

**CONSUNTIVO 2018
DEL
PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2018 - 2020**

MATRICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE O TIPO MODIFICA	REDATTA DA	VERIFICATA DA	APPROAVATA DA
	Novembre/Dicembre 2018	Prima emissione	Elisabetta Gobetti	RPCT Alessandro Camarda	

Premessa

1 - Contesto normativo

L'Ente per la gestione accentrata dei servizi condivisi (di seguito EGAS), con decreto n. 13 del 29/01/2018, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), ha adottato il PTPCT 2018-2020, che costituisce aggiornamento al precedente (PTPCT 2017-2019), ne richiama i contenuti aggiornandoli ovvero implementandoli sia alla luce delle intervenute modifiche organizzative dell'Ente che in considerazione delle risultanze dei monitoraggi compiuti.

Nel corso del 2018, il 25 ottobre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ha aperto la consultazione on-line dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, con invio dei contributi entro il 15 novembre 2018.

Nel documento richiamato al capoverso precedente, l'Autorità punta nuovamente l'attenzione sulla L. 190/2012, art. 1, co. 8 evidenziando che, anche se la prospettiva del Piano è di durata triennale, il comma 8 è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio.

In relazione a quanto su precisato, si ritiene opportuno informare in questa sede, prendendone nel contempo atto, che la Giunta Regionale del FVG ha avviato nel corso del 2018 la riforma del servizio sanitario regionale; ha approvato il 29 ottobre il disegno di Legge n. 27 "Assetto istituzionale ed organizzativo del Servizio sanitario regionale" divenuto successivamente Legge regionale 17 dicembre 2018, n. 27. Si riscontra il deciso indirizzo che questa riforma determina sul futuro del SSR ed in particolare, sulla stessa esistenza dell'EGAS, è prevista infatti la soppressione dell'Ente a far data dal prossimo 1 gennaio 2019.

Alla luce di quanto sopra, con il presente documento, il RPCT ritiene opportuno dare evidenza del lavoro svolto e degli obiettivi raggiunti in materia di anticorruzione e trasparenza nel corso del 2018, oltre a suggerire l'adesione al PTPCT 2018-2020 senza soluzione di continuità, per quanto applicabile e fino a nuove disposizioni.

2 - Il PTPC per il periodo 2018

2.1 - Natura, *mission*, visione e organizzazione

L'EGAS, come noto, venne istituito il primo gennaio 2015 con L.r. n. 17/2014 "*Riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del SSR e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria*" a seguito del trasferimento delle funzioni precedentemente svolte dalla Azienda Ospedaliero Universitaria di Udine per il tramite del Dipartimento Servizi Condivisi.

L'ente, dotato di personalità giuridica pubblica, è ad oggi disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge concernenti le aziende sanitarie locali di cui al D.lgs. n. 502/1992.

Con decreto n. 51 del 09.06.2016 venne adottato il primo Atto aziendale dell'EGAS e successivamente con decreto n. 93 del 19.09.2017 si approvò il nuovo Atto aziendale sostituendo integralmente il precedente, a seguito dell'attivazione da parte dell'EGAS di funzioni centralizzate di attuazione gestionale.

L'art. 7 della L.r. n. 17/2014 prevede infatti che possono essere trasferite all'EGAS funzioni di gestione a valenza regionale al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia operativa del Servizio Sanitario Regionale. Un ente quindi in progressivo sviluppo con una struttura organizzativa

suscettibile di variazioni in aderenza alla progressiva assunzione di nuove funzioni centralizzate e per lo sviluppo di nuove attività previste dalla pianificazione regionale.

Nel corso del 2018, in particolare, è stata riscontrata la necessità di riqualificare alcune strutture aziendali, di riconoscere alle stesse l'adeguato presidio gestionale e di consolidare i processi operativi, attraverso un'ulteriore revisione dell'Atto aziendale.

Ottenuto il parere favorevole dalla DCS espresso con nota n. 8548 del 23/04/2018 è stato approvato il nuovo Atto aziendale riportante la revisione dell'assetto organizzativo dell'EGAS, con decreto n. 44 del 07/05/2018. Tuttavia l'iter di approvazione del documento da parte della Direzione Centrale Salute non è stato completato.

2.2 - Analisi del contesto

2.2.1 - Analisi del contesto esterno

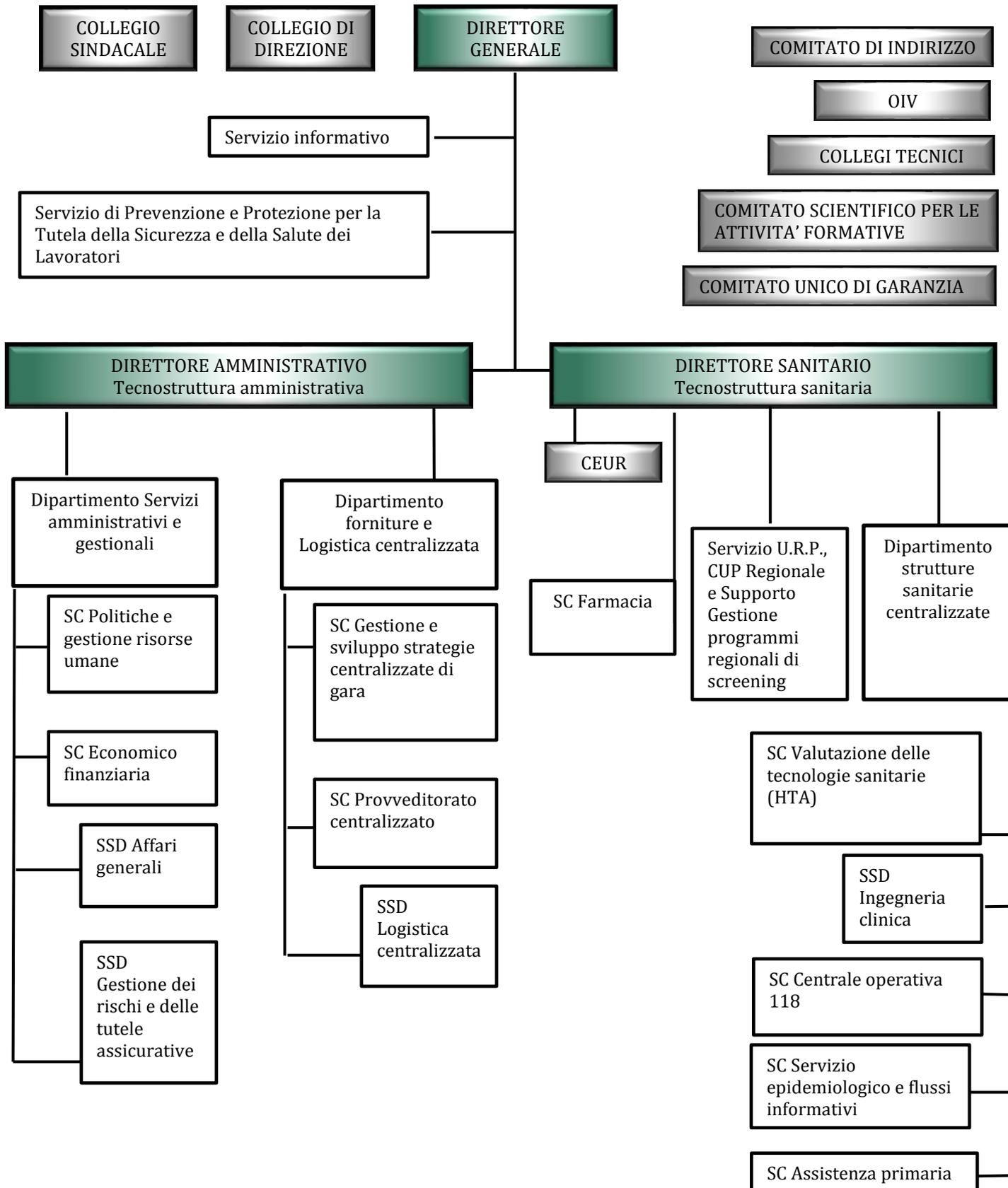
Pur condividendo il dettato dell'Autorità in merito all'importanza che riveste l'analisi del contesto esterno, non è stato possibile impegnare nel corso del 2018 un gruppo di lavoro con l'obiettivo di individuare ed analizzare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente presta la propria attività al fine di acquisire autonomamente le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi al proprio interno, avendo fatto riferimento all'analisi contenuta nel documento "Regione in cifre - anno 2017".

