

REGIONE DEL VENETO



ULSS5
POLESANA

PIAO

Piano Integrato di Attività e
Organizzazione

2026
2028

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
1.1 LIVELLO ESSENZIALE DI ASSISTENZA OSPEDALIERA	10
1.2 LIVELLO ESSENZIALE DI ASSISTENZA DISTRETTUALE	14
1.3 LIVELLO ESSENZIALE DI PREVENZIONE	21
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	24
2.1 VALORE PUBBLICO.....	25
2.1.1 GLI OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE: IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	34
2.2 PERFORMANCE.....	37
2.2.1 LE LINEE STRATEGICHE E GLI OBIETTIVI	37
2.2.2 IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	45
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	49
2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	52
2.3.2 LE AZIONI GENERALI	53
2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO.....	53
2.3.4 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO IN COLLABORAZIONE CON L'INTERNAL AUDITING	56
2.3.5 AREE DI RISCHIO SPECIFICHE.....	59
2.3.6 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	63
2.3.7 PROCEDURA INTERNA SUI CONTROLLI SOSTITUTIVI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	69
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	70
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	71
3.1.1 ORGANIGRAMMA.....	71
3.1.2 I LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA	71
3.1.3 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	73
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	74
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	77
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE.....	77
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	79
3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	80
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	84
4.1 MONITORAGGIO.....	85

4.1.1	MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO.....	85
4.1.2	MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE.....	88
4.1.3	MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	93
4.1.4	MONITORAGGIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	93
SEZIONE 5.	ALLEGATI.....	94

INTRODUZIONE

Gentile Cittadino,

il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta uno strumento di programmazione e indirizzo introdotto dalla normativa con l'obiettivo di rendere più semplici ed efficaci le attività degli enti pubblici nei campi della pianificazione, della gestione del personale, della valutazione delle performance e della prevenzione della corruzione. Attraverso il PIAO, l'Azienda ULSS 5 definisce obiettivi e strategie per il prossimo triennio, orientati al perseguimento della propria missione istituzionale: promuovere e tutelare il più elevato livello possibile di salute, sia individuale sia collettiva.

Si tratta di un impegno complesso, che si rinnova e si intensifica di anno in anno e che coinvolge numerosi ambiti di intervento: dall'erogazione dei servizi sanitari nel rispetto dei Livelli Essenziali di Assistenza, alle attività di prevenzione, dall'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) all'uso appropriato delle risorse e delle prescrizioni, dal miglioramento dei tempi di accesso alle prestazioni sanitarie alla presa in carico del paziente rafforzando la continuità ospedale-territorio. Per affrontare queste sfide, facciamo leva sulla competenza, sulla professionalità e sul senso di responsabilità di tutto il personale — medici, infermieri, tecnici, amministrativi e di tutti coloro che operano all'interno dell'Azienda — affiancando a ciò interventi mirati di riorganizzazione, semplificazione delle procedure, riprogettazione e costante monitoraggio dei processi.

Il nostro impegno quotidiano è volto a garantire servizi di elevata qualità e tempi di accesso alle cure adeguati, ma anche a costruire un rapporto di fiducia con il cittadino. Vogliamo che ogni persona si senta accolta e compresa, consapevole che l'Azienda non si prende cura solo del suo problema di salute, ma della persona nel suo insieme, accompagnandola con responsabilità e umanità lungo il proprio percorso di cura.

Pietro Girardi
Direttore Generale Azienda Ulss 5 Polesana



Sezione 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



ULSS 5 "POLESANA" - SCHEDA ANAGRAFICA

SEDE LEGALE

Viale Tre Martiri, 89 - Rovigo

CODICE FISCALE

01013470297

PEC

protocollo.aulss5@pecveneto.it

SITO WEB

<https://www.aulss5.veneto.it/>

DIRETTORE GENERALE

dott. Pietro Girardi



COMUNI

51



DISTRETTI

2

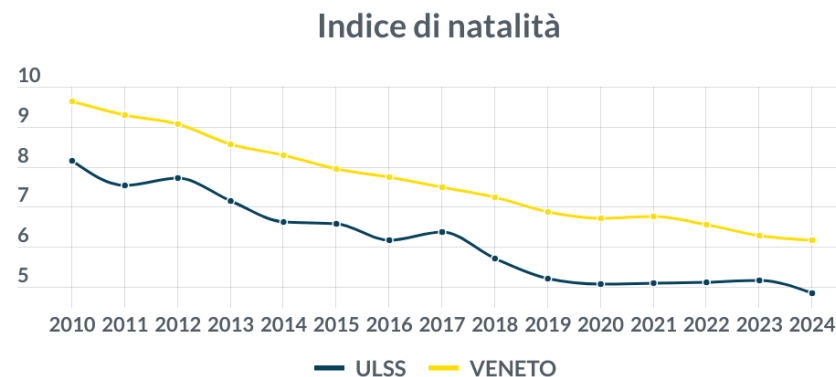
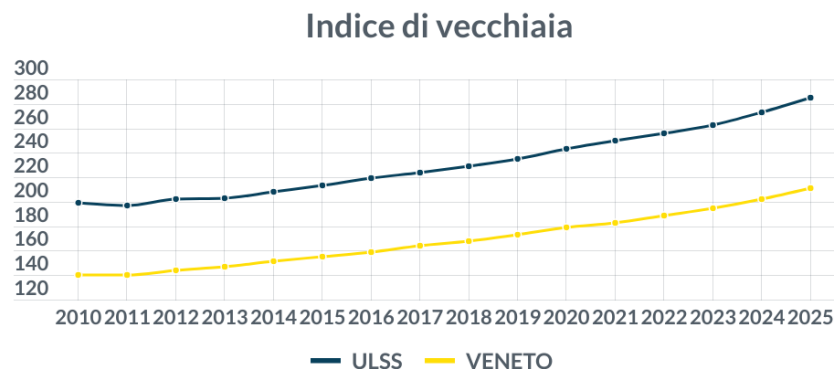
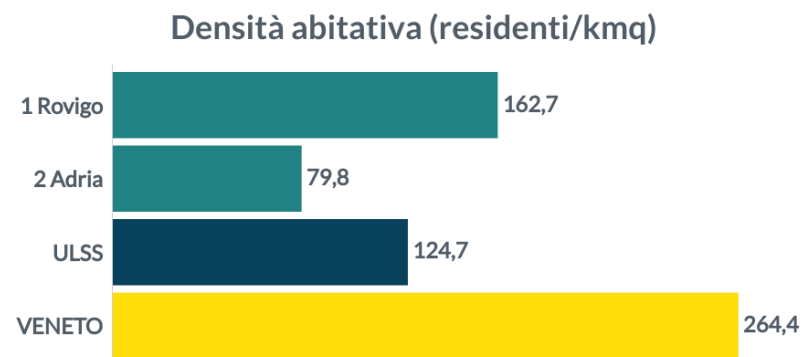
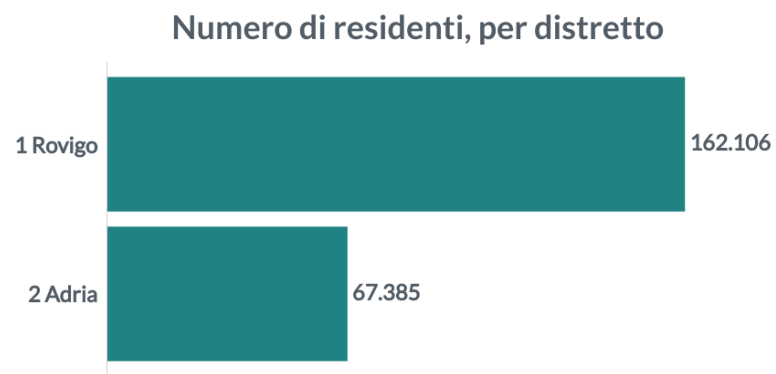


POPOLAZIONE E TERRITORIO - INDICATORI DEMOGRAFICI

Fonte dati: ISTAT
 Periodo di analisi: Popolazione al 01/01/2025



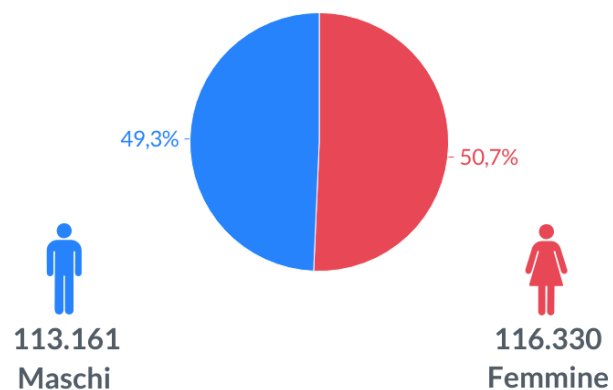
RESIDENTI IN ULSS



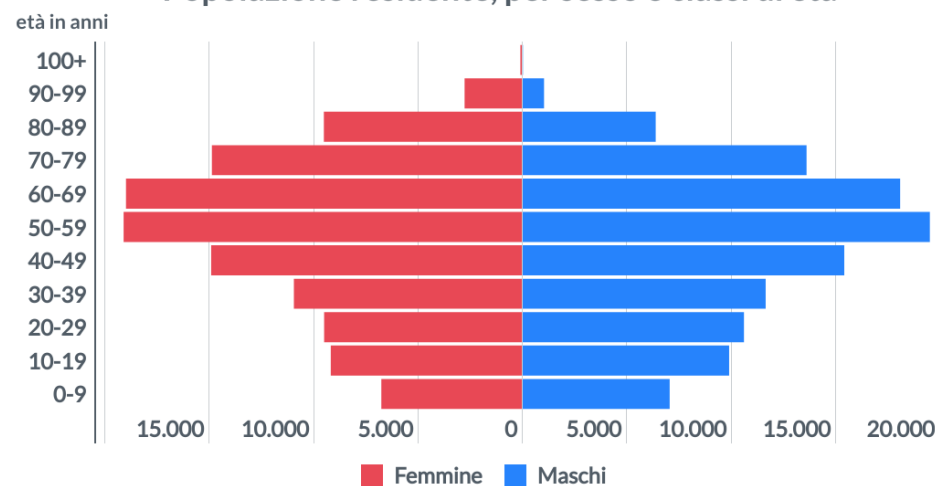
POPOLAZIONE RESIDENTE

Fonte dati: ISTAT
 Periodo di analisi: Popolazione al 01/01/2025

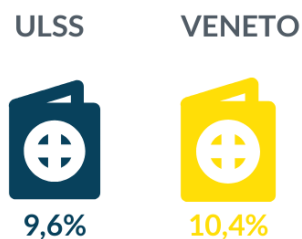
Distribuzione della popolazione residente, per sesso



