			240		
			205			241		
			206			242		
			207			243		
			208			244		
			209			245		
			210			246		
			211			247		
			212			248		
			213			249		
			214			250		
			215			251		
			216			252		
			217			253		
			218			254		
			219			255		
			220			256		
			221			257		
			222			258		
			223			259		
			224			260		
			225			261		
			226			262		
			227			263		
			228			264		
			229			265		
			230			266		
			231			267		
			232			268		
			233			269		
			234			270		
			235			271		
			236			272		
			237			273		
			238			274		
			239			275		
			240			276		
			241			277		
			242			278		
			243			279		
			244			280		
			245			281		
			246			282		
			247			283		
			248			284		
			249			285		
			250			286		
			251			287		
			252			288		
			253			289		
			254			290		
			255			291		
			256			292		
			257			293		
			258			294		
	</							



#### 4.1.2 Contesto nazionale

*Fonte: Contrasto alla corruzione: il modello italiano, Intervento del Presidente dell'Anac Raffaele Cantone alla conferenza "La politica criminale ed il fenomeno della corruzione", Universidad Austral, Buenos Aires - Giovedì 13 settembre 2018*

In Italia, malgrado la corruzione non sia affatto un fenomeno marginale, in media solo 1 processo ogni 200 fra quelli all'esame della Corte Suprema di Cassazione riguarda questi reati.

Questa peculiarità genera un problema di misurazione del fenomeno: i reati di corruzione conoscono un significativo livello di sommerso ed i numeri giudiziari sono inidonei, di conseguenza, a fotografare l'entità del fenomeno. Le uniche classificazioni che influenzano la reputazione di un Paese e orientano chi decide di investirvi, sono quelle di Transparency International. Sono rilevazioni, dunque, che non possono essere sottovalutate perché fotografano il tasso di fiducia nei confronti delle istituzioni ma non sono certo in grado di fornire dati scientificamente attendibili.

Negli ultimi anni, il diritto penale della corruzione è stato oggetto di tantissimi interventi di modifica. Sono state modificate le fattispecie delittuose, ne sono state introdotte delle nuove, si è inciso sul piano delle sanzioni, sia quelle principali che quelle accessorie, sono state introdotte misure patrimoniali molto rigorose (es. la confisca dei beni che costituiscono il profitto ed il prezzo del reato).

L'importanza anche di una prospettiva diversa, di tipo preventivo, è un tema al centro, da anni, del dibattito mondiale in materia di lotta alla corruzione e attuata in Italia nel 2012, con la Legge n. 190/2012, la cd. Severino.

*Fonte: Report 2017, Curiamo la corruzione percezione rischi e sprechi in sanità Transparency International Italia*

La situazione complessiva sembra essere in lento, ma costante miglioramento e, soprattutto, sembrano essere aumentate tanto la consapevolezza rispetto alla gravità del problema quanto la capacità di far fronte agli episodi di corruzione con gli strumenti più appropriati, qualora essi si verificano.

Le diverse misure introdotte negli ultimi anni, dal Piano di prevenzione della Corruzione, ai Codici di regolamento interni, ai Patti di integrità con le imprese, sembrano via via trasformarsi da puri adempimenti formali a concreti strumenti per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno. Soprattutto, e anche grazie ai percorsi di sensibilizzazione e formazione sui temi dell'etica e della legalità che si stanno realizzando nella quasi totalità delle strutture, si sta diffondendo una cultura della legalità tra tutti gli operatori, che cominciano ad esercitare la propria capacità di controllo e ad utilizzare anche gli strumenti interni che hanno a disposizione, primo tra tutti quello delle segnalazioni. Nel 2017 l'ambito che viene segnalato come quello maggiormente suscettibile di illeciti è quello degli appalti, che è il settore dove si incontrano gli interessi del pubblico e del privato e dove la posta economica in gioco è ingente, segue il delicato ambito delle liste di attesa, dove si sfruttano gli interessi ad avere una cura efficace nel più breve tempo possibile da parte dei malati e dei loro familiari, e poi quello delle nomine, tanto del personale di base, quanto delle figure apicali.



*Fonte: Report ISTAT 12 ottobre 2017: la corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie*

Istat ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare il fenomeno della corruzione.

Si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione.

La corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. In ambito sanitario episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori.

La contropartita più frequente nella dinamica corruttiva è il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o una prestazione sessuale (4,6%).

Tra le famiglie che hanno acconsentito a pagare, l'85,2% ritiene che sia stato utile per ottenere quanto desiderato.

Tra i casi non formalmente classificabili come corruzione si stima che al 9,7% delle famiglie (più di 2 milioni 100mila) sia stato chiesto di effettuare una visita a pagamento nello studio privato del medico prima di accedere al servizio pubblico per essere curati.

Il 3,7% dei residenti fra 18 e 80 anni (oltre 1 milione 700mila) ha ricevuto offerte di denaro, favori o regali in cambio del voto alle elezioni amministrative, politiche o europee. Il 5,2% degli occupati, infine, ha assistito a scambi di favori o di denaro considerati illeciti o inopportuni nel proprio ambiente di lavoro.

Il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato sono i reati per i quali è iniziata l'azione penale che presentano in assoluto l'incidenza maggiore in ogni anno; seguono la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e quello di responsabilità del corruttore. Dal 2006 risultano in aumento sia i reati di peculato sia quelli di indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato. Per quest'ultimo reato, nel 2014 si è registrato un incremento superiore al 50% rispetto all'anno precedente; la concussione risulta invece in diminuzione dopo il picco nel 2012, così come la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio che aveva toccato il massimo nel 2008; gli altri reati di corruzione sono sostanzialmente stabili.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**Codice Aziendale  
A0078

Pagina 14 di 100

Edizione 3

Revisione 0

#### 4.1.3 Contesto regionale

*Fonte: Secondo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in toscana - anno 2017, Scuola normale Superiore di Pisa*

Le statistiche giudiziarie, fornite dall'ISTAT, permettono di tracciare una prima istantanea sulle sentenze e sul numero dei reati classificabili come delitti contro la pubblica amministrazione, tra cui quelli di corruzione. Sull'intero territorio italiano è possibile notare in media una prevalenza di sentenze per reati di peculato e di corruzione per atto contrario a doveri di ufficio. Sulla base dei dati relativi all'anno 2016 si nota che il numero di sentenze per peculato, in linea con la media italiana, rappresenta il tipo di reato più diffusa a livello toscano.

E' in forte crescita per la Toscana il reato di estorsione, che osserva un picco di denunce negli ultimi anni che insieme a quello di riciclaggio ha un trend crescente molto accentuato. La Toscana vanta una posizione di primato nazionale per il numero di denunce di riciclaggio – la regione non ha pari né nel meridione, né nelle regioni dove il fenomeno tradizionalmente ha una vasta influenza, ovvero Lombardia e Lazio. Il tasso toscano è quattro volte quello nazionale, con una forte crescita nuovamente nel 2016.

La Toscana rappresenta infatti un contesto economico favorevole, oltre che vantaggioso, per gli investimenti criminali. Secondo le evidenze emerse al momento, sembrerebbe prevalere in Toscana una proiezione criminale nell'economia legale più rivolta al riciclaggio e all'occultamento di capitali criminali, piuttosto che all'acquisizione di segmenti del mercato attraverso l'utilizzo di un metodo mafioso (dinamica emersa, invece, in altre regioni del centro e nord Italia).

Sui meccanismi di emersione degli eventi di corruzione, risulta che il whistleblowing, ossia la segnalazione riservata prevista da disposizioni di legge come opportunità all'interno degli enti pubblici, rimanga ancora una pratica poco diffusa, questo nonostante la rilevanza di segnalazioni anonime in Toscana.

In materia di appalti pubblici, nell'impianto della Legge Regionale 37/2008, un ruolo rilevante sotto il profilo della prevenzione della corruzione e delle infiltrazioni mafiose è svolto dall'istituzione e dall'operatività dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici (art. 4 L.R. 38/2007), il cui compito istituzionale consiste nel contribuire al perseguimento della massima trasparenza delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici.

*Fonte: Inaugurazione Anno Giudiziario Firenze, 27 gennaio 2018*

Il procuratore distrettuale antimafia di Firenze ha evidenziato che “La Toscana è terra di conquista per le organizzazioni mafiose, sia quelle classiche sia per le cosiddette nuove mafie. Pur se mancano fenomeni eclatanti di esternazione del potere mafioso e di controllo del territorio, fenomeni dai quali la regione Toscana appare ancora immune, non può che guardarsi con apprensione al moltiplicarsi di esempi di infiltrazione”. Infiltrazioni “che realizzano l'output fisiologico di ogni organizzazione mafiosa quello della riemersione dei capitali e della trasformazione degli stessi, a fini di dissimulazione delle origini di essi, in attività lecite”.

#### 4.1.4 Contesto locale

Fonte: Inaugurazione Anno Giudiziario Firenze, 27 gennaio 2018

Il presidente della Corte di appello nella sua relazione letta all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 riporta uno studio della conferenza distrettuale tra uffici requirenti e giudicanti di primo e secondo grado nel distretto di Firenze che mette in evidenza un netto aumento percentuale dei reati.

Il procuratore generale in un passaggio della sua relazione fa presente che "...Sono aumentate le iscrizioni per delitti contro la pubblica amministrazione ma il dato appare fin troppo modesto di fronte alla gravità e alla diffusione del fenomeno, come comunemente percepito, tale da dover essere qualificato come una vera e propria emergenza, dovendosi ritenere che, oltre ai casi accertati, ne sia stata commessa tutta una serie di altri analoghi, sfuggiti alle indagini, (...) Ma il grave è che non si tratta di occasionali ed episodiche violazioni delle legge penale, bensì di un vero e proprio sistema, di una sorta di connotazione permanente del nostro assetto sociale, che dimostra quanto poco radicato sia il rispetto delle regole, quanto inefficace sia lo stesso processo penale, da solo, per porre un limite alla corruzione...".

#### 4.2 Contesto interno

Con Legge Regionale Toscana 14 dicembre 2017, n. 74 l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO) assorbendo le funzioni dell'Istituto Toscano Tumori (ITT) ha cambiato, a far data dal 1° gennaio 2018, denominazione in: "Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO)".

L'ISPRO esercita le attività già svolte dall'ISPO, subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi afferenti a quest'ultimo ed assume l'esercizio delle attività dell'ITT di cui all'articolo 43, comma 1, lettera b), della l.r. 40/2005.

La finalità dell'ISPRO, nell'ambito del servizio sanitario regionale, consiste nel promuovere, misurare e studiare azioni di prevenzione primaria, secondaria e terziaria dei tumori e di organizzare e coordinare, in sinergia con le aziende e gli enti del servizio sanitario regionale, i percorsi di diagnosi, cura e riabilitazione, nonché i programmi di ricerca in ambito oncologico.

L'ISPRO opera in coerenza con i principi di omogeneità, qualità e appropriatezza dell'offerta e rende disponibili tutti gli elementi di carattere informativo e conoscitivo per orientare gli assistiti all'interno della rete oncologica.

Sono organi dell'Istituto il Direttore Generale, il Comitato Scientifico ed il Collegio Sindacale.

L'Istituto per scelta aziendale e dimensioni si avvale di una serie di service per lo svolgimento di alcune attività:

##### a) Supporto tecnico amministrativo

- ESTAR

Approvvigionamento beni e servizi. Gestione attività magazzini e logistica distributiva. Tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Tecnologie sanitarie. Procedure concorsuali e selettive del personale. Pagamento delle competenze economiche del personale.



- USL Toscana Centro

Gestione operativa del personale. Gestione della formazione del personale e Provider ECM degli eventi scientifici. Gestione contabilità generale, cassa e banca. Servizio call center screening. Trasporti per il programma di screening mammografico. Supporto in materia antincendio e nell'assolvimento degli adempimenti previsti in materia connesse alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

- AOU Careggi

Accesso dei dipendenti alla mensa dell'Azienda. Attività tecnico professionali per la progettazione degli adeguamenti necessari alla struttura per l'allocazione del personale in locali ex Life Cronos.

**b) Supporto per attività sanitaria**

- USL Toscana Centro

Attività di assistenza anestesiológica. Attività in ambito di ostetricia e ginecologia per approfondimenti colposcopici. Attività di medico competente. Cup metropolitano.

- USL Toscana Sud Est

Attività in ambito di ostetricia e ginecologia per approfondimenti colposcopici.