2.2.2 - Analisi del contesto interno

Considerato che l'analisi del contesto interno tiene primariamente in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente, non si può che richiamare l'organigramma e l'Atto aziendale adottati con decreto n. 44 del 07/05/2018.

ORGANI

ORGANISMI DI FUNZIONAMENTO



Nel corso del 2018, l'ente ha consolidato le linee progettuali acquisite nel corso del 2017 e 2018, ferme restando le attività avviate sin dalla sua costituzione:

- Concorsi centralizzati del personale del comparto;
- Funzione centralizzata Approvvigionamenti;
- Centrale Operativa 118 Regionale;
- Servizio Epidemiologia e flussi informativi;
- Funzioni sanitarie relative alla gestione degli *screening* di massa per la prevenzione oncologica;
- Funzioni sanitarie correlate al livello operativo accentrato per la gestione dell'accesso alle prestazioni specialistiche ambulatoriali e per la gestione dei tempi di attesa nella regione FVG (CUP regionale);
- Gestione economica personale convenzionato per AAS3 e ASUIUD;
- *Health Technology Assessment*.

2.3 – Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione

I soggetti che hanno concorso nel 2018 alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'Ente sono stati:

- il Direttore Generale, unitamente al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per l'area di rispettiva competenza;
- tutti i dirigenti limitatamente all'ambito di propria competenza;
- l'OIV e altri organismi di controllo interno;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- tutto il personale aziendale ed i collaboratori a qualsiasi titolo.

☞ Il Direttore Generale

- ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020;
- ha adottato la revisione della Codice di comportamento dell'ente in particolare la procedura del Whistleblower.

☞ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Per l'anno in corso ha continuato a svolgere le funzioni di RPCT il dott. Alessandro Camarda, dirigente amministrativo della struttura Affari Generali.

Tra le funzioni affidate al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza risultano portate a termine:

- l'elaborazione della proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020;
- la verifica dell'attuazione del PTPCT;
- individuazione delle tematiche da affrontare nei percorsi di formazione;

☞ I Referenti della prevenzione della corruzione

Si dà atto che la maggioranza dei referenti individuati nel PTPCT 2018-2020, per l'area di rispettiva competenza, ha assicurato il coordinamento e supporto alla strategia aziendale in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità mediante attività informativa, di raccordo nonché di costante monitoraggio sull'attuazione della strategia stessa da parte delle strutture di riferimento.

Nello specifico hanno concorso a:

- pubblicare, anche attraverso il supporto dello Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza, sul sito *web* dell'Ente di provvedimenti/atti/documenti/dati, in adempimento alla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordinare le attività connesse all'anticorruzione della struttura di appartenenza;

Come si può leggere anche dai verbali dell'O.I.V. redatti nel corso del 2018, le uniche criticità che si sono manifestate nel corso del 2018, dal carattere prevalentemente metodologico, hanno riguardato la pubblicazione di alcuni dati in tema di "Collaboratori e consulenti".

☞ **I Dirigenti responsabili delle strutture aziendali**

Nel corso del 2018, i dirigenti responsabili delle strutture aziendali, per l'area di rispettiva competenza:

- hanno osservato e attuato le misure contenute nel PTPCT;
- hanno proposto specifiche attività formative in materia;
- hanno garantito il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini di legge.

☞ **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'OIV dell'Ente:

- ha verificato la coerenza tra gli obiettivi della performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- ha attestato l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità.

☞ **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

Nel corso del 2018 non si sono verificati casi di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

☞ **Tutto il personale dell'Ente**

Risultano osservate, da parte di tutto il personale dell'ente nel corso del 2018, le indicazioni contenute nel PTPCT e le norme del Codice di Comportamento.

Non sono stati segnalati né situazioni di illecito né casi di personale in conflitto di interessi.

2.4 - RASA - Responsabile aggiornamento stazione appaltante

L'EGAS ha mantenuto anche per il 2018 quale RASA il dott. Alessandro Camarda, già Responsabile della Prevenzione per la Corruzione e della Trasparenza.

Il RASA ha provveduto, come prescritto dall'Autorità, ad aggiornare il profilo AUSA dell'EGAS; l'ultimo aggiornamento risale al 27/04/2018, come da attestato rilasciato in data 24/10/2018.

Sezione seconda

3 – Il processo di gestione del rischio ed il monitoraggio del PTPCT e delle misure

Lo Staff Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la collaborazione delle strutture qualora interessate, ha provveduto:

- ad aggiornare la mappatura dei processi;
- a monitorare il trattamento del rischio e l'adozione delle relative misure.

3.1 – Aggiornamento della mappatura dei processi afferenti alle aree di rischio individuate

Le AREE A RISCHIO GENERALI e le AREE A RISCHIO SPECIFICHE PROPRIE riportate nel PTPCT 2018-2020, risultano correttamente individuate tenuto conto dell'organizzazione e delle funzioni istituzionali dell'ente, avviate nei primi mesi del 2018.

A seguito dell'adozione del decreto n. 44/2018 (più volte richiamato), era stata programmata a cura dallo Staff Prevenzione della corruzione e Trasparenza l'attività di mappatura con riferimento all'assetto organizzativo derivante dal nuovo Atto aziendale.

Tuttavia, in considerazione della mancata conclusione dell'iter di approvazione dell'Atto aziendale da parte della Direzione Centrale Salute e del rinvio dell'acquisizione di funzioni (in particolare il CE.FOR.MED), i lavori sono stati sospesi.

Si ritiene pertanto opportuno riconfermare le aree di rischio generali e specifiche come individuate nel PTPCT 2018-2020 e di seguito riportate:

AREE A RISCHIO GENERALI	ARG	I	contratti pubblici
		II	acquisizione e progressione del personale
		III	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
		IV	incarichi e nomine
		V	affari legali e contenzioso

AREE A RISCHIO SPECIFICHE PROPRIE	ARSP	I	gestione risorse umane
		II	affari generali
		III	Logistica
		IV	gestione dei rischi assicurativi e sanitari/gestione dei sinistri/risarcimento danni
		V	Sperimentazioni
		VI	Formazione

Di seguito si riporta l'elenco delle SCHEDE con l'indicazione delle AREE A RISCHIO individuate per ogni STRUTTURA dell'ente. Si precisa che i processi vengono generalmente confermati; si ritiene pertanto di dare evidenza dettagliata dei solo processi aggiornati in occasione di intervenute modifiche normative.