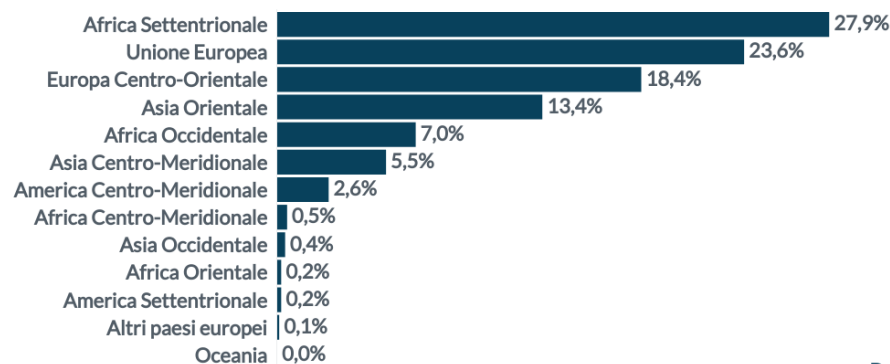
Popolazione residente, per sesso e classi di età



Proporzione (%) di residenti stranieri



Distribuzione della popolazione straniera, per area d'origine



POPOLAZIONE - ESENZIONI PER PATOLOGIA

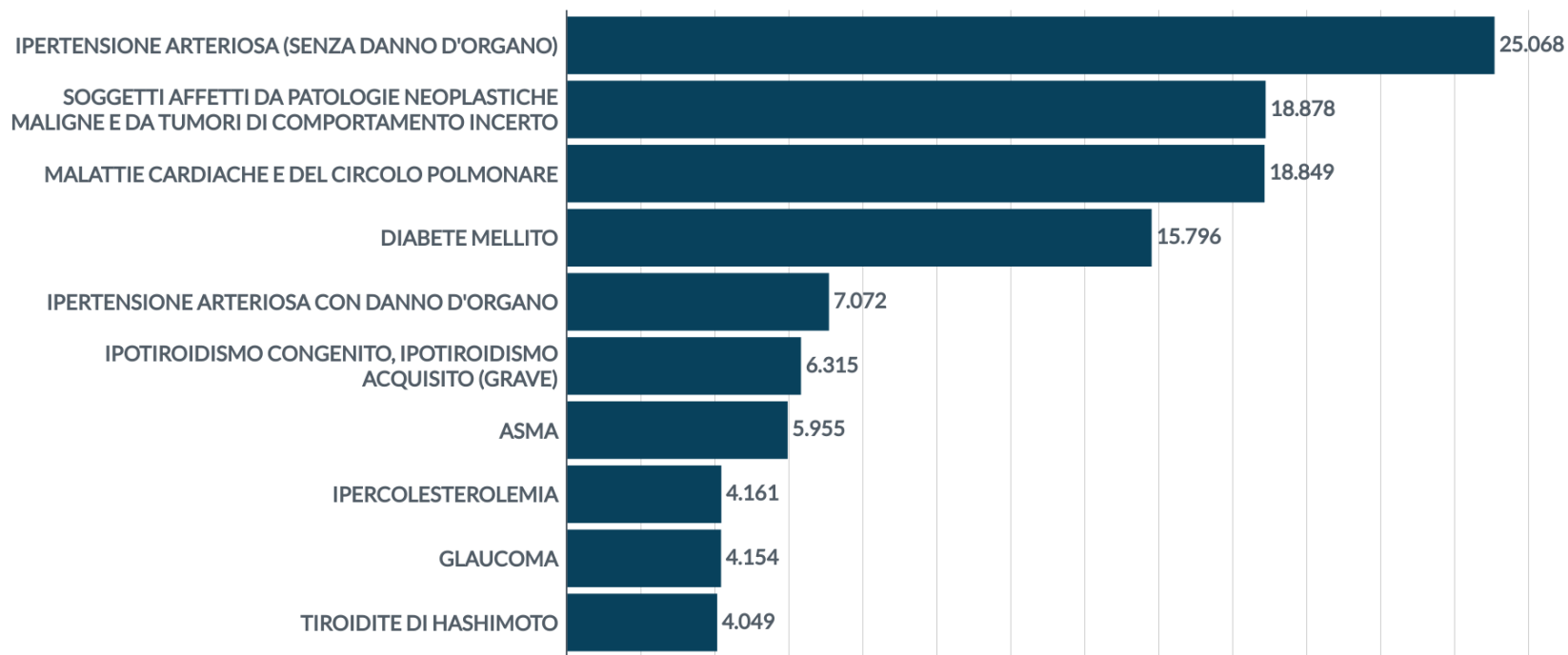
Fonte dati: Anagrafe Sanitaria Unica Regionale
 Periodo di analisi: Anno 2025



137.313

ESENZIONI ATTIVE PER PATOLOGIA

Esenzioni attive per patologia (le 10 più frequenti)



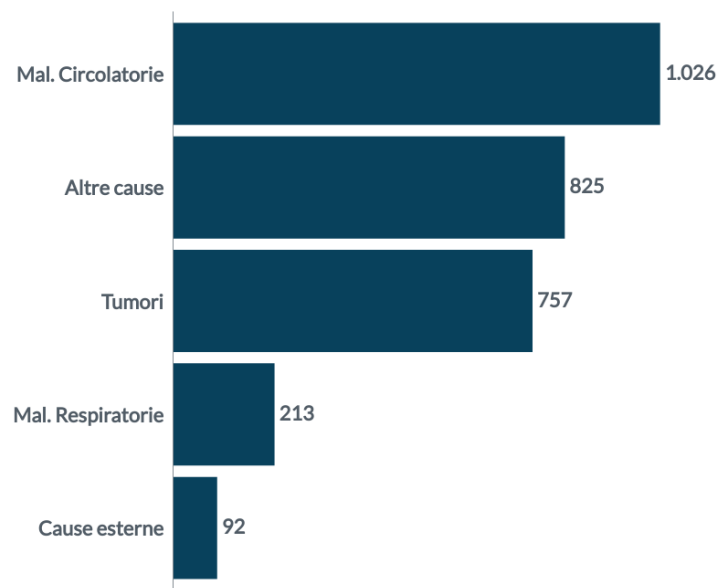
POPOLAZIONE - DECESSI E CAUSE DI MORTE

Fonte dati: Registro regionale di Mortalità
 Periodo di analisi: Anno 2024

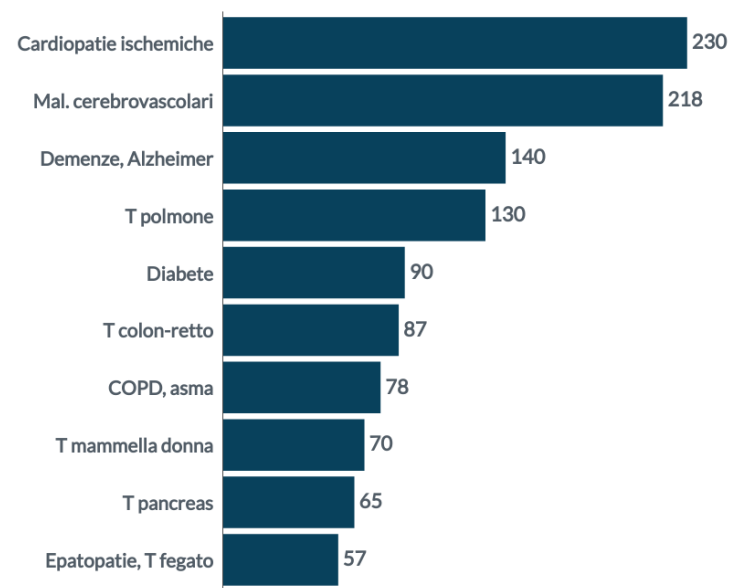


DECESSI

Pazienti deceduti, per macrocausa di decesso



Pazienti deceduti, per alcune cause specifiche di decesso



1.1 LIVELLO ESSENZIALE DI ASSISTENZA OSPEDALIERA

Le prestazioni del livello assistenza ospedaliera sono erogate dalle seguenti strutture:

Strutture ospedaliere	
Ospedali per acuti	pubblici - “Ospedale Santa Maria della Misericordia” di Rovigo – Hub Provinciale - “Ospedale Santa Maria degli Angeli” di Adria – Ospedale spoke - “Ospedale San Luca” di Trecenta – Ospedale di base in zona disagiata
	privati accreditati - “Casa di cura Santa Maria Maddalena” di Occhiobello – Presidio ospedaliero a valenza sul distretto aziendale - “Casa di cura Madonna della Salute” di Porto Viro – Presidio ospedaliero a valenza sul distretto aziendale
Poli Riabilitativi	privato accreditato - “Casa di cura Città di Rovigo” di Rovigo – struttura mono specialistica riabilitativa

ATTIVITÀ OSPEDALIERA - PRONTO SOCCORSO

Fonte dati: Flusso Pronto Soccorso (EMUR PS)

Periodo di analisi: Anni 2022-2025 (2025: 01/12/2024 - 30/11/2025)

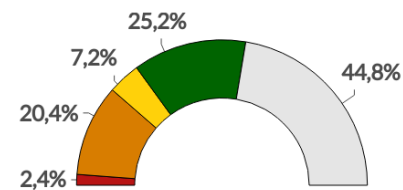
**ACCESSI IN
 PRONTO SOCCORSO**
 Anno 2025



98.068

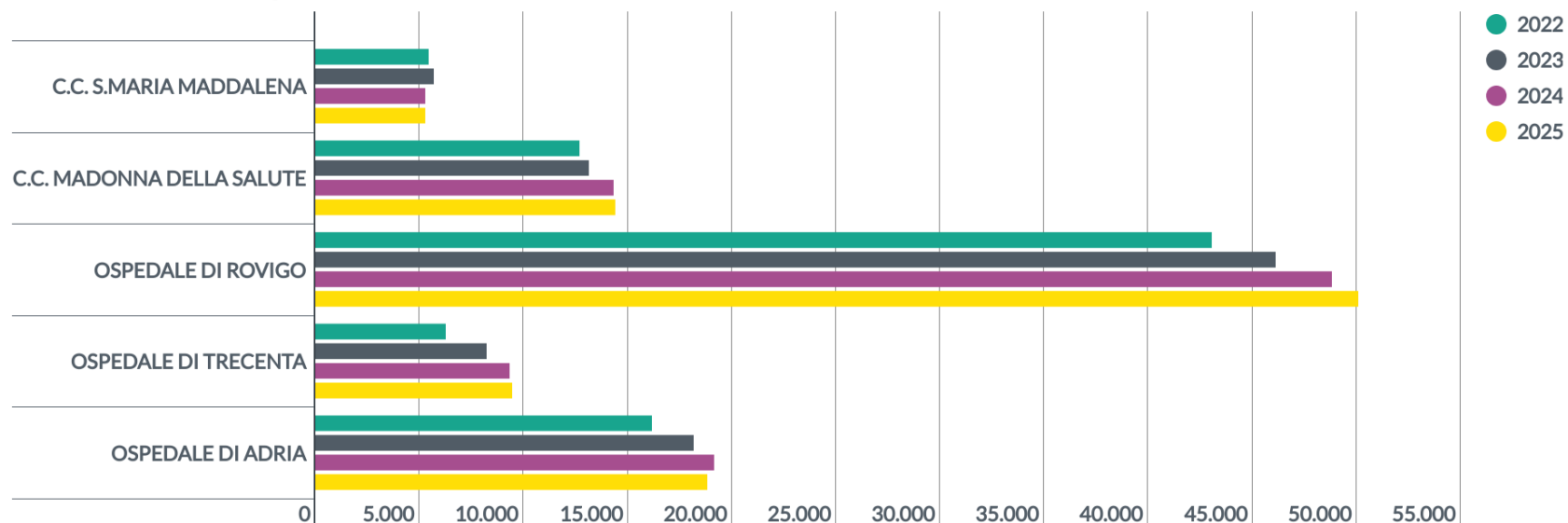
Distribuzione degli accessi, per triage di accesso