- AOU Careggi

Anatomia patologica. Riabilitazione testa collo. Protocolli di sorveglianza sanitaria. Misurazione esposizione radiazioni. Prestazioni specialistiche, diagnostico strumentali e di laboratorio.

Servizio di Farmacia.

- Università degli Studi di Firenze

Controllo microbiologico endoscopi sottoposti ad alta disinfezione e ricerca di "legionella".

- Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori LILT Sezione provinciale di Firenze

Supporto alle attività del Centro Riabilitazione Oncologica e organizzazione del volontariato. Educazione alla salute.

- AUSL – IRCCS Reggio Emilia

Collaborazione nell'ambito dello screening del colon-retto.

**c) Attività di ricerca e registri**

- CNR

Messa a disposizione di materiali di consumo, servizi, attrezzature e personale nell'ambito delle attività di ricerca del Core Research Laboratory.

- Università degli Studi di Firenze e Università degli Studi di Siena

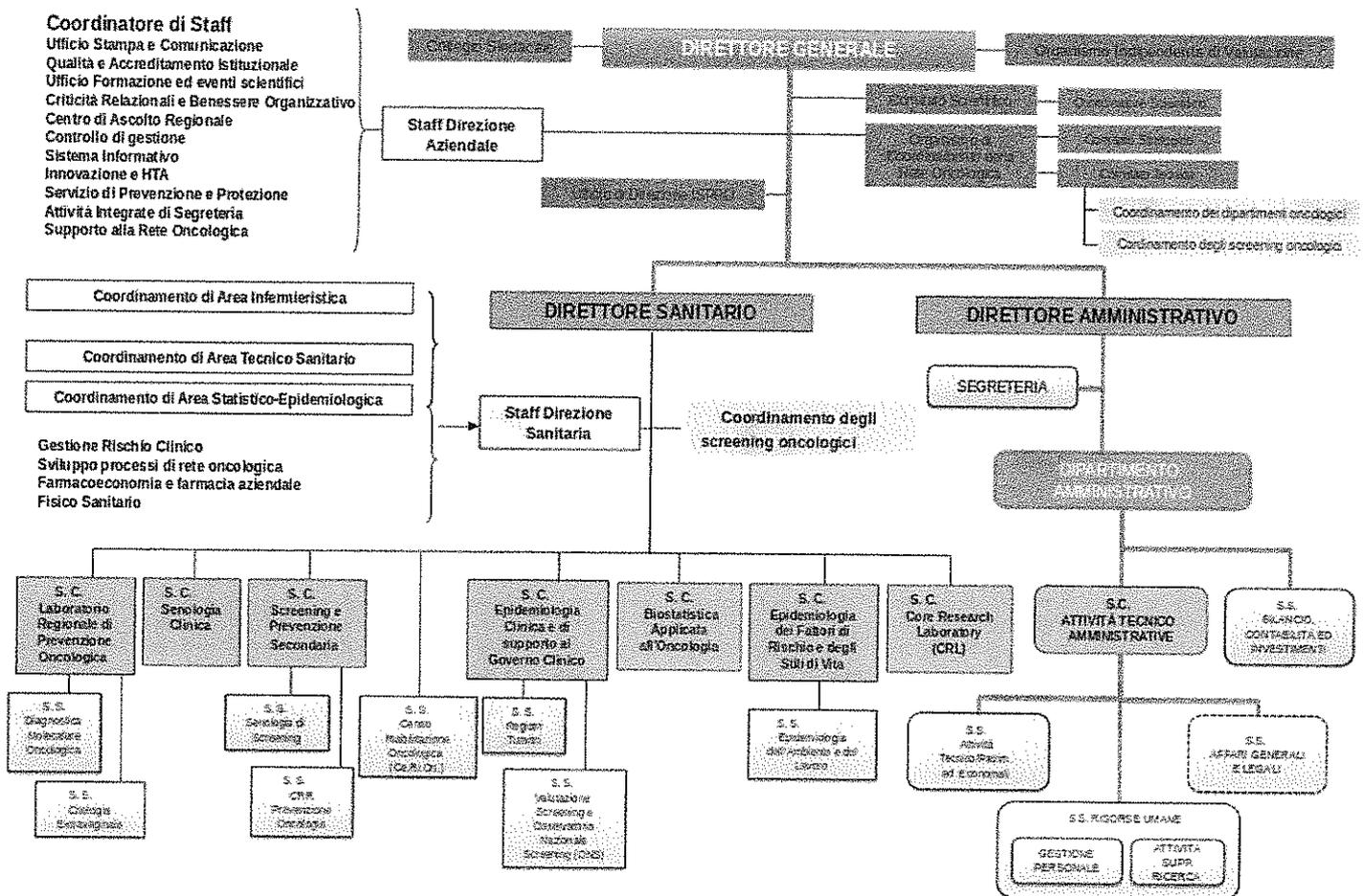
Assegni di ricerca e borse di studio per lo svolgimento di attività di ricerca del Core Research Laboratory.

- Fondazione Toscana Life Sciences

Messa a disposizione di locali e attrezzature per il Core Research Laboratory.



Con Delibera del Direttore Generale n. 150 del 31.05.2018 è stato adottato lo Statuto ed il Regolamento di organizzazione dell'Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica, funzionale a garantire la piena attuazione di quanto disposto dalla L.R.T. n. 74/2017 e contenente al suo interno l'organigramma di seguito riportato. Al momento della redazione del PTPC è in corso una modifica/integrazione all'organigramma adottato nel 2018 al fine di rendere il modello organizzativo più aderente ai fabbisogni dell'Istituto e maggiormente rispondente ai percorsi innovativi riguardanti i sistemi informativi, i meccanismi di controllo interno, la privacy ed i PAC favorendo lo sviluppo di soluzioni organizzative basate sui principi della flessibilità e dell'economicità ed agendo nel ridisegno del sistema delle responsabilità.





**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078

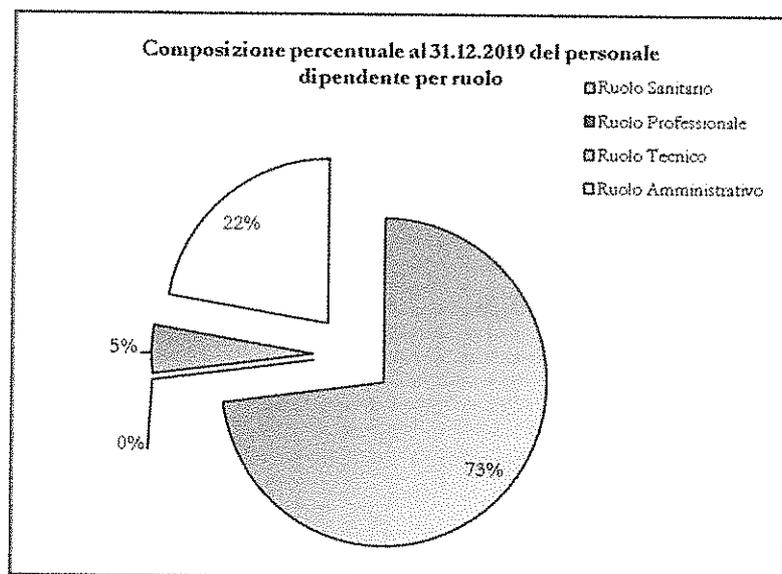
Pagina 18 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Relativamente al profilo professionale ed alla quantità del personale in servizio, di seguito si riporta nella tabella 1 e nel grafico 1 la rappresentazione dell'organico del personale dipendente al 31.12.2019.

**Tabella 1 - Organico del personale al 31.12.2019 suddiviso per ruolo/area contrattuale**

<b>Ruolo/area contrattuale</b>	<b>Al 31/12/2019</b>
<b>Sanitario</b>	<b>108</b>
Dirigenza medica e veterinaria	31
Dirigenza non medica	17
Comparto	60
<b>Professionale</b>	<b>0</b>
Dirigenza	
Comparto	
<b>Tecnico</b>	<b>7</b>
Dirigenza	
Comparto	7
<b>Amministrativo</b>	<b>33</b>
Dirigenza	4
Comparto	29
<b>TOTALE</b>	<b>148</b>

**Grafico 1** – Composizione percentuale del personale al 31.12.2019 suddiviso per ruolo



ISPRO riconosce la centralità del rapporto con i cittadini e i loro rappresentanti ai fini del miglioramento della qualità dei servizi, sicurezza delle cure, per il conseguimento degli obiettivi di salute. Identifica nel contributo delle associazioni di Volontariato e di Tutela, un indispensabile momento di collaborazione e di confronto dialettico, teso alla realizzazione di un costruttivo rapporto di fiducia tra cittadini e Servizio sanitario regionale.

L'Istituto, in base a quanto previsto dalla Legge R.T. 75 del 2017, ha istituito e regolamentato il Comitato di Partecipazione, la cui sede è presso il presidio ISPRO di Villa delle Rose. Presso la Direzione diritti di cittadinanza e coesione sociale della Regione Toscana è stato nominato un rappresentante ed un sostituto di ISPRO, per l'istituzione del Consiglio dei cittadini per la salute. Il Comitato tramite le Associazioni di Volontariato rappresentate ed operanti attualmente presso l'Istituto, in accordo con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, affronta e discute temi quali: accoglienza dell'utenza, informazione ed educazione alla salute, umanizzazione delle cure, indagini di soddisfazione, miglioramento della qualità dei servizi, pubblica tutela.

Nell'ambito delle sinergie tra servizio pubblico ed associazioni no profit collaborano con l'Istituto Associazione Italiana Prostatectomizzati (AIP), LILT sezione Firenze - Servizio Donna come prima, Associazione Stomizzati Toscani (ASToS), Associazione La Finestra, Associazione Toscana Donna, Cittadinanzattiva Toscana Onlus, Federconsumatori, Piccino Picciò e Amici dell'ANT.

L'Istituto anche nel 2019 ha effettuato, con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, la "mappatura dei processi", al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultano particolarmente esposte a rischi corruttivi, in aggiunta a quelle identificate dal PNA come "aree di rischio obbligatorie".



Da un'analisi del contenzioso che ha riguardato l'Istituto negli ultimi anni, emerge una casistica poco variegata, collegata principalmente a forme di lamentata responsabilità medico/sanitaria o a pretese relative al rapporto di lavoro. Una buona percentuale di controversie è stata conclusa in via transattiva, di conciliazione tra le parti.

Nelle tabelle che seguono vengono riportati alcuni dati riguardanti l'Istituto, al fine di consentire una migliore valutazione del contesto interno:

- tipologie di richieste di accesso ricevuto (Tabella 2);
- tipologie segnalazioni ricevute (Tabella 3);
- tipologie di rilievi effettuati (Tabella 4).

**Tabella 2 - Richieste accessi ricevuti - Anno 2019**

Tipologia di accesso	N° accessi
Accesso agli atti	1
Accesso civico semplice	0
Accesso generalizzato	0
<b>Totale</b>	<b>1</b>

**Tabella 3 - Segnalazioni ricevute - Anno 2019**

Tipologia di segnalazioni	N° segnalazioni
Tramite whistleblowing	0
Altro	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>

**Tabella 4 - Rilievi - Anno 2019**

Tipologia di rilievi	N° rilievi
Del Collegio Sindacale	0
Dell'OIV	0
Della Società di revisione	0



## 5. Le aree di rischio prioritario e le azioni previste per il triennio

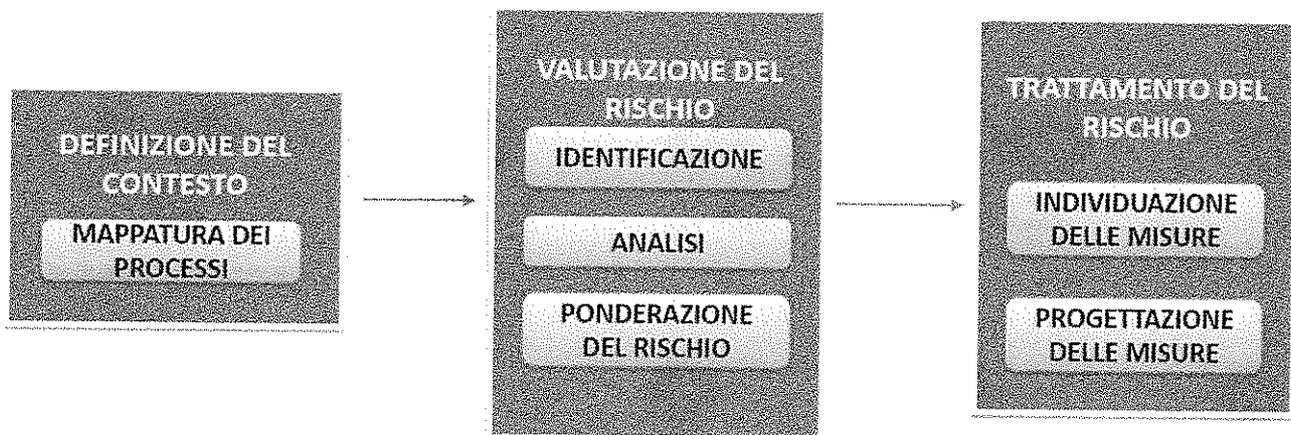
### 5.1 Le fasi del processo di gestione del rischio

Come indicato nel PNA per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento utilizzato per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Lo strumento per attuare tale gestione è il PTPC.