SCHEDA 1		
Struttura	AFFARI GENERALI	ARG IV - ARG V - ARSP II

SCHEDA 2			
Struttura	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE		ARG II - ARG IV - ARSP I
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		ARG II
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
<p>Processo 3: <u>sospeso per effetto dell'entrata in vigore del nuovo CCNL del 21.05.2018</u></p> <p><i>Conferimento incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa:</i></p>	BASSO	<i>Inosservanza delle norme legislative, contrattuali e delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità delle selezioni per l'attribuzione degli incarichi</i>	<p><i>Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione degli incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa</i></p> <p><i>Mancanza di controlli</i></p> <p><i>Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</i></p>

SCHEDA 3		
Struttura	ECONOMICO FINANZIARIA	ARG III

SCHEDA 4		
Struttura	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	ARG I

SCHEDA 5		
Struttura	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	ARG I

SCHEDA 6		
Struttura	LOGISTICA CENTRALIZZATA	ARSP III

SCHEDA 7		
Struttura	FARMACIA	ARG I

SCHEDA 8		
Struttura	GESTIONE DEI RISCHI E DELLE TUTELE ASSICURATIVE	ARSP IV

SCHEDA 9		
Struttura	SERVIZIO URP, CUP REGIONALE E SUPPORTO ALLA GESTIONE PROGRAMMI REGIONALI DI SCREENING	ARG I

SCHEDA 10		
Struttura	CEUR	ARSP V

SCHEDA 11		
Struttura	INGEGNERIA CLINICA	ARG I

SCHEDA 12		
Struttura	SERVIZIO FORMAZIONE	ARG IV - ARSP VI - ARG I

3.2 - La valutazione del rischio

Stante la situazione rappresentata al paragrafo precedente, anche la valutazione del livello del rischio dei processi è stata riconfermata come da PTPCT 2018 - 2020.

3.3 - Trattamento del rischio - identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

A seguito dell'esame dei processi censiti e della relativa valutazione, tenuto conto delle specifiche attività delle strutture coinvolte, nel PTPCT 2018-2020 sono state individuate le misure da porre in essere.

Rispetto alle MISURE definite nel citato PTPCT, considerato che costituiscono obiettivi strategici di contrasto alla corruzione, si ritiene opportuno, nel presente documento dal carattere di consuntivo, dare evidenza dell'adempimento di dette prescrizioni previste per il 2018.

Di seguito, quindi, si richiamano le SCHEDE del PTPCT 2018 - 2020 precisando nella colonna "VALORI ATTESI" lo stato dell'arte al mese di dicembre 2018.

SCHEDA 1			
Struttura	AFFARI GENERALI		Misure: ARG V - ARG IV - ARSP II
AREA DI RISCHIO	ARG V		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Affidamento incarichi di difesa in giudizio	Al 31/12/2018	1) Monitoraggio e aggiornamento Elenco Avvocati 2) Aggiornamento Regolamento per Affidamento incarichi legali 3) Aggiornamento Codice di Comportamento dell'ente 4) Valutazione e nominativo per ogni incarico	Relazione finale che attesta l'evidenza degli indicatori, entro il 31/01/2019 STATO DELL'ARTE: 1) Con Prot. n. 32065 del 4/10/2018 pubblicato nell'apposita sezione del sito, è stato aggiornato l'elenco 2) Non si è manifestata esigenza di aggiornamento 3) Con decreto n. 99 del 23/11/2018 è stato approvato l'aggiornamento della procedura "GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEI DIPENDENTI DELL'EGAS E RELATIVE FORME DI TUTELA", alla quale il Codice di comportamento dell'EGAS, fa specifico rinvio (art. 8, comma 5) 4) Il responsabile della struttura competente per materia ha per ogni incarico fornito le valutazioni relativamente all'individuazione dei legali
Processo 2: Gestione accordi transattivi	Annuale	1) Richiesta del parere per ogni fattispecie	Relazione finale che attesta la richiesta del parere per ogni fattispecie, entro il 31/01/2019 STATO DELL'ARTE: 1) Nessun accordo transattivo
AREA DI RISCHIO	ARG IV		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 3: Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Al 31/12/2018	1) Regolamento incarichi di consulenza	Proposta di Regolamento alla direzione generale, entro il 31/01/2019 STATO DELL'ARTE: Si è ritenuto prioritariamente di rivedere il regolamento per il

			conferimento degli incarichi di docenza (V. scheda della Formazione)
AREA DI RISCHIO	ARSP II		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 4: Gestione documentale degli atti	Al 31/12/2018	A) Corso di formazione <i>iteratti gifra</i> 1) Predisposizione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi	Attestazione di partecipazione ad almeno un corso su <i>iteratti gifra</i> (per il personale dedicato alla protocollazione) STATO DELL'ARTE: A) Corso: EGAS_18006, Edizione del 21/03/2018 Proposta di Manuale alla direzione generale, entro il 31/01/2019 STATO DELL'ARTE: 1) E' stata predisposta la proposta di Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (sospeso l'inoltro alla direzione in considerazione dell'avviata riforma)
Processo 5: Redazione accordi, convenzioni, contratti tra enti	Si richiamano le tempistiche disposte dal d.lgs. 33/2013	Pubblicazione dei dati e documenti come disposto dal d.lgs. 33/2013	Esito positivo dei monitoraggi STATO DELL'ARTE: Monitoraggi positivi
Processo 6: Supporto all'attività del Collegio Sindacale		Codice di comportamento	STATO DELL'ARTE: Le prescrizioni del Codice di comportamento risultano rispettate
Processo 7: Gestione degli adempimenti in materia di Privacy			STATO DELL'ARTE: Nominato il RPD con decreto n. 50 del 18.05.2018 Avviate le attività di adeguamento al nuovo regolamento europeo
Processo 8: Supporto all'attività dell'OIV	Si richiamano le tempistiche disposte dal d.lgs. 33/2013	Pubblicazione dei dati e documenti come disposto dal d.lgs. 33/2013	Esito positivo dei monitoraggi STATO DELL'ARTE: Monitoraggi positivi

SCHEDA 2			
Struttura	SS POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		Misure: ARG II - ARG IV - ARSP I
AREA DI RISCHIO	ARG II		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
<p>Processo 1: Procedure selettive (concorsi e avvisi pubblici, mobilità, collocamento)</p>	<p>In occasione di ogni nuova assunzione per l'ente dalla graduatoria concorsuale nel corso dell'anno (al 31/12/2018)</p>	<p>Procedura di controllo sulle dichiarazioni</p>	<p>Attestazione del responsabile dell'avvio dei controlli, entro il 31/01/2019</p> <p>STATO DELL'ARTE:</p> <p>Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni rilasciate da tutti i dipendenti neo-assunti in relazione ai titoli di studio, quale requisito specifico per la partecipazione ai concorsi pubblici</p>
<p>Processo 2: Incarichi Struttura complessa (medici/sanitari)</p>			
<p>Processo 3: Conferimento incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa sospeso per effetto dell'entrata in vigore del nuovo CCNL del 21.05.2018</p>	<p>Annuale (al 31/12/2018)</p>	<p>Procedura di conferimento incarichi in aderenza al regolamento</p>	<p>Attestazione del responsabile del conferimento degli incarichi in aderenza al regolamento, entro il 31/01/2019</p>
<p>Processo 4: Progressioni orizzontali</p>			<p>STATO DELL'ARTE: Non è stato siglato l'accordo sindacale in materia di progressioni orizzontali e pertanto non effettuate.</p>
AREA DI RISCHIO	ARG IV		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
<p>Processo 5: Conferimento incarichi dirigenziali (Direzione di Dipartimento, di struttura complessa area PTA, di struttura semplice, di sostituzione e tipologie di incarichi art.27 c.1 lett.c) CCNL 8.6.2000)</p>	<p>Al 31/12/2018</p>	<p>Predisposizione del Regolamento sull'attribuzione, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali</p>	<p>Proposta di Regolamento alla direzione generale, entro il 31/01/2019</p> <p>STATO DELL'ARTE:</p> <p>Regolamento adottato con decreto n. 96 del 14/11/2018</p>
<p>Processo 6: Autorizzazione svolgimento incarichi extra-istituzionali a dipendenti</p>	<p>Annuale (al 31/12/2018)</p>	<p>Procedura di autorizzazione in aderenza al regolamento</p>	<p>Attestazione del responsabile di autorizzazioni in aderenza al regolamento, entro il 31/01/2019</p> <p>STATO DELL'ARTE: Tutte le richieste di autorizzazione sono state rilasciate in aderenza al regolamento.</p>