Anno 2025



● 1. Rosso ● 2. Arancione ● 3. Giallo ● 4. Verde ● 5. Bianco

Numero di accessi, per anno e struttura



ATTIVITÀ OSPEDALIERA - INTERVENTI

Fonte dati: Archivio Schede di Dimissione Ospedaliera (SDO)
 Periodo di analisi: Anni 2022-2025 (2025: 01/12/2024 - 30/11/2025)

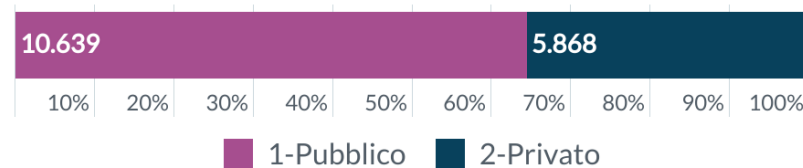
**INTERVENTI
 ESEGUITI**
 dimissioni con DRG chirurgico
 Anno 2025



16.507

Distribuzione degli interventi, per tipologia di struttura

Anno 2025



Distribuzione degli interventi, per ospedale e anno di ricovero



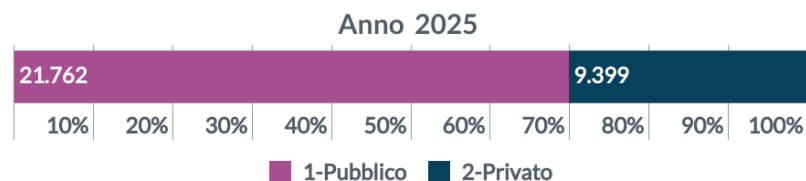
ATTIVITÀ OSPEDALIERA - RICOVERI

Fonte dati: Archivio Schede di Dimissione Ospedaliera (SDO)
 Periodo di analisi: Anni 2022-2025 (2025: 01/12/2024 - 30/11/2025)

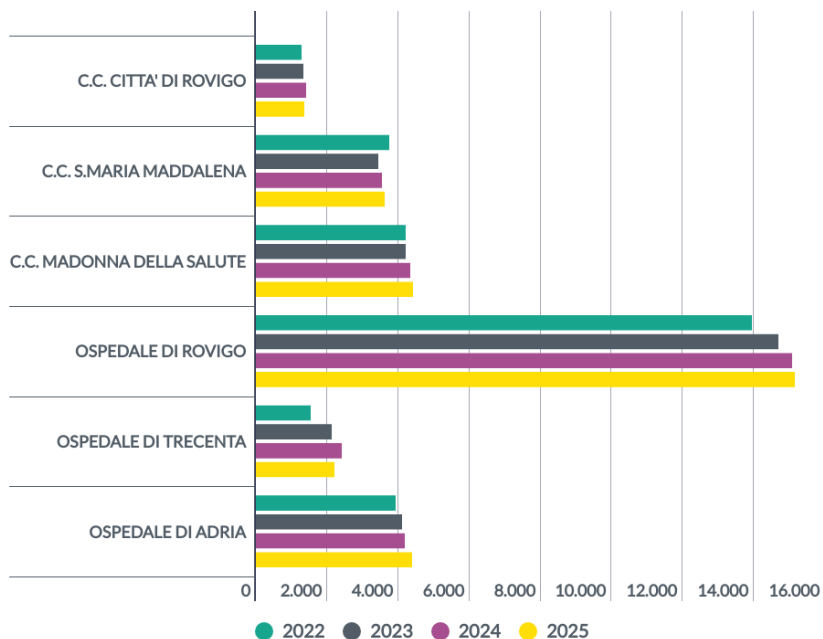
**RICOVERI
 OSPEDALIERI**
 Anno 2025


31.161

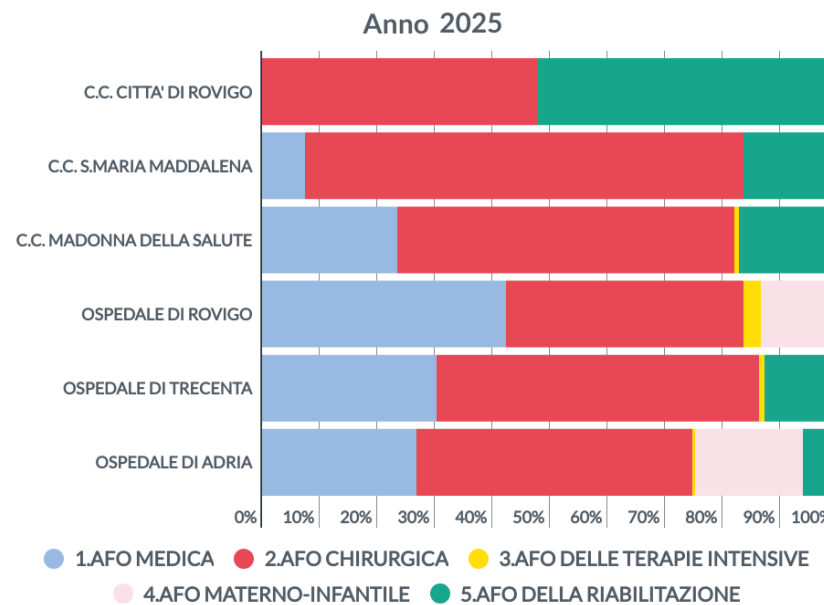
Distribuzione dei ricoveri, per tipologia di struttura



Numero di ricoveri, per anno e ospedale di ricovero



Distribuzione dei ricoveri, per ospedale e area



1.2 LIVELLO ESSENZIALE DI ASSISTENZA DISTRETTUALE

Elenco delle strutture che erogano i servizi sanitari e socio-sanitari dell'Azienda Ulss 5 sul territorio.

Servizi sanitari e socio sanitari nel territorio	
Distretti	<p><u>N. 2 Distretti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Distretto 1 di Rovigo - Distretto 2 di Adria
Centrale Operativa Territoriale	<p><u>N. 3 COT:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 Rovigo - 1 Adria
Strutture intermedie	<p><u>N. 2 Ospedali di Comunità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblico <ul style="list-style-type: none"> ODC - Ospedale S. Luca Trecenta ODC - Ospedale di Adria <p><u>N. 1 Unità Riabilitativa Territoriale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblico <ul style="list-style-type: none"> URT – Ospedale di Adria <p><u>N. 2 Hospice:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - privato convenzionato <ul style="list-style-type: none"> HOS - IPAB Casa Albergo per Anziani – Lendinara - pubblico <ul style="list-style-type: none"> HOS – Ospedale di Adria
Poliambulatori specialistici	N. 17 pubblici
	N. 7 privati accreditati
Strutture per infanzia, adolescenza, famiglia e consultori	N. 6 Consultori pubblici
	N. 6 Ambulatori Neuropsichiatria Infantile

Strutture per anziani	N. 22 Centri Servizi privati accreditati N. 1 Centro Diurno Anziani privato accreditato
Strutture per persone con disabilità	N. 11 Centri Diurni per Disabilità pubblici N. 7 Altre strutture private accreditate
Strutture per la salute mentale	N. 3 Centri Diurni assist.psich. pubblici N. 3 Day hospital territoriali pubblici N. 4 CSM pubblici N. 10 Comunità/Appartamenti pubblici N. 1 Altra struttura privata accreditata
Strutture per persone con dipendenze	N. 4 Strutture pubbliche N. 1 Struttura privata accreditata
Medici di Assistenza Primaria (MMG)	121
Pediatri di Libera Scelta convenzionati	19
Sedi di Continuità Assistenziale (ex Guardia Medica)	N.9 sedi di continuità assistenziale (5 nel D1, 3 nel D2, 1 in carcere)
Farmacie convenzionate	94 (90 Farmacie + 2 Dispensari + 2 Succursali)

ATTIVITÀ TERRITORIALE - SPECIALISTICA AMBULATORIALE

Fonte dati: Flusso specialistica ambulatoriale

Periodo di analisi: Anni 2022-2025 (2025: 01/12/2024 - 30/11/2025)

**PRESTAZIONI
 AMBULATORIALI
 EROGATE**

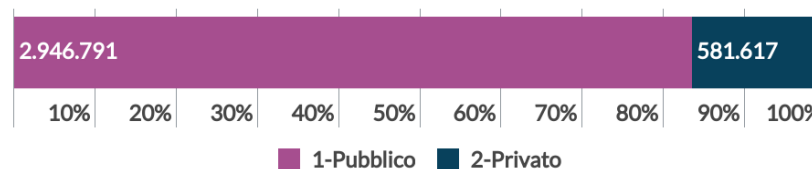


3.528.408

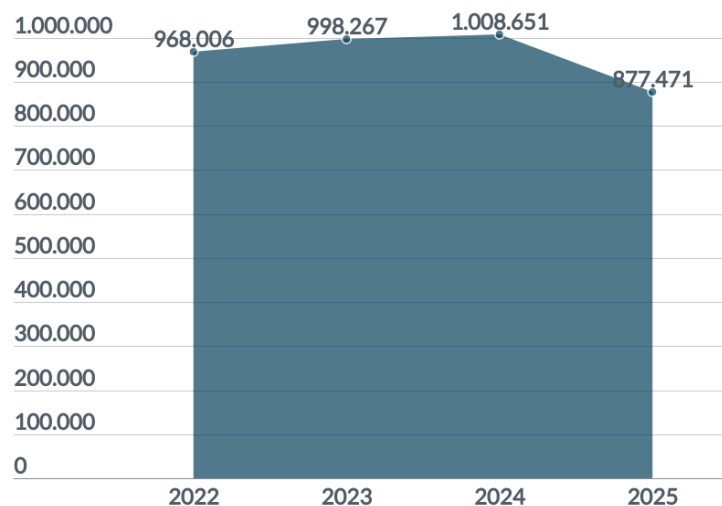
Anno 2025

Distribuzione delle visite specialistiche ambulatoriali, per tipologia di struttura di erogazione