Le 3 fasi principali sono riportate nel Grafico 2.

Grafico 2 - Le fasi del processo di gestione del rischio



La **prima fase** di gestione del rischio è la definizione del contesto attraverso la mappatura dei processi, che consiste “nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo dei processi”. Considerata l’importanza della mappatura dei processi, in Istituto è stato valutato di inserire tale adempimento tra gli obiettivi di budget per CdR.

L’elenco dei processi mappati è riportato nell’allegato 2 del presente Piano.

La **seconda fase** prevede per ogni processo mappato la valutazione del rischio in termini di alto, medio, basso rischio. Ai fini della valutazione in Istituto è utilizzato uno strumento di calcolo della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) elaborato sulla base della Delibera n. 72/2013 CIVIT: Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato 5: La valutazione del livello di rischio.

La **terza fase** consiste nel trattamento del rischio e nell’individuazione delle misure per ridurlo.

Al fine di ridurre il livello di rischio, ciascun Referente in qualità di Direttore di S.C./S.S. o titolari di incarichi di organizzazione, anche su impulso del RPCT, deve proporre le modalità di trattamento e la individuazione delle misure di sicurezza.



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078

Pagina 22 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

La Legge n. 190/2012 e il PNA hanno individuato aree di rischio comuni ed obbligatorie e aree di rischio specifiche per il settore della Sanità.

Tali aree laddove applicabili all'Istituto sono state inserite e valutate a rischio "alto".

Le attività di ISPRO elencate nella tabella 5 riportata di seguito sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le "attività" a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi, senza alcun riferimento alle singole persone preposte.



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 23 di 100  
Edizione 2  
Revisione 0

Tabella 5 - Aree di rischio prioritarie e grado di rischio

Numero e fonte	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio	Struttura coinvolta	Responsabile del monitoraggio
A1 fonte: PNA	Conferimento di incarichi di organizzazione Conferimento di incarichi dirigenziali di responsabilità di struttura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomina della commissione</li> <li>Svolgimento dell'attività valutativa</li> </ul>	ALTO	S.C. Attività tecnico amministrative	S.S. Risorse Umane
A2 fonte: PNA	Gestioni progetti finalizzati per "sperimentazioni cliniche"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modalità di utilizzo di finanziamento</li> <li>Rapporto tra il Responsabile del Progetto e l'Ente Finanziatore</li> </ul>	ALTO	S.C. Attività tecnico amministrative S.C./S.S. coinvolti	S.S. Risorse Umane
A3 fonte: PNA	Libera professione intramoenia ambulatoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorizzazione all'esercizio</li> <li>Svolgimento dell'attività valutativa</li> <li>Prenotazione delle prestazioni</li> </ul>	ALTO	Direzione Sanitaria S.C./ S.S. coinvolte	Direzione Sanitaria
A4 fonte: PNA	Appalti con affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulazione e comunicazione dei fabbisogni</li> <li>Individuazione del fornitore</li> </ul>	ALTO	S.C. Attività tecnico amministrative S.C./S.S. coinvolte	S.S. Attività Tecnico/Patrimoniali ed Economiche

 <p><b>ISPRO</b> Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</p>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2020-2022</b>	Codice Aziendale A0078 Pagina 24 di 100 Edizione 3 Revisione 0
---	---	--

Numero e fonte	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio	Struttura coinvolta	Responsabile del monitoraggio
<b>A5</b> fonte: mappatura aziendale	Rilascio di parere sul documento regionale di indirizzo pluriennale in ambito oncologico dei partecipanti al comitato tecnico dell'Organismo di coordinamento della rete oncologica regionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e pubblicazione sul sito ISPRO</li> </ul>	<b>MEDIO</b>	S.C. Epidemiologia Clinica e di supporto al Governo Clinico, Direzione Aziendale, Comitato tecnico dell'Organismo di coordinamento della rete oncologica regionale	S.C. Epidemiologia Clinica e di supporto al Governo Clinico
<b>A6</b> fonte: mappatura aziendale	Collaborazione ad attività di ricerca con altri Istituti di ricerca a livello italiano ed internazionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione/partecipazione a studi epidemiologici</li> <li>• Presentazioni di articoli scientifici e report</li> </ul>	<b>MEDIO</b>	S.C. / S.S. Coordinamenti Referente scientifico	Coordinatore scientifico
<b>A7</b> fonte: mappatura aziendale	Servizio di smaltimento rifiuti sanitari speciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestazione di regolare esecuzione per liquidazione fatture</li> </ul>	<b>MEDIO</b>	S.C. Screening e prevenzione secondaria S.C. Laboratorio regionale di prevenzione Oncologica SC Senologia clinica S.S. Centro Riabilitazione Oncologica (Ce.Ri.On.) S.S. Attività Tecnico/Patrimoniali ed Economiche	Coordinamento di Area Infermieristica

Legenda: sono stati presi in considerazione nella tabella i processi mappati il cui grado di rischio ALTO e MEDIO è risultato maggiore o uguale 7.



## 5.2 Monitoraggio delle aree di rischio prioritarie

Il monitoraggio sarà effettuato sulle attività relative alle aree di rischio prioritarie riportate nella tabella 5.

Con riferimento alle aree suddette, ed in relazione alle funzioni proprie e caratterizzanti l'ISPRO, si riportano nella tabella 6 alcuni "indici presuntivi di rischio" che potranno costituire parte integrante del monitoraggio semestrale da parte del Responsabile del monitoraggio, di cui in tabella 5.

Per **indice** si intende un segnale, un rivelatore di rischio individuato in rapporto al processo analizzato, l'**indicatore** invece è costituito da un valore numerico che da rappresentazione in termini quantitativi del rischio.

Tabella 6 – Indici presuntivi di rischio

AREA DI RISCHIO	INDICI PRESUNTIVI DI RISCHIO
<b>A1</b> Conferimento di incarichi di organizzazione  Conferimento di incarichi dirigenziali di responsabilità di struttura	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mancanza dei requisiti necessari;</li><li>- Mancanza di criteri di valutazione;</li><li>- Mancanza del contratto individuale;</li><li>- Non conformità del contratto individuale;</li><li>- Presenza di conflitti di interessi rilevati o rilevabili.</li></ul>
<b>A2</b> Gestioni progetti finalizzati per "sperimentazioni cliniche"	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mancanza di una correlazione fra obiettivi progettuali e impiego delle risorse;</li><li>- Utilizzo del finanziamento in modo non idoneo alla copertura di tutti i costi aziendali da sostenere (inclusi gli overhead);</li><li>- Presenza di conflitti di interessi rilevati o rilevabili</li></ul>
<b>A3</b> Libera professione intramoenia ambulatoriale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Effettuazione di prestazioni superiore a quelle concordate;</li><li>- Ricorrenza degli utenti che accedono alla libera professione anche nelle liste di prenotazione istituzionali.</li></ul>
<b>A4</b> Appalti con affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ricorrenza dello stesso fornitore;</li><li>- Frequenza del ricorso agli affidamenti diretti;</li><li>- Ricorso ad affidamenti diretti in presenza di gare ancora aperti per servizi similari</li></ul>
<b>A5</b> Rilascio di parere sul documento regionale di indirizzo pluriennale in ambito oncologico dei partecipanti al comitato tecnico dell'Organismo di coordinamento della rete oncologica regionale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della presenza di sottoscrizione di dichiarazione di conflitto di interessi relativo al rilascio di parere sul documento regionale di indirizzo pluriennale in ambito oncologico</li></ul>
<b>A6</b> Collaborazione ad attività di ricerca con altri Istituti di ricerca a livello italiano ed internazionale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Richiesta di personale con profilo professionale non adeguato ai compiti da svolgere;</li><li>- Quantificazione dell'impegno inferiore a quanto necessario;</li><li>- Abuso nella assegnazione dei fondi;</li><li>- Abuso nel riconoscimento di contributi e/o rimborsi spese.</li></ul>
<b>A7</b> Servizio di smaltimento rifiuti sanitari speciali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Disincronia nelle pesature dei rifiuti tra la partenza e la destinazione</li></ul>



È compito dei Direttori S.C./S.S. e dei titolari di incarichi di organizzazione a cui afferiscono le aree di rischio prioritario, individuare gli idonei indicatori di rischio per le aree di loro competenza e di garantirne il relativo monitoraggio semestrale.

I Responsabili del monitoraggio (di cui in tabella 5) effettuano il monitoraggio a campione oppure puntuale a seconda della fattispecie con cadenza semestrale e ne comunicano l'esito al RPCT.

Il RPCT potrà richiedere approfondimenti o indicatori ulteriori anche in aree diverse laddove, nell'attività di monitoraggio, emergessero criticità e rischi non individuati nel presente Piano.

### 5.3 Le azioni previste per il triennio

#### 5.3.1 Aree di rischio, obiettivi strategici e azioni preventive

La tabella sottostante riporta in sintesi le principali azioni previste nel triennio correlate agli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.

**Tabella 7** – Correlazione tra obiettivi ed azioni

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI PREVENTIVE
A1 Conferimento di incarichi di organizzazione Conferimento di incarichi dirigenziali di responsabilità di struttura	Obiettivi 1, 2, 3, 4	Realizzazione Piano dell'Internal Audit Realizzazione del regolamento incarichi della dirigenza
A2 Gestioni progetti finalizzati per "sperimentazioni cliniche"	Obiettivi 1, 2, 3, 4	Realizzazione Piano dell'Internal Audit Redazione procedura Aggiornamento del regolamento includendo attività sperimentazioni cliniche
A3 Libera professione intramoenia ambulatoriale	Obiettivi 1, 2, 3, 4	Realizzazione Piano dell'Internal Audit Aggiornamento del regolamento

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**Codice Aziendale  
A0078Pagina 27 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI PREVENTIVE
A4 Appalti con affidamenti diretti	Obiettivi 1, 2, 3, 4	Realizzazione Piano dell'Internal Audit  Monitoraggio degli affidamenti diretti attraverso idoneo flusso informativo a carico del RUP da inviare al RPCT ed al Collegio Sindacale
A5 Rilascio di parere sul documento regionale di indirizzo pluriennale in ambito oncologico dei partecipanti al comitato tecnico dell'Organismo di coordinamento della rete oncologica regionale	Obiettivi 1, 2, 3, 4	Realizzazione Piano dell'Internal Audit  Regolamento di funzionamento del comitato tecnico  Procedura sul rilascio dei pareri
A6 Collaborazione ad attività di ricerca con altri Istituti di ricerca a livello italiano ed internazionale	Obiettivi 1, 2, 3, 4	Realizzazione Piano dell'Internal Audit  Stesura regolamenti / accordi / convenzioni
A7 Servizio di smaltimento rifiuti sanitari speciali	Obiettivi 1, 2, 3, 4	Monitoraggio periodico sull'applicazione della procedura IP012

### 5.3.2 Audit

Nel corso del 2019 sono stati svolti gli Audit programmati all'interno del Piano e le aree/attività oggetto di verifica sono state:

- Area/attività di rischio "Trasferimento ambulatori mobili" (azioni di miglioramento: produzione della procedura per la gestione controllata dei processi manutentivi delle Unità Mobili);
- Area/attività di rischio "Gestione processi sanitari ambulatoriali" (azioni di miglioramento: aggiornamento procedura AP004 Prenotazione e accettazione prestazioni specialistiche ambulatoriali);
- Area/attività di rischio "Gestione progetti finalizzati per sperimentazioni cliniche" (azioni di miglioramento: non sono state rilevate aree su cui intervenire con azioni di miglioramento)

E' stata richiesta la produzione degli indici presuntivi di rischio e nel corso della verifica sono stati valutati sulla base della normativa di riferimento, attività e prassi seguite.