AREA DI RISCHIO	ARSP I		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
<p>Processo 7: Valutazione del personale</p>	<p>Al 31/12/2018</p>	<p>Applicazione dei criteri e schede di valutazione di cui ai Contratti integrativi Aziendali</p>	<p>Attestazione del responsabile del rispetto dell'iter procedurale, entro il 31/01/2019</p> <p>STATO DELL'ARTE:</p> <p>Sono stati siglati gli accordi integrativi aziendali sui criteri di erogazione della produttività del personale del comparto (in data 20/03/2018) e della retribuzione di risultato per la Dirigenza Medica e SPTA (in data 05/04/2018)</p>
<p>Processo 8: Procedimenti disciplinari</p>			<p>Nessun caso da rilevare di competenza dell'UPD</p>
<p>Processo 9: Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro</p>	<p>Al 31/12/2018</p>	<p>Controlli mensili</p>	<p>Attestazione del responsabile dell'attività di controllo, entro il 31/01/2019</p> <p>STATO DELL'ARTE:</p> <p>Mensilmente vengono effettuati controlli sui giustificativi presentati dai dipendenti e confermati i cartellini.</p>

SCHEDA 3			
Struttura	ECONOMICO FINANZIARIA	Misure: ARG III	
AREA DI RISCHIO	ARG III		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Redazione Bilanci	Si richiamano le tempistiche disposte dal d.lgs. 33/2013	Pubblicazione dei dati e documenti come disposto dal d.lgs. 33/2013	Esito positivo dei monitoraggi STATO DELL'ARTE: Monitoraggi positivi
Processo 2: Gestione ciclo passivo e banca dati fornitori			
Processo 3: Gestione finanziaria e tesoreria "			
Processo 4: Gestione adempimenti informativi (es.: verso la Reg FVG,..)"			
Processo 5: Registrazione emolumenti stipendiali e riversamento oneri riflessi			
Processo 6: Gestione del ciclo attivo e del conseguente credito			
Processo 7: Gestione fiscalità e dichiarazioni			

SCHEDA 4			
Struttura	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA		Misure: ARG I
AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	All'avvio di ogni procedura di gara, al 31/12/2018	Richiesta agli enti sanitari di adesione alla procedura	Relazione del Direttore della SC che attesta l'evidenza della richiesta di adesione alla procedura, entro il 31/12/2019 STATO DELL'ARTE: Si conferma che per le procedure in programmazione e/o di nuovo interesse si procede alla verifica di interesse alla procedura per tutti gli enti del S.S.R. contestualmente alla richiesta di fabbisogni e/o avvio di gruppo tecnico
Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Verifica a campione (10%) con cadenza semestrale	Predisposizione atti e documenti di gara conformi alle misure specifiche individuate dal responsabile di struttura:	Relazione del Direttore della SC che attesta l'esito della verifica (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019) RELAZIONE I SEMESTRE:
Processo 4: Nomina del responsabile del procedimento		A. Applicazione delle disposizioni introdotte dal regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia	In data 20/07/2018 viene trasmessa la relazione che attesta:
Processo 5: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		B. Applicazione delle disposizioni impartite dal Direttore di SC nelle more dell'adozione del regolamento di organizzazione dell'ufficio gare	➤ Gli avvisi sono pubblicati sul sito aziendale
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto		C. Adozione di criteri per regolamentare e documentare le consultazioni preliminari di mercato, nelle more dell'adozione del regolamento di organizzazione dell'ufficio gare	STATO DELL'ARTE: Non vi sono variazioni nell'iter procedurale che viene seguito regolarmente.
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto			
Processo 8: Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata			
Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato			

<p>Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio</p>			<p>Proposta di Regolamento sulla organizzazione dell'ufficio gare alla direzione generale, entro il 31/01/2019</p> <p>STATO DELL'ARTE:</p> <p>In considerazione della riorganizzazione degli assetti organizzativi del SSR ed in particolare alle competenze dell'ente in cui EGAS confluirà - che non erano noti fino alla data odierna - si è ritenuto di soprassedere.</p>
<p>Processo 11: La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</p>	<p>Verifica a campione (10%) con cadenza semestrale</p>	<p>Rispetto delle misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; ➤ in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. <p>A. Applicazione delle disposizioni introdotte dal regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia</p> <p>B. Applicazione delle disposizioni impartite dal Direttore di SC nelle more dell'adozione del regolamento di organizzazione dell'ufficio gare</p> <p>C. Applicazione del Regolamento aziendale per la nomina dei componenti le commissioni giudicatrici</p>	<p>Relazione del Direttore della SC sulle verifiche effettuate (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019)</p> <p>RELAZIONE I SEMESTRE:</p> <p>In data 20/07/2018 viene trasmessa la relazione che attesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si è provveduto alla verifica a campione sulle seguenti procedure: ID16PRO005, 16PRE004.1, 14PRE032.1, 17ECO003, 16REA002.1, 17REA011, 16SER024, PC17SER058, 16ECO008, 18PRE006, 18SER003. ➤ La documentazione di gara è pubblicata sulla piattaforma telematica in area pubblica. ➤ La nomina delle Commissioni Giudicatrici avviene nel rispetto del Regolamento aziendale in materia. ➤ Le verifiche vengono espletate nel rispetto della normativa vigente in materia e delle disposizioni interne del direttore della S.C. (cfr. allegato) <p>STATO DELL'ARTE:</p> <p>Non vi sono variazioni nell'iter procedurale che viene applicato regolarmente.</p>
<p>Processo 12: La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</p>			
<p>Processo 13: Il trattamento e la custodia della documentazione di gara</p>			
<p>Processo 14: La nomina della commissione di gara;</p>			
<p>Processo 15: La gestione delle sedute di gara</p>			
<p>Processo 16: La verifica dei requisiti di partecipazione</p>			
<p>Processo 17: La valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta</p>			
<p>Processo 18: L'aggiudicazione provvisoria</p>			
<p>Processo 19: L'annullamento della gara</p>			
<p>Processo 21: La verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p>	<p>Annuale</p>	<p>A) Mail di avvenuta conclusione delle verifiche con evidenza dell'intera</p>	<p>Relazione del Direttore delle SC che attesta il corretto espletamento di quanto previsto sub A e B</p>