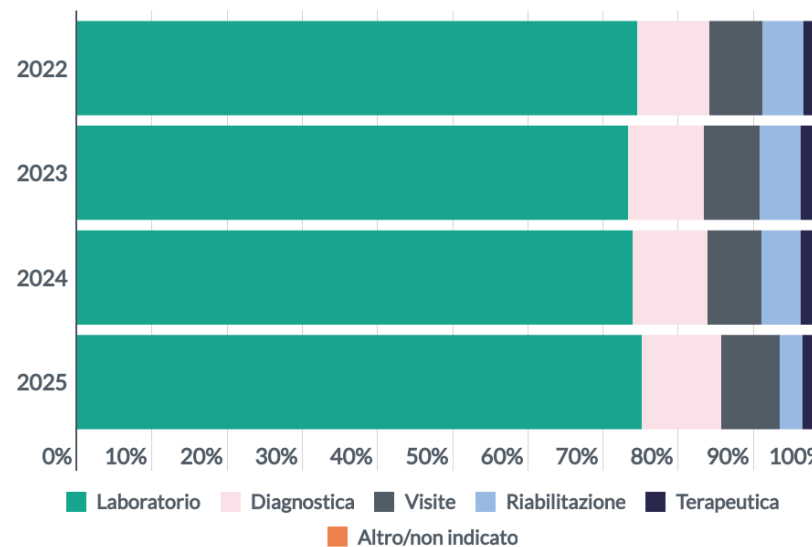
Anno 2025



Numero di visite specialistiche ambulatoriali, per anno (escluso laboratorio)



Distribuzione delle visite specialistiche ambulatoriali, per anno di erogazione e macrobranca



ATTIVITÀ TERRITORIALE - STRUTTURE INTERMEDIE

Fonte dati: Flusso ODC-URT (Ospedali Di Comunità e Unità Riabilitative Territoriali); Flusso Hospice
 Periodo di analisi: Anni 2021-2025 (per 2025: ODC URT: 01/11/2024 - 31/10/2025; HOSPICE: 01/10/2024 - 30/09/2025)

PAZIENTI IN ODC/URT

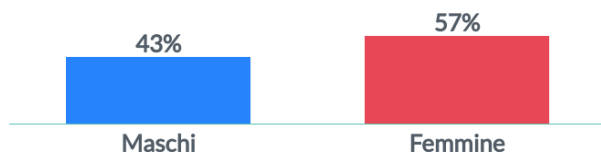
Anno 2025



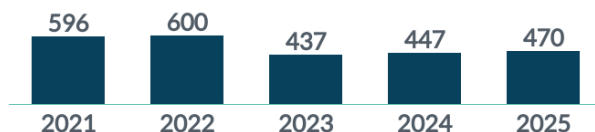
470

Distribuzione dei pazienti in ODC/URT, per sesso

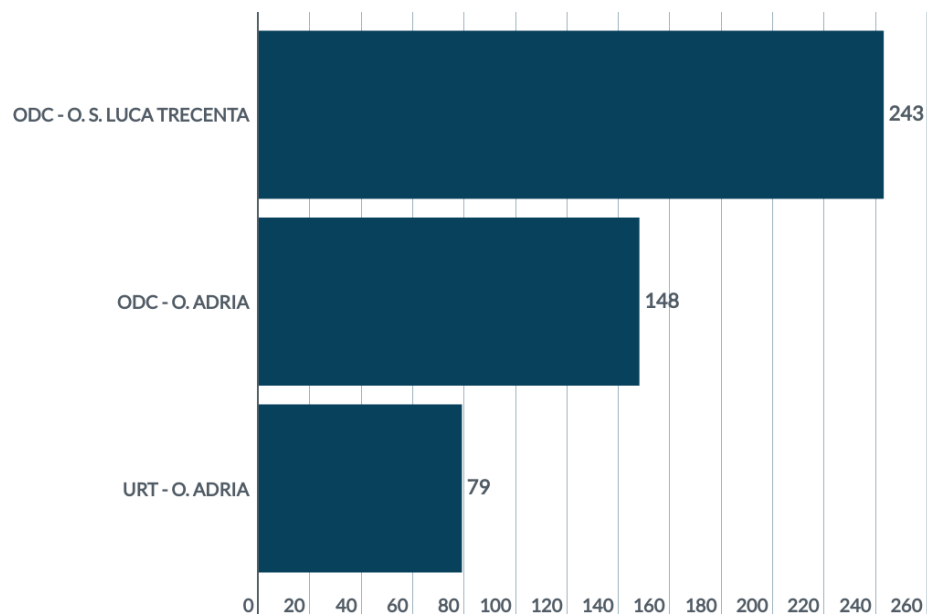
Anno 2025



Pazienti in ODC/URT, per anno



Pazienti in ODC/URT, per struttura di ricovero. Anno 2025



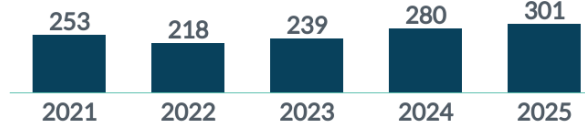
RICOVERI IN HOSPICE

Anno 2025



301

Ricoveri in Hospice, per anno



ATTIVITÀ TERRITORIALE - ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA

Fonte dati: Flusso Assistenza e Cure Domiciliari - ADI
Periodo di analisi: Anni 2023-2025 (2025: 01/10/2024 - 30/09/2025)

PAZIENTI IN ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI)

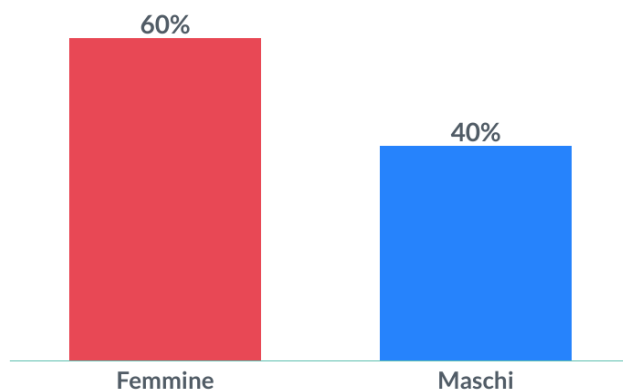
Anno 2025



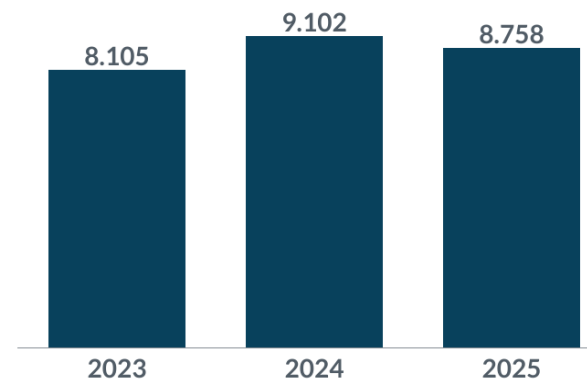
8.758

Distribuzione dei pazienti in ADI, per sesso

Anno 2025



Numero di pazienti in ADI, per anno



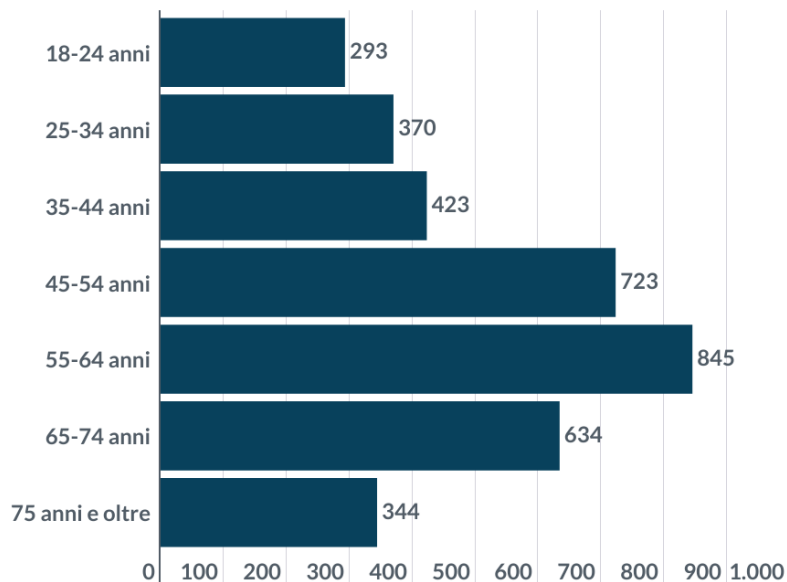
ATTIVITÀ TERRITORIALE - SALUTE MENTALE

Fonte dati: Flusso Psichiatria Territoriale (SISM)
 Periodo di analisi: Anno 2025 (01/11/2024 - 31/10/2025)

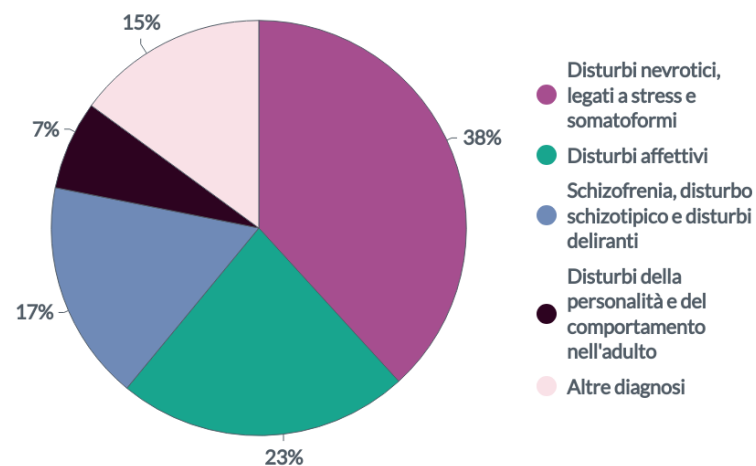
**UTENTI CON ALMENO UN
 CONTATTO CON I SERVIZI
 DI SALUTE MENTALE**


3.632

Numero di utenti con almeno un contatto con i servizi di salute mentale, per età



Distribuzione delle diagnosi principali, per gruppo diagnostico



ATTIVITÀ TERRITORIALE - ASSISTENZA PRIMARIA

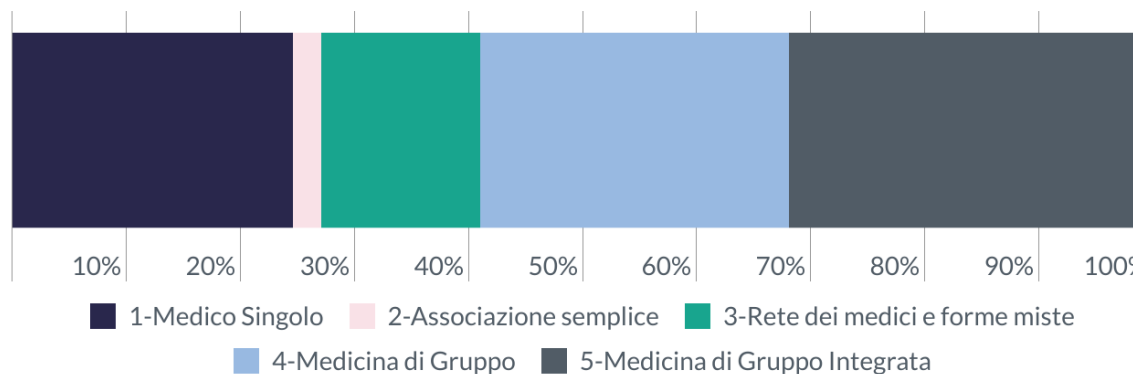
Fonte dati: Anagrafe Sanitaria Unica Regionale
 Periodo di analisi: Anno 2025