Al fine di garantire una più ampia analisi dei processi sottoposti ad audit è necessario che gli uffici coinvolti forniscano, nei tempi richiesti, il materiale di supporto allo svolgimento della verifica e la loro presenza laddove prevista.

Per l'anno 2020 al fine di non gravare ed appesantire le funzioni di supporto direzionale, è stato deciso dalla Direzione di integrare gli audit nell'ambito dei sistemi di controlli interni, per i quali è stato individuato nel 2019 un apposito gruppo di verifica dedicato, con gli audit previsti all'interno del PTPC.



Nella tabella 8 è riportata la programmazione degli audit anno 2020.

**Tabella 8 – Programmazione degli Audit anno 2020**

Rif. audit	Struttura auditata	Processo/attività auditata	Tipologia di audit	Cronoprogramma
1/2020	S.S. Attività Tecnico/Patrimoniali	Gestione e rilevazione giacenze dei beni economici e sanitari	<i>Audit di conformità/ Audit di prevenzione della corruzione</i>	Gennaio-Marzo
2/2020	S.S. Risorse Umane – Attività supporto ricerca	Gestione amministrativo e contabile dei finanziamenti finalizzati erogati da terzi	<i>Audit di conformità/ Audit di prevenzione della corruzione</i>	Gennaio-Marzo
3/2020	S.S. Bilancio, contabilità e investimenti	Gestione dei contributi in conto esercizio indistinti e finalizzati	<i>Audit di conformità</i>	Gennaio-Marzo
4/2020	S.S. Risorse Umane – Gestione personale	Trattamento economico personale dipendente e assimilati	<i>Audit di conformità</i>	Aprile-Giugno
5/2020	S.S. Affari generali e legali	Affidamento incarichi di rappresentanza e di difesa in giudizio ad avvocati esterni e di consulenza medico legale e tecnici di parte	<i>Audit di conformità</i>	Aprile-Giugno
6/2020	S.S. Risorse Umane – Attività supporto ricerca	Acquisizione beni e servizi per attività di ricerca	<i>Audit di conformità/ Audit di prevenzione della corruzione</i>	Aprile-Giugno
7/2020	S.S. Attività Tecnico/Patrimoniali	Accettazione delle donazioni	<i>Audit di conformità/ Audit di prevenzione della corruzione</i>	Aprile-Giugno
8/2020	S.S. Bilancio, contabilità e investimenti	Gestione delle disponibilità liquide	<i>Audit di conformità</i>	Luglio-Settembre
9/2020	S.S. Affari generali e legali	Gestione contenzioso per rischio clinico	<i>Audit di conformità</i>	Luglio-Settembre
10/2020	S.S. Risorse Umane – Attività supporto ricerca	Messa in pagamento delle fatture relative a convenzioni passive per progetti finalizzati	<i>Audit di conformità/ Audit di prevenzione della corruzione</i>	Luglio-Settembre
11/2020	S.S. Bilancio, contabilità e investimenti	Gestione incassi proventi libera professione intramoenia ed erogazione compensi	<i>Audit di conformità/ Audit di prevenzione della corruzione</i>	Ottobre-Dicembre
12/2020	S.S. Bilancio, contabilità e investimenti	Gestione fatturazione attiva	<i>Audit di conformità</i>	Ottobre-Dicembre
13/2020	S.S. Attività Tecnico/Patrimoniali	Gestione delle immobilizzazioni	<i>Audit di conformità/ Audit di prevenzione della corruzione</i>	Ottobre-Dicembre

## 6. Gli Strumenti della prevenzione della corruzione

### 6.1 Codice etico e di comportamento dei dipendenti

L'Istituto ha adottato un proprio Codice di comportamento con Deliberazione del Direttore Generale n. 263 del 22/12/2014 per dare attuazione a quanto previsto dalla normativa e in particolare all'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e al D.P.R. n. 62 del 2013. Il Codice è stato successivamente revisionato per integrarlo con i principi e i valori etici e per dare attuazione alle «Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale» dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 358 del 2017 (Deliberazione DG n. 265 del

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**Codice Aziendale  
A0078Pagina 30 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

27/10/2017).

A seguito della Legge Regionale Toscana n. 74 del 14.12.2017, con la quale l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO) assorbendo le funzioni dell'Istituto Toscano Tumori (ITT) ha cambiato, a far data dal 1° gennaio 2018, denominazione in Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO), si è reso necessario un aggiornamento del Codice etico e di comportamento aziendale che recepisce la nuova mission attribuita.

Il nuovo Codice è stato adottato con Deliberazione DG n. 265 del 30/10/2018.

## 6.2 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Il PNA, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 190/2012, ribadisce in maniera inequivocabile che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'attuazione della misura appare di notevole complessità all'interno di ISPRO. Occorre sottolineare che l'Istituto, per funzioni istituzionali e per dimensioni, consta di personale per il quale sono state perseguite politiche di alta professionalizzazione e specializzazione, sia nell'area sanitaria che in quella amministrativa. L'applicazione della rotazione in un contesto del genere rischia di avere un impatto notevole, che comporterebbe un ripensamento complessivo dell'organizzazione della attività dell'Istituto e del suo ruolo nel contesto del Servizio Sanitario Regionale.

### *Misure alternative alla rotazione del personale nella redazione degli atti amministrativi*

Si prevede di mettere in atto quanto segue:

- il responsabile del procedimento (ai sensi della L. 241/1990) non deve coincidere con il Responsabile della Struttura Proponente l'atto; è ammessa l'eccezione in casi particolari (ad esempio assenza di personale) e comunque nei casi non inerenti gli atti amministrativi relativi alle aree di rischio di cui alla tabella 5;
- affiancamento di un dipendente dello stesso ufficio o di altro ufficio al responsabile del procedimento (ai sensi del L. 241/1990) durante l'espletamento delle fasi istruttorie dell'atto nelle attività delle aree di rischio di cui alla tabella 5.

Stanti le dimensioni dell'Istituto queste misure saranno oggetto di sperimentazione e di valutazione in merito alla effettiva fattibilità, anche in considerazione della produttività e dell'efficienza a livello aziendale.

## 6.3 Conflitto di interessi ed obbligo di astensione

Tali fattispecie sono disciplinate dall'Istituto tramite il Codice etico e di comportamento dei dipendenti adottato con Delibera del Direttore Generale n. 265 del 30.10.2018.

La modulistica per il rilascio delle dichiarazioni previste dal Codice etico e di comportamento, prodotta da un gruppo di lavoro dedicato nominato dalla Direzione, è resa disponibile nel sito ISPRO nell'area riservata ai dipendenti, corredata con istruzioni per la compilazione e per la trasmissione. La modulistica prodotta deve essere conservata nel fascicolo personale ai fini della valutazione individuale.



#### **6.4 Incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi**

Gli uffici che supportano gli organi competenti al conferimento degli incarichi devono verificare, dandone evidenza, all'atto del relativo conferimento, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti, cui il Direttore Generale intende attribuire un incarico in applicazione della normativa vigente.

Dopo aver effettuato la verifica delle dichiarazioni rilasciate dal soggetto a cui dovrà essere attribuito l'incarico, i Responsabili dei suddetti uffici devono darne comunicazione scritta al RPCT affinché ai sensi dell'art 15 del D.Lgs. n. 39/2013 verifichi che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto.

La modulistica per il rilascio delle dichiarazioni previste dal Codice etico e di comportamento, prodotta da un gruppo di lavoro dedicato nominato dalla Direzione, è resa disponibile nel sito ISPRO nell'area riservata ai dipendenti, corredata con istruzioni per la compilazione e per la trasmissione.

#### **6.5 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

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

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento. Per “cessazione del rapporto di pubblico impiego” deve intendersi qualunque causa di cessazione del rapporto con l'amministrazione e quindi anche il caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione.



La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

1. sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
2. sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni (con conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione) ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Rispetto, pertanto, al "revolving doors", all'atto della stipula del contratto viene fornita alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara l'insussistenza di situazioni di pantouflage.

In caso di sussistenza della causa ostativa, alla struttura aziendale competente si astiene dallo stipulare il contratto.

Nel caso in cui la struttura aziendale competente venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT.

A tal fine, verranno inserite apposite clausole nei contratti stipulati a far data dall'adozione del presente PTPC.

## 6.6 Whistleblowing

All fine di tutelare i dipendenti che effettuano segnalazioni di illeciti ed irregolarità, è stata adottata dall'Istituto una specifica procedura "Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing)" Codice Aziendale TP001, che è stata opportunamente diffusa.

A seguito dell'approvazione della Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'Istituto si propone, nell'arco del triennio, di rivedere la procedura adottata per eventuali integrazioni e adattamenti.

Come azione di miglioramento del triennio, inoltre si auspica, per una maggiore tutela del segnalante, l'attivazione di un sistema di segnalazione informatizzato tramite il sito istituzionale.

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, modificato dalla Legge n. 179/2017 tutela il pubblico dipendente che segnala al RPCT, all'ANAC o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Il dipendente infatti non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per effetto dalla segnalazione. L'identità del segnalante non può essere rivelata ed è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'ente sono nulli e il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro. Queste tutele non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.



## 6.7 Patti di integrità

Ai sensi di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla Stazione Appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la Stazione Appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Per le gare di appalto si rimanda all'Ente di Supporto Tecnico-Amministrativo Regionale (ESTAR), mentre per l'acquisizioni dirette provvede l'Istituto.

## 6.8 Composizione delle Commissioni di concorso

Ai fini della costituzione delle Commissioni di concorso si richiama quanto contenuto nel D.Lgs. n. 165/2001 art. 35, comma 3, Reclutamento del personale:

“Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali”.

Al fine di ridurre i rischi legati al buon esito delle procedure di selezione e reclutamento del personale si riportano i principi rafforzati dalle seguenti sentenze/pareri a cui l'Istituto si deve attenere nell'espletamento di tali procedure.

Sentenza del Consiglio di Stato n. 2104/2012: in merito all'assunzione della funzione di Presidente della Commissione la causa di incompatibilità rispetto al ruolo di rappresentante sindacale nella veste di “segretario della commissione” non costituisce un elemento invalidante poiché la normativa vigente si riferisce ai componenti in senso stretto della commissione ossia ai soli soggetti aventi funzioni decisionali, con conseguente esclusione dei segretari che assumono un ruolo di assistenza e supporto. Da tale sentenza emerge il seguente orientamento:

“Non è sufficiente, infatti, la mera appartenenza ad un partito, ma vi deve essere comunque un qualche elemento di possibile incidenza tra l'attività esercitabile da colui che ricopre cariche politiche, sindacali o professionali e l'attività dell'ente che indice il concorso, altrimenti la disposizione verrebbe a generalizzare in modo eccessivo e senza adeguata



giustificazione il sospetto di imparzialità anche nei confronti di soggetti che non gestiscono alcun potere rilevante e perciò non siano comunque idonei, sia pure da un punto di vista astratto, a condizionare la vita dell'ente che indice la selezione". In altre parole, rappresenta condizione necessaria affinché vi sia un caso d'incompatibilità: il potere di incidere, anche solo teoricamente, da parte del titolare della carica politica sulle attività proprie dell'ente che ha bandito il concorso.

Sentenza del TAR Sicilia n. 2397/2016: nelle procedure di concorso costituiscono cause di incompatibilità dei componenti la Commissione esaminatrice, oltre ai rapporti di coniugio e di parentela e di affinità fino al quarto grado, le relazioni personali fra esaminatore ed esaminando, che siano tali da far sorgere il sospetto che il candidato sia stato giudicato non in base al risultato delle prove, ma in virtù delle conoscenze personali, o comunque, di circostanze non ricollegabili alle esigenze di un giudizio neutro o interesse diretto o indiretto e comunque tali da ingenerare il fondato dubbio di un giudizio non imparziale, ovvero stretti rapporti di amicizia personale.

## **6.9 Ruolo del RUP, del RES e del DEC**

Ai sensi della normativa vigente il RUP è il Responsabile Unico del Procedimento, il RES è il Responsabile dell'esecuzione del contratto e il DEC è il del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di RUP.

Ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana (DPGR) del 13 febbraio 2018, n. 7/R in materia di attività contrattuale dell'ente di supporto tecnico amministrativo regionale (ESTAR) quale centrale di committenza del servizio sanitario regionale, il responsabile del procedimento nelle stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza (ESTAR) prende la denominazione di Responsabile per la fase di esecuzione del contratto (RES).

Le Linee Guida dell'ANAC (Deliberazione ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016, aggiornate con Deliberazione ANAC n. 1007 dell'11 ottobre 2017) attuative del Codice forniscono indicazioni sul ruolo e le funzioni del RUP e del DEC, che in via ordinaria possono coincidere.

Il RUP, in coordinamento con il DEC, ove nominato, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di acquisizione con particolare riferimento alle attività di:

1. programmazione dei fabbisogni;
2. progettazione, relativamente all'individuazione delle caratteristiche essenziali del fabbisogno o degli elementi tecnici per la redazione del capitolato;
3. esecuzione contrattuale;
4. verifica della conformità delle prestazioni.

Il RUP deve essere in possesso di adeguata esperienza professionale maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento, alternativamente:



a) alle dipendenze di stazioni appaltanti, nel ruolo di RUP o nello svolgimento di mansioni nell'ambito tecnico/amministrativo;

b) nell'esercizio di un'attività di lavoro autonomo, subordinato o di consulenza in favore di imprese.

Il RUP deve essere in possesso di una specifica formazione professionale soggetta a costante aggiornamento, commisurata alla tipologia e alla complessità dell'intervento da realizzare. Nello specifico:

a) Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice dei contratti pubblici, il RUP è in possesso, alternativamente, di:

1. diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
2. laurea triennale ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
3. laurea quinquennale ed esperienza almeno biennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

b) Per i servizi e le forniture pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 dei contratti pubblici, il RUP è in possesso di diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica e di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture. Possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP coloro che sono in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno dieci anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

Per appalti che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche è necessario il possesso del titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento. Per gli acquisti attinenti a prodotti o servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche (es. dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici) la stazione appaltante può richiedere, oltre ai requisiti di anzianità di servizio ed esperienza di cui alle lettere a) e b), il possesso della laurea magistrale o quinquennale, di specifiche competenze e/o abilitazioni tecniche o l'abilitazione all'esercizio della professione.

L'art. 18, commi 3, 4, 5 e 6 del DPGR del 13 febbraio 2018 n. 7/R definisce, in base alla tipologia della procedura di acquisto, la competenza alla individuazione del RES (ESTAR o Azienda/Ente sanitario destinatario del bene) e i casi in cui la figura del RES coincide con quella del RUP. L'individuazione e nomina del RES all'interno di ISPRO avviene secondo le procedure già indicate per il RUP, con compiti e funzioni riconosciute al RUP della fase di esecuzione del contratto. I requisiti professionali del RES di Istituto sono individuati dalle Linee Guida dell'ANAC sopra riportate.

In Istituto al fine di garantire la massima professionalità e competenza delle figure previste dalla normativa si prevede la nomina del DEC in aggiunta al RUP/RES nei casi espressamente previsti dalle sopra citate Linee Guida ANAC:

- a. prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
- b. interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;



- c. prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
- d. interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e. per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Nel caso non venga nominato il DEC, in Istituto il Direttore Generale su proposta del RUP/RES individua il "Responsabile del contratto" che supporta il RUP/RES nella fase esecutiva del contratto.

In particolare, il Responsabile del contratto (Prot. ISPO n. 573 del 21.02.2013) cura:

- il coordinamento ed il controllo dell'esecuzione del contratto;
- l'accertamento della conformità delle prestazioni rispetto a quanto previsto nel contratto;
- l'attestazione positiva o negativa (in termini di quantità e qualità) della regolare esecuzione del contratto, propedeutica all'effettuazione del pagamento del dovuto;
- la verifica del rispetto del budget contrattuale predefinito.

## **6.10 Dichiarazione pubblica di interessi da parte dei professionisti del SSN**

Al fine di garantire la massima trasparenza, ai sensi della normativa vigente, sono stati individuati e registrati i dipendenti che devono rendere on line nel portale di Agenas la dichiarazione pubblica di interessi.

I dipendenti tenuti al rilascio sono i componenti della Direzione Aziendale, i Direttori di S.C. ed S.S. e i titolari di incarichi di organizzazione.

## **6.11 Informazione, divulgazione e formazione**

*Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: gli stakeholder*

Nell'ottica della massima divulgazione del principio della legalità, il RPCT, in coerenza con le indicazioni contenute nel Codice etico e di comportamento dei dipendenti, appronterà tutte le misure volte alla collaborazione con le diverse rappresentanze della società civile del territorio di riferimento, al fine della condivisione delle esigenze sottese alle caratteristiche della popolazione interessata all'attività di ISPRO.

Al fine di darle la massima visibilità e garantire la partecipazione di tutti i soggetti interessati, la bozza del presente Piano è stata pubblicata in procedura aperta sul sito istituzionale dell'Istituto.

*Obblighi di informazione e di divulgazione*

Il presente Piano è diffuso a tutto il personale di ISPRO ed è comunque consultabile nel sito dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente. Dovrà essere inoltre consegnato al personale neoassunto o neoinserto al momento della presa di servizio.

Al fine di garantire la diffusione e la condivisione della cultura della legalità, l'Istituto predispone periodicamente scritti divulgativi nei quali vengono affrontati temi collegati alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e alla legalità, elaborando e sintetizzando, per rendere fruibili a tutti, contenuti di importanti interventi legislativi, riforme normative

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**Codice Aziendale  
A0078Pagina 37 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

in materia, indirizzi provenienti da Linee Guida ANAC, Circolari ministeriali, ecc. I documenti sono elaborati sotto forma di quaderni all'interno della collana denominata "I quaderni della prevenzione della corruzione e trasparenza di ISPRO" e sono pubblicati all'interno dell'area riservata dell'Istituto, in apposita sezione, per essere accessibili a tutto il personale.

#### *Attività di formazione*

La normativa prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice etico e di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

L'Istituto ritiene di sviluppare anche in questo triennio interventi di formazione/informazione articolati su più livelli rivolti a tutto il personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno, fornendo la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e promuovendo la cultura della legalità, della integrità, della trasparenza e dell'etica. Gli eventi saranno organizzati tenendo presente sia la peculiarità dell'organizzazione dell'Istituto che le aree di rischio specifiche.

Gli incontri previsti per il triennio avranno ad oggetto principalmente i contenuti del PTPC e del Codice etico e di comportamento dei dipendenti.

Tali percorsi saranno strutturati su due livelli:

- livello specifico: rivolto al personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- livello generale: rivolto a tutto il personale.

Al fine di ottimizzare i costi di realizzazione dei suddetti percorsi formativi saranno perseguite prioritariamente strategie che consentano sinergie di sistema, attraverso l'adesione a percorsi formativi proposti da Aziende Provider ECM su territorio di Firenze oppure saranno individuati, laddove percorribili, percorsi di formazione a distanza (FAD).

La programmazione delle attività formative di livello specifico intende assicurare la più ampia partecipazione del personale che, a vario titolo, opera in ambiti esposti a rischio di corruzione.

La formazione "specificata" coinvolgerà il RPCT ed i Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ISPRO, di cui al paragrafo 3.3.

Nell'ambito dei corsi di formazione per tali figure dovranno essere analizzate le misure di prevenzione della corruzione, le modalità più efficaci per la gestione del rischio, per il monitoraggio e la valutazione nell'ottica del miglioramento continuo e della trasparenza delle azioni dell'Istituto.

Le tematiche legate alla prevenzione della corruzione dovranno essere contestualizzate con la presentazione e discussione in seduta plenaria di specifica casistica.



I docenti più idonei per questi percorsi di livello specifico sono professionisti esterni all'Istituto con formazione giuridica/legale e con esperienza nella Pubblica Amministrazione. In particolare, saranno previsti interventi di Magistrati per analizzare casistica reale.

Per quanto riguarda la formazione di livello generale, dovranno essere svolti nel triennio altri eventi formativi per affrontare tematiche legate alla legalità, integrità, trasparenza dei processi in sanità, contestualizzazione dei principi esposti nel Codice etico e di comportamento. Per questa tipologia di formazione saranno privilegiati percorsi di formazione a distanza (FAD).

Nell'ambito della formazione di livello generale è previsto per il 2020 un Corso FAD sulla trasparenza e sull'accesso civico e generalizzato.

Inoltre, si prevede anche una formazione "periodica" attivabile in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione. Formazione che deve essere garantita dal Direttore di Struttura o dai titolari di incarichi di organizzazione, con l'eventuale supporto del RPCT.

Si possono prevedere da parte del RPCT, in base alle esigenze formative di volta in volta emerse, incontri individuali o con piccoli gruppi finalizzati all'illustrazione e alla diffusione dei contenuti del PTPC, del Codice etico e di comportamento e dei temi collegati alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, al conflitto d'interesse, alla procedura per le segnalazioni d'illeciti (c.d. whistleblowing) ecc.

Nell'ottica di creare sinergie di sistema, uniformare i percorsi formativi e ridurre i costi nel corso del triennio si auspica che l'Istituto possa aderire ad attività formative elaborate a livello regionale dai vari enti/aziende del SSR.

## **7. Il Sistema dei controlli**

### **7.1 Controllo e prevenzione del rischio ed integrazione con il sistema dei controlli interni**

Il RPCT procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano anche attraverso le seguenti azioni complementari:

- raccolta di informazioni;
- verifiche e controlli presso le strutture dell'Istituto (in particolare verifica dei rilievi del collegio sindacale e dell'OIV attraverso l'analisi dei verbali e di apposita reportistica contenente i rilievi effettuati e le azioni poste in essere conseguentemente);
- verifica adempimenti sulla trasparenza attraverso monitoraggi periodici, dei quali sarà data comunicazione all'OIV e alla Direzione.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica certificata (per gli utenti esterni) o attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale scrivendo all'indirizzo di posta trasparenza.anticorruzione@ispro.toscana.it.

Il RPCT procederà, con l'ausilio del Gruppo di lavoro, a verifiche, in via prioritaria e mediante la metodologia dell'Audit (vedi tabella 8), presso le strutture dell'Istituto le cui aree risultano qualificate a maggiore esposizione a



rischio a seguito della valutazione del rischio di cui alla tabella 5 del presente documento.

La realizzazione degli Audit rappresenta tra l'altro una azione mirata a rispondere agli obiettivi strategici dell'Istituto.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. In riferimento ai poteri istruttori e ai relativi limiti del RPCT, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione (fonte PNA 2018).

## 7.2 Il sistema dei controlli interni

L'Istituto ha adottato, come previsto dai percorsi PAC, un Regolamento sul sistema dei controlli interni, che, attraverso l'applicazione di norme attuative ed integrative della disciplina generale sulle procedure relative ai controlli interni e l'implementazione dei processi amministrativi e contabili, ha la finalità di definire l'insieme di strumenti gestionali ed operativi e le procedure atti a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile), nonché di verificare, attraverso adeguati strumenti di misurazione e monitoraggio, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione). Altresì, tale strumento tende a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico) e di valutazione delle prestazioni del personale (valutazione del personale). Tali forme di controllo interno sono gestite in modo integrato al fine di garantire gli obiettivi di cui sopra.

**Tabella 9** – Correlazione tra tipologia del controllo e soggetto competente

Tipologia Controllo	Organo/Soggetto competente
Controllo regolarità amministrativa e contabile	Collegio Sindacale
Controllo di gestione	Responsabili di CdR
Valutazione e controllo strategico	Direzione Aziendale
Valutazione del personale	Superiore gerarchico/OIV e Collegio tecnico

### 7.3 L'Internal Audit

L'attività di Internal Audit è una funzione di verifica indipendente, operante all'interno dell'Istituto e al suo servizio, con la finalità di esaminare e valutarne i processi. Il suo obiettivo è fornire un supporto al vertice aziendale per un costante miglioramento di efficacia ed efficienza di gestione, e a tutti i componenti dell'organizzazione per un corretto adempimento alle loro responsabilità (ruolo consultivo/propositivo, rivolto a favorire l'individuazione di opportunità di miglioramento, in coerenza con gli obiettivi istituzionali). In particolare, la funzione di Internal Audit, adottando la metodologia di lavoro basata sull'analisi dei processi, dei relativi rischi e dei controlli previsti per ridurre l'impatto, assiste la Direzione nel valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli interni e la rispondenza ai requisiti minimi definiti dalle normative, verifica la conformità dei comportamenti alle procedure operative definite, identifica e valuta le aree operative maggiormente esposte a rischi e implementa misure idonee per ridurli. Grazie all'analisi sui processi, tale funzione contribuisce ad individuare al loro interno eventuali aree e opportunità di miglioramento.