<p>Processo 22: L'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti</p>		<p>istruttoria (check list) all'interno di ogni cartella di gara</p>	<p>(entro il 31/01/2018)</p>
<p>Processo 23: Le esclusioni e le aggiudicazioni</p>		<p>2) Adozione provvedimento di ammissione/esclusione e relativa pubblicazione</p>	<p>STATO DELL'ARTE</p> <p>Non vi sono variazioni nell'iter procedurale che viene applicato regolarmente.</p>
<p>Processo 24: La formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva</p>			
<p>Processo 25: La stipula del contratto</p>			
<p>Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario</p>	<p>Verifica annuale a campione (10%)</p>	<p>Pubblicazione contestualmente alla loro adozione dei provvedimenti di autorizzazione delle varianti/estensioni (contratti di titolarità EGAS) e dei suappalti</p>	<p>Relazione del Direttore della SC che attesta l'avvenuta pubblicazione dei provvedimenti di cui trattasi (entro il 31/01/2019)</p>
<p>Processo 27: Autorizzazione al subappalto</p>			<p>STATO DELL'ARTE</p>
<p>Processo 28: Ammissione delle variazioni</p>			<p>Non vi sono variazioni nell'iter procedurale che viene applicato regolarmente.</p>
<p>Processo 32: Gestione delle controversie</p>			

SCHEDA 5			
Struttura	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO		Misure: ARG I
REA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	Verifica semestrale	Predisposizione e aggiornamento delle schede per segnalazione dei fabbisogni di beni e servizi (extra gare centralizzate)	<p>Relazione del Direttore della SC che attesta la presenza per ciascuna procedura di scheda di analisi e segnalazione dei fabbisogni con relative informazioni e motivazioni (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019)</p> <p>RELAZIONE I SEM In data 21/09/2018 viene trasmessa la relazione che attesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Le schede di analisi e segnalazione dei fabbisogni sono state regolarmente acquisite e sono conservate agli atti della SC. Gli estremi vengono citati nelle determinazioni dirigenziali
<p>Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche</p> <p>Processo 4: Nomina del responsabile del procedimento</p> <p>Processo 5: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto</p> <p>Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto</p>	Verifica semestrale	<p>1) adozione di determinazioni a contrarre, anche cumulative</p> <p>2) creazione e condivisione per tutte le procedure di clausole standard conformi alle prescrizioni normative a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento</p> <p>3) clausola già presente</p> <p>4) pubblicazione di avvisi specifici o cumulativi per manifestazione di interesse sul sito aziendale</p>	<p>Relazione del Responsabile che attesti:</p> <p>1) la presenza di provvedimenti di motivazione per tutte le procedure</p> <p>2) la presenza in tutte le procedure MePa ed extra MePa di clausole standard su tracciabilità e termini di pagamento</p> <p>3) la presenza in tutte le procedure di gara della medesima clausola risolutiva</p> <p>4) la presenza di avviso per manifestazione di interesse per tutte le procedure extra mercato elettronico (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019)</p> <p>RELAZIONE I SEM In data 21/09/2018 viene trasmessa la relazione che attesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Per tutte le procedure, è stato adottato un provvedimento di motivazione con l'adozione, ove

<p>Processo 8: Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata</p>			<p>previsto, di determinazioni a contrarre anche cumulative.</p> <ul style="list-style-type: none"> Per tutte le procedure sono state adottate clausole standard su tracciabilità e termini di pagamento. Tutte le procedure di gara prevedono il medesimo principio di clausola risolutiva. Tutti gli elementi richiesti sono riportati nei provvedimenti di indizione e chiusura delle procedure, nonché nella documentazione tecnico amministrativa conservata agli atti all'interno di ciascuna cartella.
<p>Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato</p>			
<p>Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio</p>	<p>A) Al 31.12.2018</p>	<p>A) applicazione del Regolamento ed eventuale modifica di alcuni contenuti</p>	<p>STATO DELL'ARTE</p> <ul style="list-style-type: none"> Le schede di analisi e segnalazione dei fabbisogni vengono regolarmente acquisite e conservate agli atti della SC. Gli estremi vengono citati nelle determinazioni dirigenziali. Per tutte le procedure si prosegue con l'adozione di un provvedimento di motivazione e, ove previsto, di determinazioni a contrarre anche cumulative. Per tutte le procedure permane l'adozione di clausole standard su tracciabilità, termini di pagamento e del medesimo principio di clausola risolutiva. Tutti gli elementi richiesti vengono riportati nei provvedimenti di indizione e chiusura delle procedure, nonché nella documentazione tecnico amministrativa conservata agli atti all'interno di ciascuna cartella. Si sta dando seguito alla pubblicazione delle procedure di gara sul sito aziendale e per gli avvisi esplorativi per manifestazione di interesse anche sul portale EAppalti FVG attraverso la pubblicazione di RDI. Si prosegue l'evidenza anche su portale albobretorionline.it del quotidiano Gazzetta Aste e Appalti Pubblici. <p>A) Adozione della eventuale nuova versione del regolamento</p>
<p>Processo 12: La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</p>	<p>1) verifica semestrale</p>	<p>1) inserimento nei documenti di gara delle modalità per la richiesta di documentazione e/o altre informazioni</p>	<p>Relazione del Responsabile che attesti:</p> <p>1) presenza in tutti i fascicoli di gara dei riferimenti per la richiedibilità di documenti e/informazioni</p>
<p>Processo 13: Il trattamento e la custodia della documentazione di gara</p>			<p>RELAZIONE I SEM</p>

<p>Processo 16: La verifica dei requisiti di partecipazione</p>			<p>In data 21/09/2018 viene trasmessa la relazione che attesta:</p>
<p>Processo 17: La valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte</p>			<ul style="list-style-type: none"> Tutta la documentazione prevista dai sopra citati punti, nonché l'indicazione dei riferimenti per la richiedibilità di documenti e/o informazioni, sono contenute nei fascicoli di gara conservati agli atti della scrivente Struttura Complessa.
<p>Processo 18: L'aggiudicazione provvisoria</p>			<p>STATO DELL'ARTE</p>
<p>Processo 19: L'annullamento della gara</p>	<p>A) 31.12.2018</p>	<p>A) applicazione del Regolamento ed eventuale modifica di alcuni contenuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tutta la documentazione prevista dai sopra citati punti, nonché l'indicazione dei riferimenti per la richiedibilità di documenti e/o informazioni, sono contenute nei fascicoli di gara conservati agli atti della scrivente Struttura Complessa <p>A) Adozione della eventuale nuova versione del regolamento</p>
<p>Processo 23: Le esclusioni e le aggiudicazioni</p>	<p>A) Al 31.12.2018</p>	<p>A) applicazione del Regolamento ed eventuale modifica di alcuni contenuti</p>	<p>A) Adozione della eventuale nuova versione del regolamento</p>
<p>Processo 24: La formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva</p>			
<p>Processo 25: La stipula del contratto</p>			
<p>Processo 27: Autorizzazione al subappalto</p>	<p>1) Al 31.12.2018</p>	<p>Pubblicazione dei provvedimenti adottati relativi a questa fase</p>	<p>1) evidenza della check list che attesta le pubblicazioni (entro il 31/01/2019)</p>
<p>Processo 28: Ammissione delle variazioni</p>			<ul style="list-style-type: none"> L'elenco delle pubblicazioni è conservato agli atti dalla scrivente Struttura Complessa
<p>Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione</p>	<p>A) Al 31.12.2018</p>	<p>A) applicazione del Regolamento ed eventuale modifica di alcuni contenuti</p>	<p>A) Adozione della eventuale nuova versione del regolamento</p>
<p>Processo 32: Gestione delle controversie</p>			

SCHEDA 6			
Struttura	LOGISTICA CENTRALIZZATA		Misure: ARSP III
AREA DI RISCHIO	ARSP III		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
PROCESSO 1: Gestione del servizio di ricevimento, stoccaggio e distribuzione beni	Al 31/12/2018	Procedure ed Istruzioni operative; Report delle attività	Evidenza di report periodici (entro il 31/01/2019) STATO DELL'ARTE I report delle attività sono redatti e consultati mensilmente e sono a disposizione presso gli uffici preposti.
PROCESSO 2: Gestione rapporti con il gestore logistico	Al 31/12/2018	Report delle attività	Evidenza di report periodici (entro il 31/01/2019) STATO DELL'ARTE I report degli incontri e del livello di servizio del gestore logistico sono redatti e consultati mensilmente e sono a disposizione presso gli uffici preposti.