122

**MEDICI DI MEDICINA
 GENERALE (MMG)**

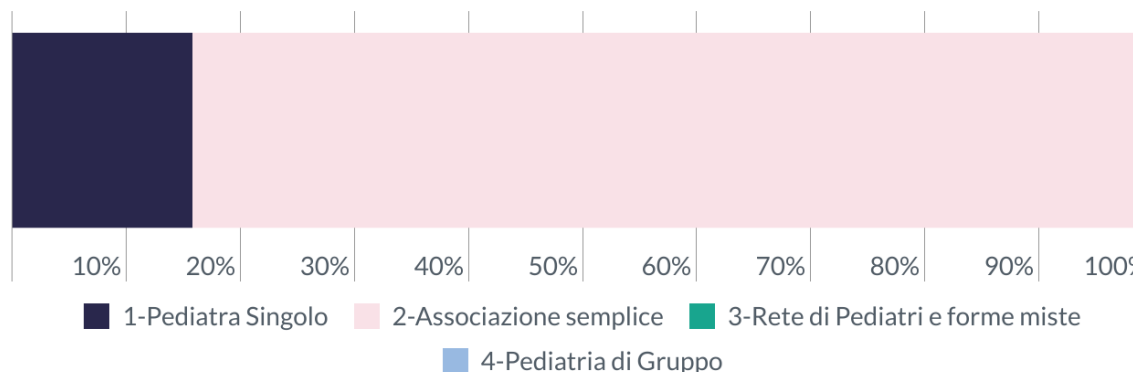
Distribuzione dei Medici di Medicina Generale, per forma associativa



19

**PEDIATRI DI
 LIBERA SCELTA (PLS)**

Distribuzione dei Pediatri di Libera Scelta, per forma associativa



1.3 LIVELLO ESSENZIALE DI PREVENZIONE

Elenco delle strutture che erogano servizi sanitari e socio-sanitari dell’Azienda Ulss 5, ad esclusione dell’attività di vigilanza.

Servizi sanitarie e socio-sanitari	
Attività ambulatoriali	<p><u>Ambulatori vaccinali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede di Rovigo c/o Cittadella Socio Sanitaria - Sede di Trecenta c/o Ospedale Trecenta - Sede di Adria c/o Ospedale di Adria <p><u>Ambulatori screening:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - COS Screening Oncologico c/o Ospedale di Trecenta <p><u>Ambulatori viaggiatori internazionali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede di Rovigo c/o Cittadella Socio Sanitaria
	<p><u>Ambulatori nutrizionali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede di Rovigo c/o Cittadella Socio Sanitaria - Sede di Adria c/o Ospedale di Adria
	<p><u>Ambulatori di medicina dello sport:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede di Rovigo c/o Cittadella Socio Sanitaria - Sede di Trecenta c/o Ospedale Trecenta - Sede di Adria c/o Ospedale di Adria
	<p><u>Ambulatori di medicina legale:</u></p>

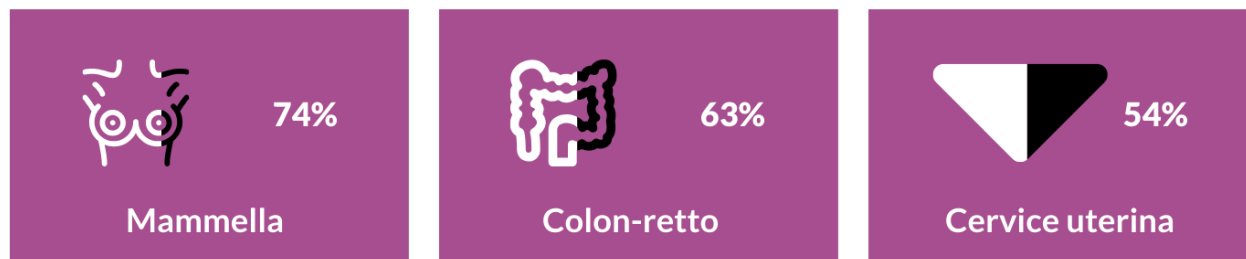
	<ul style="list-style-type: none"> - Sede di Rovigo c/o Cittadella Socio Sanitaria - Sede di Badia Polesine c/o Punto Sanità - Sede di Castelmassa c/o Punto Sanità - Sede di Adria c/o Ospedale di Adria
	<p><u>Ambulatori di medicina del lavoro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede di Rovigo c/o Cittadella Socio Sanitaria - Sede di Adria c/o Ospedale di Adria
<p>Attività dei Servizi Veterinari</p>	<p><u>Canile sanitario</u> (libera professione su animali di proprietà):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Via Argine Zucca, 3/D loc. Fenil del Turco Anagrafe canina, rilascio passaporti, registrazione animali, identificazione cani e gatti.
	<p><u>c/o Cittadella Socio Sanitaria di Rovigo e Ospedale di Adria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anagrafe animali e allevamenti - Certificazioni export animali e certificazioni sanitarie/documenti in genere
	<p>N. 4 <u>ambulatori veterinari:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede di Rovigo - Sede di Badia Polesine - Sede di Castelmassa - Sede di Taglio di Po

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

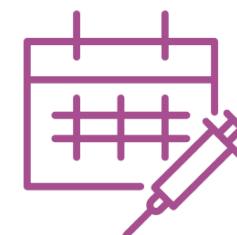
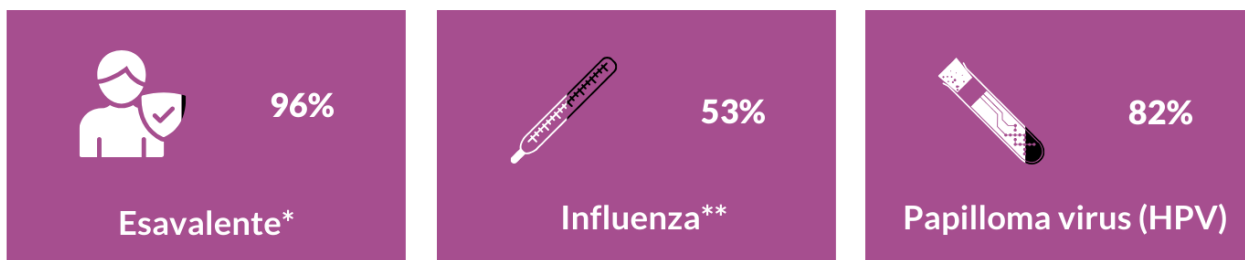
Fonte dati: per copertura screening: Sistema Informativo Screening; per copertura vaccinale: Anagrafe Vaccinale Regionale
 Periodo di analisi: copertura screening: 2025 (dato parziale 01/01-30/09); copertura vaccinale "Esavalente" e HPV: 2025; copertura vaccinale "Influenza": 2024



Copertura screening (%)



Copertura vaccinale (%)



*ciclo base pediatrico

**influenza nell'anziano (65+ anni)



Sezione 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



Vengono qui definiti gli obiettivi strategici e operativi, stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione economico-finanziaria, da raggiungere per soddisfare i bisogni di salute di cittadini e comunità, nonché per promuovere il benessere organizzativo e lavorativo e per realizzare le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono: il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders (parti interessate) creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

L'Azienda ULSS 5 Polesana è uno dei soggetti che concorrono al funzionamento del Sistema Socio-Sanitario Regionale del Veneto e la sua missione è tutelare la salute delle comunità locali servite, attraverso la realizzazione di attività di promozione della salute, prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e palliazione previste dai Livelli di Assistenza stabiliti dalla normativa nazionale e regionale e dalle specifiche aree di intervento:

- prevenzione collettiva e sanità pubblica;
- assistenza distrettuale;
- assistenza ospedaliera.

Coerentemente con la normativa nazionale e regionale, l'Azienda ULSS 5 Polesana è impegnata anche nella realizzazione di attività socio-assistenziali esplicitamente delegate dai Comuni. Ad oggi vi sono le seguenti deleghe: centri diurni per persone con disabilità, sostegno socio-educativo scolastico, servizio di integrazione lavorativa, tutela dei minori e affido familiare. Per alcuni Comuni del basso Polesine, l'Azienda risulta delegata anche per il servizio di Assistenza Domiciliare - SAD (7 Comuni su 10).

Tale approccio è coerente con il concetto di salute proprio dell'**Organizzazione Mondiale della Sanità** (OMS), ovvero che: «La salute è uno stato dinamico di completo benessere fisico, mentale, sociale e spirituale, non mera assenza di malattia» ed è alla base inoltre della strategia dell'OMS denominata "**Global Health**" che pone particolare attenzione all'analisi dello stato di salute e dei bisogni reali della popolazione, e alle influenze che su di essi esercitano i determinanti socio-economici, politici, demografici, giuridici ed ambientali, esplicitando le interconnessioni tra globalizzazione e salute in termini di equità, diritti umani, sostenibilità economica.

A livello internazionale si è aperto un dibattito che ha portato alla condivisione di una nuova definizione di salute, intesa come "capacità di adattamento e di autogestione di fronte alla sfide sociali, fisiche ed emotive" (British Medical Journal, 2011), sottolineando in questo modo che lo stato di benessere e la qualità della vita sono strettamente connessi al contesto, che è diventato

sempre più mutevole e dinamico. In quest'ottica la salute è il risultato di un processo complesso che comporta una stretta connessione tra fattori e determinanti personali, socioeconomici e ambientali.

La generazione di valore in ambito di salute ha molteplici declinazioni, poiché può realizzarsi attraverso l'azione intersettoriale di tutte le componenti della comunità e non solo attraverso specifici programmi di prevenzione e di promozione del benessere fisico e psicologico; o apportando effettivi miglioramenti alle modalità di cura (diagnosi e cura); oppure ancora preservando o mantenendo lo stato di salute (ad es. cronicità); o infine migliorando la qualità della vita di malati e famiglie (ad es. cure palliative).

È proprio tenendo conto di tutti questi aspetti che il valore generato dai singoli individui, intervenendo sulla salute, può definirsi pubblico, perché riguarda non solo la salute in senso stretto ma anche tutto il contesto in cui una persona è inserita e inoltre si rivolge all'intera collettività.