L'attività di controllo nell'ambito dell'Internal Audit si ispira al principio di autotutela della amministrazione la quale, nell'ipotesi in cui ravvisi nei propri atti elementi di irregolarità o di illegittimità, può procedere a rettificarli, integrarli o annullarli.

Nel rispetto del Programma, di cui alla nota del Direttore Generale, prot. 1015 del 09/04/2019, gli Audit sono stati svolti rispettivamente nel periodo settembre-dicembre 2019:

	<b>Strutture auditate</b>	<b>Processo/attività oggetto di audit</b>	<b>Data</b>
1	S.S. Attività tecnico-patrimoniali	<i>Acquisizione beni e servizi</i>	23/09/2019
2	S.S. Risorse umane – gestione personale	<i>Attivazione collaborazioni esterne</i>	24/10/2019
3	S.S. Bilancio, contabilità ed investimenti	<i>Rilevazione ricavi derivanti da flussi informativi regionali (mobilità attiva)</i>	21/11/2019
4	S.S. Affari generali e legali	<i>Fondo cause legali (escluso rischio clinico)</i>	05/12/2019

Nel corso di ciascun Audit sono state svolte le seguenti attività:

- esame dei processi interessati, come indicati nel programma;
- rilevazione della presenza di eventuali criticità e/o potenziali margini di miglioramento praticabili nell'ambito del processo esaminato;
- condivisione delle eventuali azioni correttive e/o di miglioramento ritenute necessarie.

Tutti gli Audit si sono svolti in un clima di lavoro collaborativo e propositivo. Gli elementi di processo analizzati hanno costituito una concreta opportunità di confronto al fine di individuare e condividere le azioni di miglioramento praticabili.

L'approccio metodologico degli Audit, nonché la disponibilità del personale afferente alle strutture interessate, hanno consentito lo sviluppo delle attività nel pieno rispetto dei tempi programmati e dell'efficacia complessiva degli obiettivi prefissati.

 <p><b>ISPRO</b> Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</p>	<p><b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2020-2022</b></p>	<p>Codice Aziendale A0078</p> <p>Pagina 41 di 100 Edizione 3 Revisione 0</p>
---	--	--

Di seguito si riportano, per ciascuna Struttura/Ufficio sottoposto ad Audit, le principali evidenze registrate dal Gruppo di Audit:

1. S.S. Attività tecnico-patrimoniali:

Il Gruppo di Audit non ha rilevato criticità in merito alla conformità del processo esaminato rispetto alle modalità previste dalla procedura aziendale ed alla relativa adeguatezza della tempistica.

2. S.S. Risorse umane – Attività supporto alla ricerca:

Il Gruppo di Audit non ha rilevato criticità in merito alla conformità del processo esaminato rispetto alle modalità previste dalla procedura aziendale ed alla relativa adeguatezza della tempistica.

*Elementi di miglioramento suggeriti:*

È auspicabile che in fase di istruttoria sia attivata una collaborazione tra i Responsabili scientifici dei progetti e l'Ufficio supporto alla ricerca, al fine di declinare con maggiore livello di dettaglio, in congruenza con le regole di rendicontazione imposte dai finanziatori, l'utilizzo delle risorse finanziarie che si intendono richiedere.

3. S.S. Bilancio, contabilità ed investimenti:

Il Gruppo di Audit non ha rilevato criticità in merito alla conformità del processo esaminato rispetto alle modalità previste dalla procedura aziendale.

*Elementi di miglioramento suggeriti:*

Si raccomanda di valutare l'opportunità di prevedere una procedura specifica per una migliore suddivisione delle funzioni fra ESTAR ed Istituto nella gestione dei flussi informativi regionali e ministeriali, al fine di prevenire eventuali incompletezze nei flussi inviati

4. S.S. Affari generali e legali:

Il Gruppo di Audit non ha rilevato criticità in merito alla conformità del processo esaminato rispetto alle modalità previste dalla procedura aziendale.

*Elementi di miglioramento suggeriti:*

Si raccomanda, in fase di chiusura del bilancio, di valutare l'opportunità di effettuare la stima relativa agli accantonamenti per la determinazione della consistenza del fondo cause legali, per far fronte a oneri che dovessero derivare da nuovi contenziosi, tenendo conto anche del trend degli accantonamenti degli ultimi 5 anni.

Per ogni ulteriore elemento di dettaglio, si rimanda agli specifici rapporti, conservati presso l'archivio dell'Ufficio Qualità e Accreditamento istituzionale aziendale.

#### **7.4 La certificazione volontaria del bilancio**

La Società di Revisione Indipendente ha svolto la revisione contabile dell'allegato al bilancio d'esercizio dell'Istituto, costituito dallo stato patrimoniale al 31 dicembre, dal conto economico e dal rendiconto finanziario per l'esercizio 2017 e dalla nota integrativa. La relazione è stata svolta in conformità ai principi di revisione internazionali che richiedono il rispetto di principi etici, nonché la pianificazione e lo svolgimento della revisione contabile al fine di acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio non contenga errori significativi.



Il giudizio finale della Società di Revisione è stato che il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria dell'Istituto al 31 dicembre 2017 e del risultato economico e dei flussi di cassa per l'esercizio chiuso a tale data, in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

### **7.5 Il PAC (percorso attuativo di certificabilità)**

Con il DM Salute del 01.03.2013 ha preso avvio la prima fase del processo di avvicinamento alla "certificabilità" dei bilanci delle Aziende Sanitarie Pubbliche, della Gestione Sanitaria Accentrata e del Bilancio consolidato regionale. Tale DM dispone all'art. 2 che gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale devono garantire, sotto la responsabilità ed il coordinamento delle Regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci.

La Regione Toscana con le DGR n. 478/2013, n. 719/2016 e n. 1199/2016, ha definito il percorso attuativo di certificabilità del Servizio Sanitario Regionale in conformità del DM su citato, includendo nel percorso anche ESTAR, ISPRO e Fondazione Monasterio prevedendo tempistiche diverse rispetto alle Aziende Sanitarie toscane.

L'Istituto come previsto dalla normativa vigente ha adottato il proprio PAC con delibera del Direttore Generale n. 312 del 21.12.2017 che rappresenta un importante strumento per il rafforzamento del controllo interno e della qualità dei processi amministrativi, contabili e sanitari e che è finalizzato al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali, necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci dell'Istituto.

## **8. Performance**

Il sistema di valutazione individuale della performance prevede l'inserimento tra gli obiettivi dei dirigenti e dei dipendenti titolari di incarichi di organizzazione di strumenti di misurazione della collaborazione ai fini della valutazione del rischio, del monitoraggio e della diffusione della cultura organizzativa orientata all'eticità e alla legalità.

Il Piano della Performance si realizza operativamente attraverso la negoziazione annuale di budget con i singoli Centri di Responsabilità (CdR).

Recependo le indicazioni della normativa in materia e per rendere maggiormente sinergico il PTPC con il Piano della Performance dell'Istituto, si prevede di tradurre gli obiettivi di prevenzione della corruzione in obiettivi assegnati ai CdR attraverso la previsione di specifici item nelle schede di budget.

A tal fine il RPCT sarà coinvolto nella individuazione degli obiettivi annuali di budget dei CdR.

Per il triennio 2020-2022 sono stati individuati quali obiettivi di prevenzione della corruzione da inserire nelle schede di budget dei diversi CdR, in base alle competenze di ciascuno:

- l'aggiornamento delle mappature dei processi;
- la produzione semestrale degli indicatori presuntivi di rischio per quei CdR le cui attività sono state individuate ex PTPC come a rischio prioritario;
- la partecipazione agli eventi formativi in materia di prevenzione della corruzione.



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078

Pagina 43 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

## 9. Trasparenza

### 9.1. Inquadramento del principio di trasparenza

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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 nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è attuata attraverso la pubblicazione di dati e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale ISPRO e il riconoscimento a chiunque dell'accesso civico e generalizzato.

Ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016 costituisce parte integrante del PTPC l'allegato 2 "Sezione Amministrazione Trasparente: tabella obblighi di pubblicazione" che costituisce una rappresentazione della sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla homepage del sito ISPRO, contenente per ogni obbligo la periodicità dell'aggiornamento, i responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione, le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio per l'attuazione degli obblighi.

In adempimento a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 è stato inserito per ciascun obbligo il termine entro il quale provvedere all'effettiva pubblicazione.

### 9.2 I Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

I dirigenti e/o i dipendenti responsabili dell'elaborazione e della comunicazione dei dati richiedono la pubblicazione sul portale tramite la trasmissione di una e-mail contenente i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma ed specificando il percorso per poter pubblicare i documenti/dati nella sezione idonea.

Il RPCT con il dovuto supporto informatico quando necessario, prende in carico la richiesta di pubblicazione pervenuta via e-mail, ne verifica la completezza e procede alla pubblicazione sul portale secondo le indicazioni ricevute, dandone riscontro con una mail per confermare l'avvenuta pubblicazione.

I responsabili garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.



### 9.3 Misure per assicurare l'attuazione della normativa sulla trasparenza

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica compilato mediante riscontro tra quanto fornito dai responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione e quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Tale monitoraggio viene trasmesso dal RPCT all'OIV ed alla Direzione dell'Istituto.

La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente è stata oggetto di monitoraggio da parte del RPCT e dell'OIV, che ha invitato tramite l'RPCT gli uffici competenti ad adempiere alla trasmissione periodica e costante dei dati da pubblicare per legge, in modo che ciò costituisca una responsabilità e una pratica diffusa nella gestione ordinaria dell'attività da parte di tutto il personale dell'Istituto.

### 9.4 Obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Ai sensi dell'art. 7-bis, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, le Pubbliche Amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti posti a tutela di interessi giuridicamente tutelati pubblici o privati e procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

L'Istituto ha inserito in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori:

- *Whistleblowing - segnalazione degli illeciti*

La segnalazione di illeciti ed irregolarità rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione all'interno di una Pubblica Amministrazione. L'Istituto ha adottato apposita procedura che si applica nel caso in cui qualunque soggetto che, a vario titolo, abbia rapporti con l'Istituto, effettui una segnalazione di fatti illeciti e/o irregolarità. La procedura è consultabile sul sito ISPRO.

- *Adempimenti ex Legge n. 24 dell' 8 marzo 2017 - Legge Gelli*

La Legge n. 24 dell' 8 marzo 2017 "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie" ha riformato e disciplinato i temi della sicurezza delle cure e della persona assistita, del rischio sanitario, della responsabilità dell'esercente la professione sanitaria e della struttura sanitaria pubblica o privata. La Legge ha previsto per le strutture sanitarie i seguenti obblighi di pubblicazione a tutela del principio di trasparenza:

- Relazioni annuali consuntive sugli eventi avversi
- Prestazioni sanitarie erogate
- Risarcimenti erogati
- Assicurazione per la responsabilità civile

- *Dati transazioni economiche da parte della industria farmaceutica verso operatori sanitari*

La Delibera della Giunta della Regione Toscana n. 191/2018 approva il "Piano di interventi per il governo dell'appropriatezza farmaceutica della Regione Toscana".

All'interno del documento si invitano le Aziende Sanitarie a "registrare e rendere disponibili sulla propria pagina web i dati relativi alle pubblicazioni da parte dell'industria farmaceutica di transazioni economiche (previsto dal Codice sulla trasparenza di Efpia, recepito in Italia con l'aggiornamento del Codice deontologico di Farmindustria) verso operatori sanitari, per attività di ricerca, consulenza, congressi e formazione" (pagina 7 dell'Allegato A alla delibera). Per dare una prima attuazione a quanto previsto, il Coordinamento Regionale RPCT ha stabilito che, in attesa di un prossimo intervento della normativa nazionale sulla tematica, le aziende possono pubblicare in Amministrazione trasparente, sezione "Altri contenuti", il collegamento al sito di Farmindustria <https://www.farmindustria.it/disclosure-vai-allelenco-siti-web-delle-aziende-associate/>

- *Ruolo nominativo regionale del personale del SSR*

Sono disponibili i dati del Ruolo nominativo del personale del Servizio sanitario regionale. Sono consultabili on line accedendo al seguente link <http://web.regione.toscana.it/ruolonominativo/> e selezionando gli elementi della posizione giuridica dei dipendenti e l'Ente di interesse.