SCHEDA 7			
Struttura	FARMACIA		Misure: ARG I
AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
<p>Processo 1:</p> <p>Analisi dei fabbisogni farmaci e dispositivi gestiti a scorta presso il magazzino centralizzato</p>	Semestrale	Emissione dell'ordine quando i livelli di scorta di magazzino scendono sotto la soglia critica	<p>Attestazione del responsabile di struttura in merito alla correttezza delle proposte d'ordine effettuate al di fuori del programma SLIM2K (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019)</p> <p>RELAZIONE I SEM</p> <p>In data 29/06/2018 viene trasmessa la relazione che attesta:</p> <p>l'87% delle proposte d'ordine sono state effettuate attraverso l'applicativo SLIM2K</p> <p>STATO DELL'ARTE</p> <p>L'88% delle proposte d'ordine sono state effettuate attraverso l'applicativo SLIM2K. Il dato è riferito all'intero 2018</p>
<p>Processo 9:</p> <p>Predisposizione del capitolato (per forniture di farmaci e dispositivi gestiti a scorta presso il magazzino centralizzato)</p>	<p>Le misure sono di diretta competenza della SC Gestione e Sviluppo Strategie Centralizzate di Gara.</p> <p>Pertanto si richiama, per quanto applicabile l'analisi fatta dalla struttura di competenza</p>		
<p>Processo 17:</p> <p>La valutazione delle offerte relative a procedure attivate per la fornitura di farmaci e dispositivi</p>	<p>Le misure sono di diretta competenza della SC Gestione e Sviluppo Strategie Centralizzate di Gara.</p> <p>Pertanto si richiama, per quanto applicabile l'analisi fatta dalla struttura di competenza.</p>		
<p>Processo 29:</p> <p>Verifiche in corso di esecuzione relativamente ai contratti di fornitura di farmaci e dispositivi</p>			

SCHEDA 8			
Struttura	GESTIONE DEI RISCHI E DELLE TUTELE ASSICURATIVE		Misure: ARSP IV
AREA DI RISCHIO	SERVIZIO GESTIONE DEI RISCHI E DELLE TUTELE ASSICURATIVE		ARSP IV
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Gestione sinistri sopra franchigia polizza centralizzata RCT-O	Al 31.12.2018	Denuncia alla Corte dei Conti	Evidenza del report inviato alla Corte dei Conti (entro il 31/01/2019) STATO DELL'ARTE • con nota prot.n. 27809/18 dd. 27.08.2018, si è proceduto alla denuncia alla Corte dei Conti di tutti i sinistri liquidati nell'ambito della Gestione Centralizzata della polizza RCT/O degli Enti del S.S.R.
Processo 2: Gestione sinistri in franchigia polizza centralizzata RCT-O			
Processo 3: Gestione polizze dell'ente			
Processo 4: Gestione rapporti con i brokers assicurativi	annuale	Verifica rispetto degli obblighi contrattuali	Relazione sul rispetto degli obblighi contrattuali (entro il 31/01/2019) STATO DELL'ARTE • ad oggi l'attività svolta dal Broker Willis è conforme a quanto stabilito nel contratto di servizio stipulato con E.G.A.S..

SCHEDA 9			
Struttura	SERVIZIO URP, CUP REGIONALE E SUPPORTO ALLA GESTIONE PROGRAMMI REGIONALI DI SCREENING		Misure: ARG I
AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni			
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto			
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto			
Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato			
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio			
Processo 17: La valutazione delle offerte			
Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario	Al 30/06/2018 e al 31/12/2018	Predisposizione dei documenti finali di cui ai punti 1), 2) e 3) 1) Procedura per la gestione di reclami, 2) registro interno per la gestione delle segnalazioni 3) Check list per la valutazione delle idoneità siti di posizionamento per le unità mobili dello screening mammografico	Attestazione del responsabile di avvenuta condivisione dei documenti con i portatori di interessi per gli specifici processi e relazione del responsabile che attesta l'applicazione dei documenti di cui ai punti 1), 2) e 3) (entro il 31.01.2019) RELAZIONE I SEM Con prot. n. 21894 del 10/07/2018 si comunica che: 1. PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RECLAMI • E' stata realizzata la procedura per la gestione dei reclami e delle segnalazioni - versione n.00 del 06/02/18, adottata con DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
Processo 28: Ammissione delle variazioni			
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione e finali			
Processo 30: Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)			

			<p>“DIREZIONE SANITARIA” n.255 del 23/02/18.</p> <p>2. REGISTRO INTERNO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attraverso un file Excel, è stato creato un registro temporaneo all’inizio del 2018 delle segnalazioni, dove sono stati riportati cronologicamente le segnalazioni e i reclami ricevuti e trasmessi dall’ufficio. • Da maggio 2018 il registro su file Excel è stato sostituito dall’applicativo Insiel “Scheda reclami URP”. Inizialmente si è effettuato un periodo training attraverso l’inserimento di alcuni reclami effettuati nei primi mesi dell’anno 2018. Con comunicazione mail della dott.ssa Degano del 7/5/18 inviata ai collaboratori del servizio, si è dismesso il file Excel e proceduto a registrare tutti i casi (segnalazioni, reclami o elogi) nel data base ufficiale messo a disposizione da Insiel. <p>3. CHECK LIST PER LA VALUTAZIONE DELLE IDONEITA’ SITI DI POSIZIONAMENTO PER LE UNITA’ MOBILI DELLO SCREENING MAMMOGRAFICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • È stata creata la check list per permettere la valutazione della idoneità di posizionamento delle unità mobili per screening mammografico ed utilizzata sperimentalmente per un primo periodo. • Con comunicazione mail della dott.ssa Degano del 27/06/18 inviata al referente delle attività di screening della Direzione Centrale, si è previsto di adottare sistematicamente lo strumento per le valutazioni che si dovessero rendere necessarie in futuro. <p>STATO DELL’ARTE</p> <p>1) Procedura per la gestione dei reclami. La procedura è adottata ed è stata diffusa ai portatori d’interesse (Ufficio Pubbliche relazioni della Regione FVG e URP delle Aziende Sanitarie e degli IRCSS, in data 23/03/2018 prot. N. 9606 e 3627). La procedura è inoltre stata pubblicata sul sito dell’EGAS ed il modulo per la presentazione dei</p>
--	--	--	---

			<p>reclami è anch'esso disponibile sul sito EGAS.</p> <p>E' in programma una revisione/aggiornamento della procedura entro il primo semestre 2019.</p> <p>2) Il registro informatizzato 'Sheda reclami URP' viene sistematicamente utilizzato per la registrazione delle segnalazioni.</p> <p>3) La check list ufficiale è stata usata per i seguenti sopralluoghi nel periodo 14/5/2018-17/12/2018: sedi dello screening mammografico di: Udine, Azzano X, San Vito al Tagliamento (2 volte); Paluzza; Ovaro; Ampezzo; Manzano; Tolmezzo; Muggia; Tarcento; Pordenone; Duino; Ronchi; Codroipo (2 volte); Monfalcone; Latisana; San Daniele (2 volte); Sacile, Trieste; Gradisca d'Isonzo.. La ripetizione di alcune valutazioni si è resa necessaria in quanto avendo rilevato non conformità importanti si è deciso per un cambio di sede per cui la nuova sede è stata, quindi, preventivamente valutata</p>
--	--	--	--