In tale prospettiva, al fine di creare valore pubblico, l'Azienda è impegnata a realizzare una strategia volta a mantenere elevati livelli di qualità nelle prestazioni rese alla popolazione, assicurando la continua ricerca delle soluzioni più efficienti ed economiche attraverso la combinazione dei fattori della produzione, nonché l'adozione di condizioni organizzative tali da favorire la migliore espressione del potenziale professionale ed umano dei propri operatori. Mira dunque a migliorare continuamente le proprie performance assistenziali e organizzative, erogando servizi di qualità (output) grazie ai contributi individuali (input) apportati dai propri dipendenti e collaboratori.

Oltre all'approccio "Global Health", promosso dall'OMS, esistono altre strategie internazionali che riconoscono nell'azione intersettoriale la chiave di volta per puntare al benessere collettivo, alla salute e al valore pubblico. Una di queste è il progetto **BES**, che, fin dal 2010, misura il **Benessere Equo e Sostenibile**, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente, relativi a 12 aree di interesse.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si sono affiancati anche gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'**Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile**, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle **Nazioni Unite**. L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma di azione per le persone, il pianeta e la prosperità che i governi dei 193 Paesi membri dell'ONU hanno sottoscritto nel settembre del 2015. Essa stabilisce 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals (SDGs) – specificati in 169 target, da raggiungere entro il 2030. Gli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) sono così rappresentati:
































In Italia, il sistema degli indicatori dell'Agenda 2030 è stato progettato, per scelta dell'Istat, per integrarsi con altri quadri di misurazione strategici, funzionali alla valutazione della produzione di valore pubblico. In tale ottica, il monitoraggio degli SDGs dialoga con il sistema di indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) e con il quadro di riferimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), favorendo una lettura unitaria degli effetti economici, sociali e ambientali delle azioni pubbliche.

Le misure statistiche Istat per gli SDGs presentano, infatti, numerosi punti di convergenza con il sistema degli indicatori BES, inclusi quelli utilizzati nel Documento di Economia e Finanza (DEF), consentendo di misurare in modo integrato i risultati delle politiche in termini di benessere collettivo, equità e sostenibilità. In particolare, 62 indicatori risultano condivisi tra il sistema SDGs e il sistema BES, rafforzando il ruolo di tali misure come strumenti operativi per la valutazione del valore pubblico.

Tutte queste iniziative, pur partendo da prospettive diverse e promosse da soggetti diversi, convergono verso la promozione del bene comune, della salute, della sicurezza e della sostenibilità e hanno maturato aree di intervento, obiettivi e indicatori formalmente sovrapponibili, come è visibile dalla tabella presentata di seguito.

Misure statistiche in comune tra sistema Istat-SDGs e BES, per dominio BES e Goal SDGs

Fonte: Istat - Rapporto SDGs 2023

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	5 indicatori	3 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	1 nel Goal 1 3 nel Goal 3 1 nel Goal 6 1 nel Goal 9 2 nel Goal 11 1 nel Goal 16	     

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal.

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal.

Le misure BES e gli indicatori dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile (SDGs) sono riconosciuti come strumenti fondamentali per misurare il valore pubblico prodotto dalle politiche regionali e, per tale ragione, sono integrati nei principali documenti di programmazione regionale, come il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Piano Operativo Veneto (PNRR), il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER), il Piano Regionale Prevenzione (PRP).

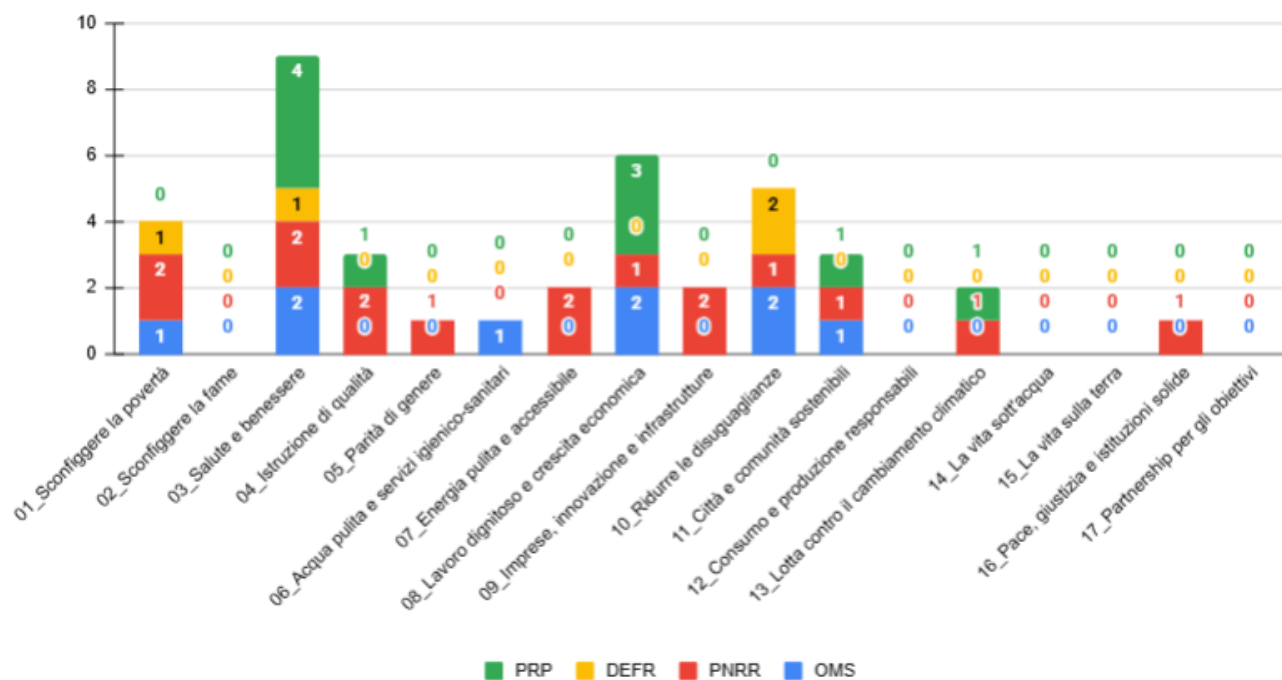
Questi indicatori sono anche utilizzati dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) per valutare e comparare le performance dei sistemi sanitari.

In particolare, la figura di seguito rappresenta il raccordo tra gli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 e i principali documenti di programmazione di riferimento, a supporto della misurazione del valore pubblico. La figura evidenzia che gli obiettivi più frequentemente richiamati nei documenti programmatici sono:

- 03 Salute e benessere

- 08 Lavoro dignitoso e crescita economica
- 10 Riduzione delle disuguaglianze
- 01 Sconfiggere la povertà

Obiettivi per lo sviluppo sostenibile e documenti programmatici regionali: macro-obiettivi



I servizi sanitari possono contribuire al valore pubblico sia con la realizzazione diretta delle prestazioni definite dai livelli essenziali di assistenza (LEA) e dai livelli essenziali delle prestazioni sociali (LEPS), e sia partecipando Alla realizzazione di progetti innovativi quali quelli contenuti nel **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**. Non a caso il PNRR, per l’ambito sanitario, prevede non solo il raggiungimento di specifici obiettivi prestazionali (realizzare, per esempio, le Case della Comunità, gli Ospedali di Comunità, potenziare le dotazioni strutturali e tecnologiche degli ospedali, far funzionare il Fascicolo Sanitario Elettronico), ma anche il perseguimento di obiettivi trasversali quali la protezione ambientale (principio DNSH – Do No Significant Harm), la transizione digitale e la promozione di pari opportunità per disabili, giovani e donne.

In linea con tali obiettivi trasversali, il PNRR individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell’innovazione nella pubblica amministrazione.

La valorizzazione del capitale umano attraverso la formazione

Con la Direttiva del 24 marzo 2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di

Ripresa e Resilienza” il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha fornito indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo di un set di conoscenze e competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali, funzionali alla transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dalla Piattaforma informatica “Syllabus” del Dipartimento della funzione pubblica. Nella piattaforma sono disponibili contenuti utili all'acquisizione delle competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese. Al fine di promuovere lo sviluppo delle professionalità dell’Azienda Ulss 5 Polesana, dal 2023 tutto il personale dipendente è stato profilato nella piattaforma Syllabus in modo da poter avviare l’attività formativa a seguito della compilazione di un test di autovalutazione delle competenze digitali, a seguito del quale la piattaforma suggerisce il percorso più adatto a colmare in modo mirato eventuali gap di conoscenze.

L’elenco dei dipendenti abilitati al portale viene periodicamente aggiornato inserendo il personale neo assunto, al fine di garantire la fruibilità della formazione; a inizio 2026 gli utenti abilitati risultano n. 3464, di cui n. 1246 hanno avuto accesso alla Piattaforma e fruito a vario titolo della formazione proposta.

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l’azione delle amministrazioni pubbliche. Il documento mira a guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l’accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all’erogazione della formazione. La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa promossa dal PNRR, può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni, ovvero:

- a) le competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l’attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all’inclusione, all’etica, all’integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e **SOFT SKILLS** (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)

COMPETENZE
per la **TRANSIZIONE**
AMMINISTRATIVA
delle amministrazioni
pubbliche

COMPETENZE
per la **TRANSIZIONE**
DIGITALE
delle amministrazioni
pubbliche

COMPETENZE
per la **TRANSIZIONE**
ECOLOGICA
delle amministrazioni
pubbliche

COMPETENZE relative a principi e valori in materia di **ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

Fonte: *Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*

Ancora una volta si conferma l'importanza per le amministrazioni pubbliche di avvalersi in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma Syllabus, lasciando tuttavia alle stesse la possibilità di individuare ulteriori percorsi e risorse formative. In tal senso Azienda ULSS 5 Polesana si avvale anche della formazione in materia di Cyber Security erogata da CERT Regione Veneto tramite il servizio di formazione e sensibilizzazione con il supporto di Accenture per i contenuti e CyberGuru che mette a disposizione la piattaforma per la formazione a distanza.

Inoltre il Target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual" prevede, entro il primo trimestre 2026, il completamento della formazione di base relativa alla contabilità Accrual del personale delle amministrazioni pubbliche, dedicato principalmente al personale che opera all'interno della UOC Contabilità e Bilancio.

L'esperienza del paziente

L'esperienza dei pazienti è riconosciuta come una misura fondamentale della qualità dei servizi sanitari erogati.

L'Azienda a partire dal 2023 ha aderito alla Campagna regionale "La tua voce per una sanità migliore".

Tale iniziativa racchiude un insieme di progetti che hanno la finalità di valorizzare il contributo, facilitandone la partecipazione, di cittadini e di tutti gli interlocutori della sanità nel progettare e realizzare un sistema sanitario di qualità. Il cambio di paradigma si attua riconoscendo alle persone il ruolo di attori attivi del sistema.