## **9.5 Accesso civico semplice e accesso generalizzato**

L'accesso civico semplice può essere esercitato per richiedere l'accesso a dati, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La richiesta di accesso può essere trasmessa, anche in via telematica al RPCT. Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'accesso generalizzato si traduce invece in un diritto di accesso avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente. La richiesta di accesso può essere consegnata o trasmessa all'Ufficio Atti oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il termine dei 30 giorni è sospeso in presenza di controinteressati ai quali deve essere comunicata la richiesta di accesso e che possono presentare opposizione. La sospensione del termine va dal momento della comunicazione dell'istanza al controinteressato fino alla sua opposizione che comunque deve avvenire entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

Le due forme di accesso possono essere richieste indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e la richiesta non necessita di alcuna motivazione.

Le decisioni dell'amministrazione competente o del RPCT, possono essere impugnate dal richiedente o dal controinteressato attraverso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.

 <b>ISPRO</b> <small>Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</small>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2020-2022</b>	Codice Aziendale A0078  Pagina 46 di 100 Edizione 3 Revisione 0
--	---	--

L'Istituto per regolamentare le diverse forme di accesso si è dotato di un proprio "Regolamento Accesso civico e accesso generalizzato" adottato con Delibera DG n. 219 del 07/09/2017.

## 10. Relazione dell'attività svolta

Il RPCT pubblica nel sito istituzionale la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, secondo lo schema predefinito e la tempistica indicata dall'ANAC.

## 11. Antiriciclaggio

La lotta alla illegalità e alla corruzione deve essere coordinata con quella al riciclaggio. Un'efficace azione di prevenzione e contrasto della corruzione può contribuire in modo sostanziale a ridurre il rischio di riciclaggio, così come l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione, ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati.

La normativa di riferimento in materia di antiriciclaggio è il D.Lgs. n. 231 del 2007, modificato dal D.Lgs. n. 90 del 2017, che dà attuazione alla IV Direttiva antiriciclaggio dell'UE (2015/849). A ciò si affianca il Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 e le istruzioni elaborate dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) del 23 aprile 2018.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231 del 2007, la normativa sull'antiriciclaggio, si applica agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al Codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Nell'ambito dei procedimenti individuati dall'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007, le Pubbliche Amministrazioni:

- comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- analogamente a quanto avviene per le aree a rischio di corruzione, adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio indicando le misure necessarie a mitigarlo;
- nel quadro dei programmi di formazione del personale, prevedono misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto e delle attività potenzialmente connesse con il riciclaggio;

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**Codice Aziendale  
A0078

Pagina 47 di 100

Edizione 3

Revisione 0

- individuano, con provvedimento formalizzato, un “Gestore” quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.

In base alla mission e alle attività svolte in Istituto, nonché alla sua organizzazione e dimensione, la normativa sull'anticiclaggio lo riguarda solo con riferimento alle procedure di scelta per l'affidamento di forniture e servizi sotto 40.000 euro.

## 12. Disposizioni finali

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di adozione.



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 48 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

## Allegato 1 “Principale normativa di riferimento”

- Legge n. 190 del 06.11.2012** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Circolare n. 1 del 25.01.2013** del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Oggetto: Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”);
- D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013** recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013** “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. n. 62 del 16.04.2013** “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Delibera CIVIT n. 72 dell’11.09. 2013** “Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 149 del 22.12.2014** “Interpretazione ed applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015** “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016** “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016** “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016** “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016**, “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016** “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016** “Codice dei contratti pubblici”;
- Delibera ANAC n. 1096 del 26.10.2016**, aggiornate con Delibera n. 1007 dell’11.10.2017 Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”;
- Delibera ANAC n. 241 del 8.03.2017** “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”;
- Delibera ANAC n. 358 del 29.03.2017** “Linee Guida per l’adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale”;
- Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017** “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017”;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017** “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Legge n. 179 del 30.11.2017** “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Decreto Presidente Giunta Regione Toscana n. 7/R del 13.02.2018** “Regolamento di attuazione dell’articolo 101.1, comma 5 della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 (Disciplina del servizio sanitario regionale) in materia di attività contrattuale dell’ente di supporto tecnico amministrativo regionale (ESTAR), quale centrale di committenza del servizio sanitario regionale”.
- Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018** “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019** “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.



**ISPRO**

istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078

Pagina 49 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

 <b>ISPRO</b> <small>Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</small>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2020-2022</b>	Codice Aziendale A0078 Pagina 50 di 100 Edizione 3 Revisione 0
---	---	--

**Allegato 2 “Sezione Amministrazione Trasparente - tabella obblighi di pubblicazione”**



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete enciclopedica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 51 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

**SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati per la pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine entro il quale provvedere alla pubblicazione	Strumenti di monitoraggio
Disposizioni generali	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Affari generali e legali	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione su "Normativa"	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		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	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale	Entro 5 giorni dall'adozione del PTPC	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 52 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Disposizioni generali	Arti generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	S.S. Affari generali e legali	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	S.S. Affari generali e legali	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		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	S.S. Affari generali e legali	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Art. 12, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>			
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Organizzazione		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>			
		Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>			
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>			



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la cura oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 53 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<i>Adeempimento non pertinente</i>
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<i>Adeempimento non pertinente</i>
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	<i>Adeempimento non pertinente</i>
	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)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<i>Adeempimento non pertinente</i>

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la cura oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 54 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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 €)  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)]</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<i>Adeempimento non pertinente</i>								
<p>Organizzazione</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 COLLEGIO SINDACALE</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<i>Adeempimento non pertinente</i>	Tempestivo	Segreteria Collegio Sindacale	Entro 30 giorni dalla nomina	Rilevazione mensile o verifiche a campione				
		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>						Tempestivo	Segreteria Collegio Sindacale	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>									
		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>							Tempestivo	Segreteria Collegio Sindacale	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 55 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo o di incarichi all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Collegio Sindacale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Collegio Sindacale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo o di incarichi all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e inferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Segreteria Collegio Sindacale	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).	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		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)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Segreteria Collegio Sindacale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione	





**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la cura oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 57 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organizzazione	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Collegio Sindacale	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Collegio Sindacale	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Segreteria Collegio Sindacale	Nessuno	Entro 60 giorni dalla cessazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			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 €)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		<i>Adempimento non pertinente</i>		
			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)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Segreteria Collegio Sindacale		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 60 giorni dalla cessazione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete enciclopedica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 58 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provincia li	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provincia li	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	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>			
<i>Adempimento non pertinente</i>							
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di riferimento	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Organigramma	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di organizzazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Rilevazione mensile o verifiche a campione

Organizzazione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 59 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Organizzazione	Telefono e posta elettronica	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	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 15 giorni da eventuali aggiornamenti	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Consulenti e collaboratori - CONSULENTI  (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	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			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	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'acquisizione della notizia di nuove cariche	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			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	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'acquisizione della notizia del compenso	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'acquisizione del personale	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete tecnologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 60 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'acquisizione del personale	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Consulenti e collaboratori - LIBERO PROFESSIONISTI (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	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico o dalla sottoscrizione del contratto	Rilevazione mensile o verifiche a campione
<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>							
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico o dalla sottoscrizione del contratto	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		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	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'acquisizione della notizia di nuove cariche/attività	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**

Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 61 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	<p>Consulenti e collaboratori - LIBERO PROFESSIONIS TI  (da pubblicare in tabelle)</p>
<p>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</p>	<p>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca</p>
<p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p>	<p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca</p>
<p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	<p>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca</p>
<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>	<p>Entro 30 giorni dall'acquisizione della notizia del compenso</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>	<p>Entro 30 giorni dall'acquisizione del personale</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>	<p>Entro 30 giorni dall'acquisizione del personale</p>	<p>Tempestivo</p>



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la cura oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 62 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

<p>Consulenti e collaboratori - COLLABORAZI ONI A PROGETTO (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>S.S. Risorse Umane: Attività Supporto Ricerca</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>							
							<p><b>Per ciascun titolare di incarico:</b></p>						
							<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>S.S. Risorse Umane: Attività Supporto Ricerca</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>
<p>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</p>	<p>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>S.S. Risorse Umane: Attività Supporto Ricerca</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 30 giorni dall'acquisizione della notizia di nuove cariche/attività</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>								
						<p>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</p>							



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 63 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori - COLLABORAZIONI A PROGETTO (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	S.S. Risorse Umane: Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse <td>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 <th>S.S. Risorse Umane: Attività Supporto Ricerca</th> <th>Tempestivo</th> <th>Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto</th> <th>Rilevazione mensile o verifiche a campione</th> </td>	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 <th>S.S. Risorse Umane: Attività Supporto Ricerca</th> <th>Tempestivo</th> <th>Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto</th> <th>Rilevazione mensile o verifiche a campione</th>	S.S. Risorse Umane: Attività Supporto Ricerca	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>					
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice <b>DIRETTORE GENERALE</b>	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		<b>DIRETTORE SANITARIO</b>	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVI VO</b>	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		(da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Segreteria di Direzione	Tempestivo	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la cura oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 64 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

<b>Personale</b> Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice  <b>DIRETTORE          GENERALE</b>  <b>DIRETTORE          SANITARIO</b>  <b>DIRETTORE          AMMINISTRATI          VO</b>  (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		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]	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	Segreteria di Direzione	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).	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	
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)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Segreteria di Direzione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017			



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 65 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice <b>DIRETTORE GENERALE</b> <b>DIRETTORE SANITARIO</b> <b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>	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)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Segreteria di Direzione	Annuale	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Incarichi amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice <b>DIRETTORE SANITARIO</b> <b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Segreteria di Direzione	Annuale	Entro 15 giorni dall'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Annuale	Entro il 30 marzo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>					
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione

Personale



**ISPRO**  
Istituto per lo studio in prevenzione  
e la rete concorsologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 66 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali, discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017				
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	Entro 30 giorni dalla notizia	Rilevazione mensile o verifiche a campione		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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]	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)	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	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	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).	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	Entro 30 giorni dalla notizia	Rilevazione mensile o verifiche a campione		
Personale				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017				



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 67 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 3, l. n. 441/1982	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Annuale	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'acquisizione dell'incarico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Annuale	Entro 30 giorni dall'acquisizione dell'incarico
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 30 giorni dalla dichiarazione dei redditi annuale
		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla ricognizione effettuata da parte della Direzione
		Posti di funzione disponibili	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Annuale	Entro 30 giorni dalla pubblicazione del ruolo negli atti regionali
		Ruolo dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione
		Ruolo 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			
		Ruolo dirigenti				

Personale

Personale	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Nessuno	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	Rilevazione mensile o verifiche a campione		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Nessuno	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	Rilevazione mensile o verifiche a campione		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione		
		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)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Nessuno	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017	Rilevazione mensile o verifiche a campione		



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 69 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligo sospeso da ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatoria 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	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'applicazione della sanzione
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'acquisizione della posizione
Dotazione organica	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	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Annuale	Entro il mese successivo all'anno di riferimento
	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	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Annuale	Entro il mese successivo all'anno di riferimento
Personale non a tempo indeterminato	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	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Annuale	Entro il mese successivo all'anno di riferimento

**Personale**



**ISPRO**  
Istituto per lo studio e la prevenzione della rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale A0078  
Pagina 70 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Personale	Personale non a tempo indeterminato	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	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Trimestrale	Entro 30 giorni dall'assegnazione del personale	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Trimestrale	Entro 30 giorni dall'acquisizione dei dati	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Adempito con collegamento al sito di ARAN	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Contrattazione integrativa	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)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		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 predispongono, 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	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Annuale	Entro 30 giorni dalla rendicontazione annuale	Rilevazione mensile o verifiche a campione

Personale



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 71 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