SCHEDA 10			
Struttura	CEUR	Misure: ARSP V	
AREA DI RISCHIO	SPERIMENTAZIONI CLINICHE		ARSP V
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Sperimentazioni cliniche: rilascio pareri	Al 31/12/2018	Richiesta dichiarazione assenza di conflitto di interessi al momento della presentazione e valutazione della sperimentazione clinica*	Relazione del responsabile che attesta l'acquisizione dichiarazione assenza di conflitto di interessi al momento della presentazione e valutazione della sperimentazione clinica* (entro il 31/01/2019) STATO DELL'ARTE Si conferma che nel corso del 2018 sono state assolve con regolarità le attività relative alla richiesta delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi (conservate agli atti del Comitato) al momento della presentazione e valutazione della sperimentazione clinica.

SCHEDA 11			
Struttura	INGEGNERIA CLINICA		Misure: ARG I
AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	Verifica annuale A) Al 31/12/2018	1) Aggiornamento di un documento di riepilogo scadenze A) Incontri con le strutture richiedenti	1) Evidenza del report (entro il 31/01/2019) STATO DELL'ARTE Al momento è in fase di predisposizione un report interno, da inviare al DS e al responsabile delle SC gare centralizzate, per l'aggiornamento del programma di preparazione dei documenti tecnici per la fase di indizione della gara. Il report sarà poi aggiornato alla data del 31.01.2019 A) Relazione dell'avvenuto coinvolgimento (entro il 31/01/2019) STATO DELL'ARTE Il coinvolgimento delle strutture richiedenti è avvenuto per il tramite della costituzione formale dei gruppi tecnici per la fase di preparazione della gara secondo un programma di attività condiviso con la SC Gare centralizzate. Si tiene traccia di tutti i contatti avuti per ciascuna gara con il Gruppo tecnico e da questo partiremo per la redazione di una specifica relazione aggiornata al 31.01.2019.
Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche			
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto			

Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto			
Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato			
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio			
Processo 15: La gestione delle sedute di gara			
Processo 17: La valutazione delle offerte			
Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario			
Processo 28: Ammissione delle variazioni			
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione e finali	A) Periodicità prevista dal contratto	A) Verifica della reportistica	<p>A) Evidenza di almeno una relazione annuale per ogni contratto attivo</p> <p>STATO DELL'ARTE</p> <p>Per il contratto di Global Service nel corso del 2018 si sono tenuti 4 incontri collegiali tra i RUP aziendali e i referenti dell'ATI con la produzione di un verbale per ciascun evento.</p> <p>Per il contratto di fornitura PACS, si dispone di una relazione tecnica sulle attività condotte dal fornitore per ciascun periodo trimestrale di fatturazione.</p>
<p>Processo 33: Verifiche preliminari per l'effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione</p> <p>Processo 35: verifica della corretta esecuzione</p>	Tempistica prevista dal contratto	Verifica della reportistica	<p>A) Evidenza della relazione finale per ogni contratto concluso</p> <p>STATO DELL'ARTE</p> <p>Il contratto per la fornitura dei sistemi PACS si concluderà al 31.12.2018: è in fase di predisposizione una relazione di corretta esecuzione del contratto.</p>

SCHEDA 12			
Struttura	SERVIZIO FORMAZIONE		Misure: ARG IV - ARSP VI - ARG I
AREA DI RISCHIO	ARG IV		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
<p>Processo 1: Conferimento incarichi di docenza</p>	Al 31/12/2018	Applicazione del Regolamento Formazione	<p>Relazione del responsabile della formazione che attesti l'applicazione del regolamento formazione in merito agli incarichi conferiti</p> <p>STATO DELL'ARTE</p> <p>Gli incarichi di docenza sono stati affidati nel 2018 nel rispetto di quanto previsto dal regolamento della formazione dell'ente, con alcune semplificazioni procedurali recepite in sede di revisione del regolamento approvate con DDG n. 105 del 29/11/2018 (v. Relazione del 21/12/2018)</p>
AREA DI RISCHIO	ARG IV		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
<p>Processo 2: Autorizzazione dei dipendenti designati dai rispettivi responsabili a partecipare ad eventi formativi esterni sponsorizzati</p>	Al 31/12/2018	Revisione del regolamento in uso	<p>Adozione del nuovo regolamento per la partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati</p> <p>STATO DELL'ARTE</p> <p>E' in fase di predisposizione la bozza del nuovo regolamento per l'approvazione da parte della direzione amministrativa e generale</p>
AREA DI RISCHIO	ARG I		
PROCESSI RILEVANTI	MONITORAGGIO		
	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
<p>Processo 1: Analisi dei fabbisogni</p>	entro il 31/03/2018	Piano Annuale della Formazione	<p>Adozione del Piano:</p> <p>Il Piano annuale della formazione 2018 è stato adottato con Decreto n. 29 del 28/03/2018</p>

Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche			
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto			
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto			
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio			
Processo 17: La valutazione delle offerte			
Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario			
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione e finali			

4. - Conflitto di interessi

4.2 - Il conflitto di interessi nel settore degli appalti pubblici

4.2.1 - Commissioni di gara

Ricordando che nel corso del 2017, in armonia con quanto previsto dal D.lgs. n. 50/2016, l'EGAS ha provveduto, con decreto n. 136 del 28/12/2017, all'approvazione del Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e concessioni e dei relativi *format* di dichiarazione, volto, dunque, a disciplinare il procedimento di nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa indette dall'Ente.

E' proseguita anche nel corso del 2018 un'attenzione particolare alla procedura per la nomina delle commissioni di gara: sono stati predisposti e/o perfezionati fac-simili di determinazioni riguardante la "Nomina commissione giudicatrice".

Lo Staff Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha garantito un costante monitoraggio dei provvedimenti di nomina delle commissioni di gara.

4.3 - La dichiarazione relativa ai conflitti di interesse

La dichiarazione di assenza di conflitto di interessi costituisce un obbligo da ottemperare immediatamente al fine di salvaguardare la procedura di gara/concorsuale/d'incarico e il dipendente stesso.

Attraverso la registrazione delle dichiarazioni di conflitto di interessi da parte delle varie strutture interessate è stato garantito quanto previsto in materia nel PTPCT 2018-2020.

4.4 - Contenuti della dichiarazione

Come già detto i *format* di dichiarazione relativamente alle procedure di gara sono stati approvati con decreto 136/2017.

4.5 - Strumenti di controllo delle dichiarazioni

I principali strumenti di controllo e verifica delle dichiarazioni rese sono:

- verifica del testo della dichiarazione ed esame delle situazioni di conflitto indicate dallo stesso dichiarante;
- segnalazioni ricevute dall'esterno;
- elementi desumibili da fatti notori;
- ogni altro elemento utile a disposizione.

4.6 - Raccolta e conservazione delle dichiarazioni

Per ciascuna procedura di gara viene garantita l'archiviazione ed il monitoraggio delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, mediante la tenuta di un registro all'uopo dedicato da parte della struttura procedente, realizzato già nel corso del 2017, aggiornato e costantemente implementato nel corso del 2018.