La Regione Veneto, tramite l'Osservatorio Permanente di Azienda Zero ed in collaborazione con il Laboratorio Management e Sanità (MeS) della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, con DGR n. 49/2022, ha dato l'avvio al "Sistema coordinato per la valutazione e la valorizzazione di qualità del Sistema Socio Sanitario Regionale (SSSR)" allo scopo di promuovere ed implementare la valutazione dei servizi sanitari regionali tenendo conto di più punti di vista.

I progetti si propongono di raggiungere più obiettivi generali:

- consolidare un programma regionale di rilevazione, analisi e valutazione dell'esperienza e della soddisfazione degli utenti del Servizio Socio Sanitario Regionale (SSSR).
- Definire e consolidare strumenti di rilevazione di aspetti dell'assistenza che influiscono in misura importante sulla percezione che gli utenti hanno della qualità del servizio.
- Consolidare un sistema condiviso e diffuso di gestione delle segnalazioni degli utenti dei servizi sanitari e socio sanitari, in forma di reclamo, suggerimento o apprezzamento-elogio.

Per quanto riguarda la partecipazione attiva della cittadinanza, l'Azienda ULSS 5 Polesana ha aderito alla campagna nel 2023 con l'avvio di due progetti denominati PREMs Ospedale e PARIs (successivamente denominati PREMs H e PREMs T).

La prima indagine, PREMs H, ha la finalità di conoscere il punto di vista dei pazienti che hanno avuto un episodio di cura (ricovero ordinario) presso i presidi ospedalieri aziendali (Rovigo, Adria e Trecenta) dal momento iniziale dell'accesso alla struttura sanitaria, al ricovero, fino a quello finale della dimissione.

La seconda indagine PREMs T partita a novembre 2023, è anch'essa un progetto Ministeriale di cui la Regione Veneto fa parte e prevede la realizzazione di un'indagine sulle cure territoriali ad assistiti e professionisti sanitari.

Questa indagine riguarda l'esperienza e gli esiti delle cure primarie e ha la finalità di conoscere il punto di vista dei pazienti che hanno avuto un episodio di visita ambulatoriale presso una struttura ambulatoriale dell'Azienda ULSS 5 Polesana con le seguenti caratteristiche:

- età => 45 anni;
- prima visita e/o controllo nei seguenti ambulatori specialistici: pneumologia, cardiologia, nefrologia, diabetologia.

La partecipazione alle due indagini è volontaria e consiste nella compilazione di un questionario online che viene inviato tramite indirizzo mail e/o numero di cellulare dopo avvenuta adesione all'indagine.

Le due indagini si sono dimostrate, nel triennio concluso, un criterio interessante ed innovativo per la misurazione di esperienza e di outcome clinico, organizzativo e logistico riportati direttamente dai pazienti.

L'Azienda ULSS 5 Polesana è particolarmente attenta alla relazione con l'utenza ed impegnata ad attuare tutte le iniziative di carattere organizzativo o logistico che possano migliorare la soddisfazione di coloro che si rivolgono alle proprie strutture ospedaliere per prestazioni in regime ambulatoriale o di ricovero. I risultati fino ad oggi ottenuti sono sicuramente di grande soddisfazione, come testimoniato dall'osservatorio continuo dell'esperienza del paziente di Azienda Zero. Da questo punto di vista, pertanto, ci si pone l'obiettivo di un miglioramento dei risultati raggiunti, dando costante attenzione alle esigenze dell'utenza, alle sue proposte e segnalazioni. Far tesoro delle esperienze dei pazienti permette di migliorare la qualità dell'assistenza offerta e valorizzare il professionista sanitario che si impegna quotidianamente nell'erogare i servizi.

Si riportano di seguito gli obiettivi specifici posti per il triennio 2026-2028:

- Consolidare le iniziative attuate per migliorare l'accoglienza e la prima informazione del paziente;
- Consolidare le attività necessarie per il regolare svolgimento dell'indagine (attuazione di un tavolo tecnico aziendale composto da dirigenti e comparto);
- Attivare percorsi di sensibilizzazione presso le unità operative inserite nelle indagini che abbiano lo scopo di migliorare il recepimento dell'importanza del progetto regionale da parte degli operatori e aumentare l'adesione della cittadinanza all'indagine stessa;
- Utilizzare i feedback per pianificare azioni correttive e interventi che aumentino la soddisfazione e l'efficacia dell'assistenza;
- Fornire dati oggettivi alle unità operative per monitorare i progressi e adeguare i trattamenti alle aspettative;
- Supportare la formazione per migliorare la comunicazione e le competenze del personale sanitario;
- Monitorare i reclami in collaborazione con l'URP aziendale.

L'Azienda ULSS5 Polesana, oltre alle attività interne definite dagli obiettivi specifici, continua la collaborazione e la formazione con l'Osservatorio permanente dell'esperienza del paziente di Azienda Zero.

2.1.1 GLI OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE: IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive della Regione Veneto 2025-2027 mira a monitorare le azioni finalizzate a garantire la parità e l'equità nella gestione del personale e nello sviluppo di carriera, nonché tutte quelle azioni formative utili anche a sostenere l'empowerment femminile e in generale la motivazione e l'alta professionalità di tutto il personale regionale nel raggiungimento di elevati livelli di performance lavorativa sia in termini di efficacia che di efficienza.

Le aree strategiche di perseguimento degli obiettivi di equilibrio e parità di genere sono raggruppate per finalità di obiettivi generali nelle seguenti tre:

- Pari opportunità ed equilibrio di genere nelle politiche di reclutamento, nella gestione del personale e nello sviluppo della carriera;
- Rafforzamento del CUG e promozione delle pari opportunità, del benessere lavorativo, della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- Promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere nella conciliazione dei tempi vita-lavoro.

Rispetto alle suddette aree strategiche, l'Azienda Ulss 5 Polesana, attraverso il Piano Formativo Aziendale (PFA) 2026, propone tutte le attività formative in grado di garantire la formazione prevista da adempimenti normativi in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008), nonché eventi formativi che individuano le strategie poste in essere a livello aziendale per promuovere il benessere lavorativo e la tutela della salute dei lavoratori, come si evidenzia nella sottostante tabella.

Titolo evento formativo	Professionisti coinvolti
La comunicazione non violenta: il legame tra il leader e il suo team	tutte le professioni
La gestione dello stress lavorativo attraverso la mindfulness	tutte le professioni
La competenza comunicativa del coordinatore con l'equipe professionale: conduzione di riunioni, audit e colloqui	tutte le professioni
Linguistica generale nella pubblica amministrazione	tutte le professioni
Aggressioni e atti di violenza a danno del personale delle aziende sanitarie: valutazione del rischio e strategie di prevenzione	tutte le professioni
La valutazione del rischio stress-lavoro correlato come strumento di prevenzione del rischio aggressione	tutte le professioni

L'Azienda Ulss 5, inoltre, promuove interventi tesi, non solo a superare le disparità di genere tra le lavoratrici e i lavoratori, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo e a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità.

Nella tabella di seguito sono presentate le iniziative proposte per l'anno 2026.

Tema	Titolo	Descrizione	Intervento	Destinatari	Gruppo di lavoro
Contrasto alla violenza contro gli operatori sanitari	La formazione degli operatori per la gestione delle manifestazioni di aggressività da parte dell'utenza	Adesione al progetto regionale di formazione con la programmazione di corsi sul tema.	Programmazione di corsi destinati a tutto il personale sul tema delle aggressioni.	Tutti i dipendenti	In collaborazione con Polo Formativo
Contrasto alla violenza contro gli operatori sanitari	Procedura aziendale per la segnalazione	Favorire la conoscenza della procedura aziendale	percorso da seguire per la gestione dell'evento aggressivo e le attività di supporto al dipendente coinvolto.	Tutti i dipendenti	Gruppo di lavoro multidisciplinare aziendale
DGR n. 960 della Regione Veneto del 13 agosto 2024	La comunicazione non violenta: il legame tra il leader e il suo team	La formazione alla gestione della leadership attraverso una comunicazione efficace	Programmazione di 10 edizioni del corso di formazione	Tutti i dipendenti	In collaborazione con Polo Formativo
DGR n. 960 della Regione Veneto del 13 agosto 2024 Allegato a	Gestione dello stress lavorativo attraverso la Mindfulness	Apprendimento di tecniche di gestione dello stress nel contesto lavorativo	Verranno svolti 10 incontri di gruppo per la conoscenza e l'apprendimento della Mindfulness	Tutti i dipendenti	In collaborazione con Polo Formativo
DGR n. 960 della Regione Veneto del 13 agosto 2024	Azioni promosse dal Piano regionale di contrasto alla carenza del personale de SSSR del Veneto	Monitoraggio delle azioni svolte nel 2025 e promozione di eventuali nuove azioni proposte	Monitoraggio delle seguenti azioni: -Dimissioni inattese - Fenomeno dell'Intention to leave	Tutti i dipendenti	Gruppo di Lavoro aziendale
DGR n. 960 della Regione Veneto del 13 agosto 2024 Allegato a	Supporto psicologico	Garantire il supporto psicologico ai dipendenti che lo richiedono	Interventi di supporto psicologico individuale, di gruppo	Tutti i dipendenti	UOS Psicologia ospedaliera e Benessere Organizzativo.
Comunicazione interna	Newsletter e Focus tematici	Prosegue l'attività della comunicazione settimanale tramite la newsletter con l'inserimento di focus tematici di interesse socio-sanitario	Verranno redatti approfondimenti tramite Focus tematici	Tutti i dipendenti	In collaborazione con Ufficio Stampa e Urp
Pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	Favorire il completo funzionamento del Cug	Attività previste dal Regolamento del Cug	Nomina consigliere/a di fiducia e stesura della relazione annuale	Tutti i dipendenti	CUG
Benessere Organizzativo	Indagine di clima organizzativo	Analisi dei dati	Condivisione dell'analisi dei risultati emersi	tutti i dipendenti	Team indagine di clima

Tema	Titolo	Descrizione	Intervento	Destinatari	Gruppo di lavoro
			dall'indagine di clima organizzativo		

Inoltre la UOS Psicologia Ospedaliera e Benessere organizzativo in collaborazione con la UOS Salute e Sicurezza sul lavoro, il RSPP, e il CUG pianificherà eventuali interventi legati alla valutazione approfondita del rischio stress lavoro correlato che tengano conto anche degli aspetti legati alla tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.

2.2 PERFORMANCE

In questa sezione si riportano gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire al fine di incrementare il valore pubblico. Nella prima parte vengono esplicitate le linee strategiche del triennio 2026-2028 e nella seconda parte viene descritto il Ciclo di gestione della performance.

2.2.1 LE LINEE STRATEGICHE E GLI OBIETTIVI

Le linee strategiche di un'azienda sanitaria rappresentano gli orientamenti nel lungo periodo, che definiscono gli obiettivi e le priorità per generare valore pubblico. Tali linee strategiche risultano fondamentali per garantire efficienza e qualità dei servizi offerti, sostenibilità economica, innovazione tecnologica, attenzione al paziente, formazione e crescita del personale, in un'ottica di integrazione tra tutti i diversi ambiti coinvolti.