<b>Personale</b>	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria OIV	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Curricula	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria OIV	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Compensi	Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013	Segreteria OIV	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	Rilevazione mensile o verifiche a campione
<b>Bandi di concorso</b>		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'indizione del bando	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla valutazione delle performance	Rilevazione mensile o verifiche a campione
<b>Performance</b>		Piano della Performance o 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)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Segreteria di Direzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 72 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla rendicontazione effettuata	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla rendicontazione effettuata	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Performance	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla definizione dei criteri	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Dati relativi ai premi	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		S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla distribuzione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Risorse Umane: Gestione Personale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla definizione della differenziazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Enti pubblici vigilati	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		S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
<b>Per ciascuno degli enti:</b>								
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 73 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dall'attribuzione dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)			Tempestivo	Entro 15 gg dall'attribuzione dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dall'attribuzione dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 74 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

	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)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	<b>Per ciascuna delle società:</b>					
Dati società partecipate	1) ragione sociale	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
(da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	3) durata dell'impegno		S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione

Società partecipate

Enti controllati



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 75 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dall'attribuzione dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg dall'attribuzione dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dall'attribuzione dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			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)	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione del provvedimento	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Enti controllati	Società partecipate	Provvedimenti	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	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione del provvedimento	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione del provvedimento	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 76 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione					
<b>Per ciascuno degli enti:</b>												
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione	Rilevazione mensile o verifiche a campione					
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione						S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		3) durata dell'impegno										
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione	Rilevazione mensile o verifiche a campione					
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante						S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione	Rilevazione mensile o verifiche a campione					
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo						S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dall'attribuzione dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 77 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg dall'attribuzione dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione	
	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dall'attribuzione dell'incarico	Rilevazione mensile o verifiche a campione	
	Enti di diritto privato controllati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione	
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione	
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
	Tipologie di procedimento							
	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)							
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Attività tecnico-amministrative	Tempestivo	Entro 15 giorni dal sorgere dell'obbligo	Rilevazione mensile o verifiche a campione	
				S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg da eventuali modifiche	Rilevazione mensile o verifiche a campione	



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A.0078  
Pagina 78 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Attività tecnico-amministrative	Tempestivo	Entro 15 giorni dal sorgere dell'obbligo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
					S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg da eventuali modifiche	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Attività tecnico-amministrative	Tempestivo	Entro 15 giorni dal sorgere dell'obbligo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
					S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg da eventuali modifiche	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			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	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Attività tecnico-amministrative	Tempestivo	Entro 15 giorni dal sorgere dell'obbligo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
					S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg da eventuali modifiche	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Attività tecnico-amministrative	Tempestivo	Entro 15 giorni dal sorgere dell'obbligo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
					S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg da eventuali modifiche	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			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	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Attività tecnico-amministrative	Tempestivo	Entro 15 giorni dal sorgere dell'obbligo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
					S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg da eventuali modifiche	Rilevazione mensile o verifiche a campione





**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
o la rete anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 80 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimenti	Tipologie di procedimenti (da pubblicare in tabelle)							Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Per i procedimenti ad istanza di parte:							Rilevazione mensile o verifiche a campione
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013						Rilevazione mensile o verifiche a campione
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012						Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto Superiore per lo studio,  
la prevenzione  
e la cura oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 81 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg da eventuali modifiche	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>			
	Provvedimenti organi indirizzo politico	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 ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		S.S. Affari Generali e legali	Semestrale	Entro 30 dalla chiusura del semestre di riferimento
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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 ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	S.S. Affari Generali e legali	Semestrale	Entro 30 dalla chiusura del semestre di riferimento	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete enciclopedia

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 82 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Bandi di gara e contratti	<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p> <p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p>	<p>Codice Identificativo Gara (CIG)</p> <p>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli offerenti invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p> <p>Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p> <p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Aggiornamento trimestrale (31/03; 30/06, 30/09; 31/12)</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>
	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziamente per ogni procedura</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 10 giorni dall'approvazione e del programma</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la cura oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 83 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:				Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economici	Tempestivo	
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016	S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economici	Tempestivo	Presente collegamento al sito di ESTAR, quale centrale di committenza	Rilevazione mensile o verifiche a campione





**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rimozione ecologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 85 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di lavori e opere, di servizi, forniture, di opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche	Tempestivo	Presente collegamento al sito di ESTAR, quale centrale di committenza	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<i>Adempimento non pertinente</i>	
		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<i>Adempimento non pertinente</i>	



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la tutela oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 86 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Provedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<i>Adempimento non pertinente</i>
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<i>Adempimento non pertinente</i>
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<i>Adempimento non pertinente</i>
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche Tempestivo Aggiornamento trimestrale (31/03; 30/06, 30/09; 31/12) Rilevazione mensile o verifiche a campione



<p>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)</p>	<p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>6) <i>link</i> al progetto selezionato</p> <p>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p> <p>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</p>	<p>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca</p> <p>S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca</p> <p>S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca</p> <p>S.S. Risorse Umane: Gestione Personale e Attività Supporto Ricerca</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>	<p>Entro 45 giorni dalla conclusione del procedimento amministrativo</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>						

Bilancio preventivo e consuntivo	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	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Bilancio consuntivo	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.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	<i>Adempimento non pertinente</i>			
Bilancio preventivo e consuntivo	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	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	<i>Adempimento non pertinente</i>			
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	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 15 gg dalla data di adozione del bilancio	Rilevazione mensile o verifiche a campione	
Sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità		Art. 1, c. 522, L. n. 208/2015	Direzione Sanitaria	30 giugno di ogni anno	Entro 31 dicembre	Rilevazione mensile o verifiche a campione	



**ISPRO**

Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 90 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche	Tempestivo	Aggiornamento trimestrale (31/03; 30/06, 30/09; 31/12)	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche	Tempestivo	Aggiornamento trimestrale (31/03; 30/06, 30/09; 31/12)	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria OIV	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	In relazione alla tempistica definita da A.N.A.C.	Rilevazione mensile o verifiche a campione
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria OIV	Tempestivo	Entro 45 giorni dall'adozione del documento	Rilevazione mensile o verifiche a campione	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri 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)	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	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)	Segreteria OIV	Tempestivo	Entro 45 giorni dall'adozione della relazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Segreteria OIV	Tempestivo	Entro 45 giorni dall'adozione dell'atto	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Organismi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile di esercizio	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	Segreteria Collegio Sindacale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione della relazione	Rilevazione mensile o verifiche a campione	



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 91 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		S.S. Affari generali e legali	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale rilievo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	URP	Tempestivo	Entro 15 giorni dal sorgere dell'obbligo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Servizi erogati	Class action	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	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	S.S. Affari generali e legali	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notizia del ricorso	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Class action	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	S.S. Affari generali e legali	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notizia della sentenza	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Class action	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	S.S. Affari generali e legali	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notizia delle misure	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 15 gg dalla data di scadenza ministeriale (31 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento)	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 92 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Servizi erogati	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	URP	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'acquisizione dei dati del questionario	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	<p>Servizi in rete</p> <p>Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete</p>	<p>Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.</p>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Rilevazione mensile o verifiche a campione				
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>			
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Trimestrale	Entro 30 gg dalla fine del trimestre di riferimento	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 30 gg dalla fine dell'anno	Rilevazione mensile o verifiche a campione

*Adempimento non pertinente*

*Adempimento non pertinente*



**ISPRO**  
 Istituto per lo studio, la prevenzione  
 e la cura oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
 (PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
 A0078  
 Pagina 93 di 100  
 Edizione 3  
 Revisione 0

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Trimestrale	Entro 30 gg dalla fine del trimestre di riferimento	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Annuale	Entro 30 gg dalla fine del periodo di riferimento	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti	Tempestivo	Entro 5 gg da eventuali modifiche intercorse	Rilevazione mensile o verifiche a campione
	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adeempimento non pertinente</i>			
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	<i>Adeempimento non pertinente</i>			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche					

Pagamenti  
 dell'amministrazione

Opere pubbliche



**ISPRO**

Istituto per lo studio, la prevenzione  
o la rete energetica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 94 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Opere pubbliche	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>
				Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento non pertinente</i>
	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igratopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igratopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		<i>Adempimento non pertinente</i>



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 95 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Informazioni ambientali		
Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	<i>Adeempimento non pertinente</i>
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	<i>Adeempimento non pertinente</i>
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	<i>Adeempimento non pertinente</i>
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	<i>Adeempimento non pertinente</i>
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	<i>Adeempimento non pertinente</i>
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	<i>Adeempimento non pertinente</i>



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 96 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adeempimento non pertinente</i>		
		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate					
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<i>Adeempimento non pertinente</i>		
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<i>Adeempimento non pertinente</i>		
		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Entro 5 giorni dall'adozione del PTPC	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza				Temporaneo	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)				Temporaneo	Rilevazione mensile o verifiche a campione



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 97 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Altri contenuti	Altri contenuti	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Periodicità	Nei termini indicati da ANAC	Rilevazione mensile o verifiche a campione
<b>Prevenzione della Corruzione</b>	<p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</p> <p>Atti di accertamento delle violazioni</p>	<p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)</p> <p>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</p> <p>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012</p> <p>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p> <p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Annuale</p> <p>Tempestivo</p>	<p>Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento</p> <p>Entro 15 giorni dall'atto</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p> <p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>	
<b>Accesso civico</b>	<p>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</p> <p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p> <p>Registro degli accessi</p>	<p>Norme 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</p> <p>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</p>	<p>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</p> <p>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p> <p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>	<p>Entro 15 giorni da eventuali modifiche</p> <p>Entro 15 giorni da eventuali modifiche</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p> <p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>	

S.S. Affari Generali e Legali

Linee guida Anac FCOLA (del. 1309/2016)



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 98 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	<p>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</p> <p>Regolamenti</p> <p>Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	<p>Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (<a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a>), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID</p> <p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</p> <p>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</p>	<p>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</p> <p>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</p> <p>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</p>	<p>S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche</p> <p>S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche</p> <p>S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p> <p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p> <p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>
-----------------	---	--	--	---	---	---	---



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 99 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

<p><b>Dati ulteriori - Whistleblowing</b></p>	<p>Whistleblowing - segnalazione degli illeciti  (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)</p>	<p>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</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione</p>	<p>....</p>	<p>Entro 15 giorni da eventuali modifiche</p>	<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>
<p><b>Dati ulteriori - Dati relativi ai rapporti di finanziamento tra imprese farmaceutiche ed operatori sanitari e al codice di trasparenza Efpia</b></p>	<p>Dati relativi ai rapporti di finanziamento tra imprese farmaceutiche ed operatori sanitari e al codice di trasparenza Efpia</p>		<p>Delibera della Giunta della Regione Toscana n. 191/2018 approvazione "Piano di interventi per il governo dell'appropriatazza farmaceutica della Regione Toscana"</p>				<p>Rilevazione mensile o verifiche a campione</p>

Altri contenuti



**ISPRO**  
Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2020-2022**

Codice Aziendale  
A0078  
Pagina 100 di 100  
Edizione 3  
Revisione 0

Altri contenuti	Dati ulteriori - Adempimenti ex Legge n. 24 dell' 8 marzo 2017 - Legge Gelli	Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi	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	Art. 2, c. 5 Legge n. 24 dell' 8 marzo 2017 - Legge Gelli	Clinical Risk Manager	Annuale	Entro il 30 giugno dell'anno successivo (è stato inserito il Link alle relazioni annuali del Centro GRC)	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Prestazioni sanitarie erogate	Le prestazioni sanitarie erogate dalle strutture pubbliche e private sono soggette all'obbligo di trasparenza, nel rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196	Art. 4, c. 1 Legge n. 24 dell' 8 marzo 2017 - Legge Gelli	Direzione Sanitaria		Entro il 31 dicembre	Rilevazione mensile o verifiche a campione
Altri contenuti		Risarcimenti erogati	Dati relativi a tutti i risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio, verificati nell'ambito dell'esercizio della funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario	Art. 4, c. 3 Legge n. 24 dell' 8 marzo 2017 - Legge Gelli	S.S. Affari Generali e Legali	Tempestivo	Entro 60 giorni dalla rendicontazione dei risarcimenti	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Assicurazione per la responsabilità civile	Denominazione dell'impresa che presta la copertura assicurativa della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera, indicando per esteso i contratti, le clausole assicurative ovvero le altre analoghe misure che determinano la copertura assicurativa	Art. 10, c. 4 Legge n. 24 dell' 8 marzo 2017 - Legge Gelli	S.S. Affari Generali e Legali	Tempestivo	Entro 60 giorni dalla stipula del contratto	Rilevazione mensile o verifiche a campione
		Ruolo nominativo regionale del personale SSR	Ruolo nominativo regionale del personale SSR			S.S. Risorse Umane: Gestione Personale		