Inoltre, in aderenza alla prescrizione contenuta nel PTPCT 2018-2020, nel 2018 è stata applicata medesima misura anche alla Politiche e gestione delle risorse umane, per quanto attiene ai membri di commissione di procedura concorsuale, nonché alla Affari Generali, per gli incarichi di patrocinio legale, ed alla Formazione, per quanto riguarda gli incarichi ai docenti.

OBIETTIVO	TEMPISTICA	INDICATORI - RISULTATO ATTESO	STRUTTURA COMPETENTE
Realizzazione ed implementazioni e registro e archiviazione dichiarazioni conflitto di interessi	31/12/2018	Registrazione progressiva delle dichiarazioni conflitto di interessi con indicazione della procedura di riferimento STATO DELL'ARTE: i registri vengono costantemente implementati	SC PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO SC GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA
	30/04/2018	Realizzazione del registro STATO DELL'ARTE: i registri sono stati realizzati	SS AFFARI GENERALI SS POLITICHE GESTIONE RISORSE UMANE
	31/12/2018	Registrazione progressiva delle dichiarazioni conflitto di interessi con indicazione della procedura di riferimento STATO DELL'ARTE: i registri vengono costantemente implementati	SS FORMAZIONE

4.7 - Procedura per la gestione dei conflitti di interesse

Il primo controllo che viene effettuato sulle dichiarazioni relative ai conflitti di interesse è quello indicato al paragrafo 4.5.

Qualora in seguito ai controlli, si accerti la sussistenza di un conflitto di interessi di **natura amministrativa**, EGAS può:

- adottare misure/sanzioni disciplinari o amministrative a carico del funzionario interessato;
- annullare il contratto/l'atto viziato dal conflitto di interessi e ripetere la parte della procedura in questione;
- mettere in correlazione i propri risultati con altri dati e utilizzarli per effettuare un'analisi dei rischi;

Qualora il conflitto di interessi abbia carattere **penale** ne va data comunicazione alla Procura.

Sul conflitto di interessi decide il dirigente responsabile della struttura di assegnazione, avvalendosi, qualora necessario, del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2018 non sono stati segnalati al RPCT casi di conflitto di interessi da dover valutare.

4.8 - Casi particolari di conflitto di interessi

Nel 2017, come previsto dal PTPCT 2017-2019, l'EGAS ha provveduto all'approvazione, con decreto n. 59 del 27/06/2017, del Regolamento sulle incompatibilità e sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali nel quale sono state disciplinate le fattispecie e le modalità di svolgimento di attività extra lavorativa, tenendo conto delle disposizioni normative e degli indirizzi in materia.

Nel corso dell'anno 2018 è stata avviata la revisione del nuovo regolamento per l'approvazione da parte della direzione amministrativa e generale.

5 - Inconferibilità - incompatibilità incarichi dirigenziali

Nel corso del 2018 l'ente non ha conferito incarichi dirigenziali.

6 - Svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente (revolving doors)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter* del D.lgs. n. 165/2001, l'EGAS:

- in tutti i contratti di assunzione del personale ha inserito la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, ha inserito la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- non si sono verificati casi di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- non sono stati avviati contenziosi per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter* D.lgs. n. 165 del 2001.

7 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

La legge n. 190/2012 ha introdotto l'articolo 35 *bis* nel D.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

Nel corso dell'anno 2018 non si sono verificate ipotesi di inconferibilità.

8 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione ha riguardato la struttura del provveditorato centralizzato a seguito di collocamento in quiescenza del responsabile con conseguente assegnazione di una figura dirigenziale all'interno della struttura.

Inoltre è stato costituito, in via sperimentale, un ufficio dipartimentale al quale sono state assegnate per la maggioranza risorse di nuovo ingresso con il compito di gestire tutte le fasi successive all'aggiudicazione delle procedure di gara, un tanto al fine di diversificare le responsabilità ed il personale addetto alla procedura di gara rispetto alla successiva fase di stipula e gestione dei contratti di approvvigionamento.

9 - Codice di comportamento

Nel corso dell'anno 2018 l'ANAC non ha disposto nuove Linee Guida.

10 - Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (c.d. Whistleblowing)

Vista la Legge 30 novembre 2017, n. 179 "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", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291 il 14 dicembre 2017, che ha provveduto ad integrare e modificare l'art. 54 bis rafforzando in particolare la tutela dei lavoratori dipendenti che segnalano irregolarità ed abusi di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro, nel PTPCT 2018-2020 dell'EGAS è stato disposto di rivedere il Codice di Comportamento dell'ente, al fine di adeguarlo alla citata novella legislativa in tema di *whistleblowing*.

In aderenza a quanto precisato al capoverso precedente, è stata aggiornata la procedura "GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEI DIPENDENTI DELL'EGAS E RELATIVE FORME DI TUTELA" da ultimo con decreto n. 99 del 23/11/2018.

11 - Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici

Nel corso del 2018 è proseguita una particolare attenzione all'attività di formazione sul tema della prevenzione della corruzione nel settore degli appalti pubblici; il RPCT ha partecipato altresì ad un corso avanzato in materia presso la SNA.

E' stata altresì organizzata una giornata di presentazione del PTPCT 2018-2020 ai referenti delle diverse strutture dell'ente individuati nello stesso.

12 - Patti di integrità negli affidamenti

L'EGAS, in aderenza all'art. 1, comma 17 della Legge 190/2012, inserisce nelle procedure di gara la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sezione terza

13 – Il Piano triennale della Trasparenza.

Monitoraggio

Considerato che la pubblicazione dei dati in “Amministrazione Trasparente” e che il relativo aggiornamento avviene, di norma, in forma decentrata, a cura dei responsabili delle strutture aziendali competenti a produrre il dato o l’informazione oggetto di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 e s.m.i., sono gli stessi dirigenti in relazione ai propri adempimenti, ad individuare e ad attuare le misure per assicurare i flussi informativi nel rispetto delle sezioni in cui si struttura la sezione e dei vincoli normativi di pubblicità.

Il RPCT, attraverso lo Staff Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel corso del 2018 ha effettuato un controllo costante sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicità.

L’esito dei monitoraggi è stato validato dall’O.I.V. attraverso un’attività di *audit* il cui risultato è pubblicato nella sottosezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, sottosezione di secondo livello “Organismi individuali di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”.

Dati ulteriori

I dati ulteriori che l’EGAS ha pubblicato sono:

- analisi istanze accesso civico generalizzato – nella sezione accesso civico;
- monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha novellato l’art. 5 del D.lgs. 33/2013 disciplinando un nuovo accesso civico, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento.

Il D.lgs. 97/2016 prevede che le amministrazioni si adeguino alle modifiche introdotte in materia entro sei mesi dalla data di entrata in vigore (23/12/2016). In attuazione delle nuove disposizioni legislative, l’EGAS, con decreto n. 60/2016, ha approvato il Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dall’EGAS.

L’ANAC è intervenuta in merito con la Delibera 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 comma 2 del D.lgs. 33/2013*”.

Al riguardo l’EGAS, nel corso del 2017, ha provveduto all’adeguamento della propria regolamentazione, con decreto n. 37 del 28/04/2017, al fine di uniformarsi alla succitata Delibera ANAC n. 1309/2016.

In questa sede si evidenzia che è stato istituito il cosiddetto “registro degli accessi” a cura della struttura Affari Generali che ne cura altresì l’aggiornamento semestrale contenente l’elenco delle richieste, l’oggetto, la data ed il relativo esito.

Il registro relativo al primo semestre 2018 è stato pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico – unitamente al regolamento e alla relativa modulistica.