In particolare l'Azienda Ulss 5 Polesana per il triennio 2026-2028 intende perseguire le linee di indirizzo strategico di seguito descritte, in continuità con il precedente PIAO e in coerenza con gli obiettivi definiti annualmente a livello regionale. Per il 2026 si fa riferimento alla DGR n. 1557 del 30/12/2024 "Determinazione degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi delle Aziende e Istituti del SSR per l'anno 2025", in attesa della formalizzazione degli stessi per l'anno 2026.

Linee strategiche:

- a) Efficacia, appropriatezza, qualità delle prestazioni**
- b) Efficienza e sostenibilità economica**
- c) Innovazione e reingegnerizzazione dei processi**
- d) Accessibilità digitale e prossimità al cittadino**

Per ciascuna linea strategica sono stati definitivi degli obiettivi operativi annuali correlati a indicatori misurabili che concretamente concorrono al raggiungimento degli obiettivi strategici, come riportato nell'Allegato 1.

Gli obiettivi operativi sono di due tipi:

- obiettivi definitivi dall'Azienda nell'ambito della propria autonomia (tipo obiettivo "A");
- obiettivi assegnati dalla Regione Veneto con la DGR n. 1557 del 30/12/2024 "Determinazione degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi delle Aziende e Istituti del SSR per l'anno 2025" (tipo obiettivo "R"), in attesa della formalizzazione degli stessi per l'anno 2026.

Questi ultimi sono parte integrante e imprescindibile della programmazione aziendale e in questo documento si evidenzia come ogni obiettivo regionale si collega ad un obiettivo strategico indicato dall'Azienda.

a) Efficacia, appropriatezza, qualità delle prestazioni

Con tale linea strategica l'azienda Ulss 5 Polesana intende orientarsi verso il miglioramento continuo delle prestazioni sanitarie per garantire che i servizi erogati siano efficaci, appropriati e di alta qualità. Gli obiettivi definiti all'interno di questa linea strategica risultano pertanto fondamentali per rispondere in modo adeguato ai bisogni dei pazienti e per promuovere la salute della popolazione residente.

Il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi per l'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) definiti a livello nazionale viene monitorato tramite gli indicatori del Nuovo Sistema di Garanzia (NSG), del Programma Nazionale Esiti (PNE) e gli indicatori sviluppati dalla Scuola S. Anna di Pisa nell'ambito del progetto Bersaglio, a cui la Regione Veneto partecipa da anni.

Per l'area della prevenzione, le principali attività su cui l'Ulss 5 si concentrerà, anche nel corso del triennio 2026-2028, riguardano il mantenimento della copertura degli screening oncologici e dei tassi di copertura vaccinale della popolazione, mantenendo costante l'attenzione anche nell'ambito della salute animale, dell'igiene degli alimenti e della sicurezza degli ambienti di lavoro.

Nell'area dell'assistenza distrettuale ci si concentrerà maggiormente sugli indicatori che misurano l'efficacia dei percorsi di gestione dei pazienti con malattie croniche e di quelli con patologie psichiatriche e della rete di assistenza delle cure palliative. Inoltre proseguirà l'attenzione sugli indicatori di qualità ed esito delle cure che hanno raggiunto buoni livelli di performance negli anni precedenti, come l'assistenza domiciliare integrata, l'assistenza residenziale, le ospedalizzazioni evitabili, l'efficienza e la tempestività con cui i servizi di emergenza territoriale rispondono alle necessità della popolazione.

Nell'area dell'assistenza ospedaliera continuerà il monitoraggio degli indicatori di qualità delle cure, con possibili azioni correttive, focalizzandosi in particolare negli ambiti chirurgico, oncologico, ostetrico e neurologico. Particolare attenzione sarà dedicata al rispetto dei principali PDTA oncologici e per lo scompenso cardiaco, migliorando la qualità delle cure e la continuità assistenziale attraverso il coordinamento tra i diversi professionisti sanitari e l'integrazione dei vari livelli di assistenza (ospedaliera, territoriale e domiciliare).

L'Azienda lavorerà anche per mettere in atto strategie e azioni per prevenire e contrastare l'**antimicrobico resistenza**, attraverso un approccio multi-disciplinare e una gestione integrata tra i diversi soggetti coinvolti. L'antibiotico-resistenza è una delle principali emergenze di sanità pubblica, con rilevanti conseguenze a livello clinico, ma anche economico. L'Italia è tra i Paesi europei con i più alti livelli di resistenza agli antibiotici, soprattutto in ambito ospedaliero. Per contrastare il fenomeno, nel 2022 è stato approvato il PNCAR 2022-2025, in linea con le strategie di OMS e UE, che rafforza il ruolo delle istituzioni nazionali, regionali e locali e individua la sorveglianza come pilastro fondamentale per valutare l'efficacia delle azioni intraprese.

Una criticità centrale è l'inappropriatezza prescrittiva, che accelera lo sviluppo delle resistenze: uso eccessivo di antibiotici (anche per infezioni virali), scelta non appropriata delle molecole (abuso di

antibiotici ad ampio spettro o di “ultima linea”), errori di posologia e durata delle terapie e difficoltà di aggiornamento rispetto a linee guida in continua evoluzione.

La Regione Veneto affronta l’antimicrobico-resistenza con un approccio multimodale, orientato alla prescrizione appropriata e al rafforzamento delle misure di prevenzione e controllo delle infezioni. Le azioni regionali si articolano in tre ambiti prioritari: governance clinica e prevenzione, sorveglianza e monitoraggio, reti cliniche. In linea con le indicazioni fornite da Regione Veneto anche l’Azienda Ulss 5 nel triennio 2026-2028 si impegnerà in una serie di azioni strutturate, continue e trasversali, quali: il monitoraggio continuo, la formazione dei medici ospedalieri e dei MMG/PLS, la diffusione di materiale comunicativo/informativo. Inoltre l’Azienda si impegnerà nella diffusione dell’utilizzo dell’applicazione “Firstline”, realizzata da Regione Veneto e rivolta a tutti gli operatori sanitari impegnati nell’assistenza ospedaliera, territoriale e residenziale, con lo scopo di fornire informazioni utili per il miglioramento dell’appropriatezza prescrittiva.

Contestualmente non verrà meno l’impegno complessivo sull’appropriatezza prescrittiva dei farmaci in base alle necessità del paziente e nel rispetto delle linee guida terapeutiche, cercando di massimizzare i benefici per il paziente, riducendo i rischi avversi e ottimizzando così anche la gestione delle risorse.

b) Efficienza e sostenibilità economica

Per un’azienda sanitaria risulta fondamentale una gestione ottimale delle risorse economiche, umane e materiali, al fine di garantire i migliori risultati in termini di salute e qualità delle cure, senza compromettere la stabilità finanziaria dell’azienda stessa e riducendo gli sprechi.

Stante l’attuale quadro di finanziamento del SSN, l’Azienda è chiamata a individuare delle iniziative progettuali tali da rendere compatibile la dinamica dei costi e il fabbisogno finanziario per gli investimenti con le risorse effettivamente disponibili. Nel prossimo triennio è necessario che l’azienda lavori in un’ottica di miglioramento dei processi, di innovazione tecnologica, di ottimizzazione delle risorse umane, di analisi e monitoraggio costante dei costi, ma d’altro canto solo azioni di grande riorganizzazione dei servizi offerti possono avere un impatto economico importante sul bilancio aziendale.

Tutti gli obiettivi presenti in questa linea strategica tendono a muoversi in questa direzione.

Nel prossimo triennio l’Azienda Ulss 5 si attiverà per migliorare l’**efficientamento energetico**, con l’obiettivo di ridurre il consumo di energia, migliorare l’efficienza dei sistemi energetici e ottimizzare l’uso delle risorse, per ottenere risparmi economici e una maggiore sostenibilità ambientale.

In particolare all’interno del progetto di adeguamento sismico del corpo M dell’ospedale di Rovigo è prevista la riqualificazione energetica delle facciate, con la realizzazione del cappotto e la sostituzione dei serramenti.

È stata inoltre presentata una proposta di rifacimento del parcheggio del P.O. di Rovigo che prevede di realizzare delle pensiline coperte sulle quali installare dei pannelli fotovoltaici.

Anche tutti gli interventi già conclusi o avviati previsti dal PNRR sono “green tag”, poiché garantiscono standard elevati di efficienza energetica e di sostenibilità ambientale ed economica. Il PNRR promuove, infatti, la realizzazione o la ristrutturazione degli edifici con tecnologie ad alta efficienza energetica, come il miglioramento dell'isolamento, l'installazione di impianti fotovoltaici e l'adozione di soluzioni per il riscaldamento e la climatizzazione a basso impatto ambientale.

c) Innovazione e reingegnerizzazione dei processi

Con tale obiettivo strategico l'Azienda mira all'implementazione di nuove tecnologie, ma anche a ripensare i processi, introducendo nuove metodologie o approcci organizzativi, con il fine di migliorare la qualità, l'efficienza e l'accesso ai servizi sanitari. Questa strategia contribuisce a modificare e adattare la propria organizzazione in funzione di nuove possibili esigenze, rendendo i processi più agili e attenti al paziente.

Nel corso del 2026 prosegue il percorso di ammodernamento della **centrale di sterilizzazione** dell'ospedale di Rovigo, con l'esecuzione dei lavori di edilizia che si concluderanno nel 2027, il rinnovo dello strumentario, l'ottimizzazione dei kit chirurgici e la riorganizzazione delle attività.

Anche per l'anno 2026 rimane elevata l'attenzione alla gestione delle **liste d'attesa**, considerando non solo il tempo di erogazione delle prestazioni, ma anche l'approccio più ampio alla presa in carico del paziente. L'Azienda continuerà a seguire il paziente nell'intero percorso di cura, assumendosi la responsabilità di assisterlo non solo durante la fase acuta, ma anche nelle fasi di controllo e monitoraggio successivo.

Al fine di dare risposta in tempi consoni alle richieste dei cittadini, l'Azienda punterà molto sulla **corretta prescrizione** delle visite specialistiche/prestazioni diagnostiche, con l'obiettivo di garantire che vengano prescritte all'interno di protocolli validati. L'attivazione di percorsi formativi dedicati ai MMG/PLS e soprattutto un dialogo più stretto con gli specialisti saranno quindi essenziali per ottimizzare la gestione delle risorse e garantire una presa in carico del paziente adeguata e tempestiva. In questo modo, infatti, si favorisce un utilizzo più mirato delle prestazioni, migliorando la qualità dell'assistenza e riducendo i tempi di attesa.

d) Accessibilità digitale e prossimità al cittadino

Nella creazione di valore pubblico risulta particolarmente importante facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi socio-sanitari, sia che si tratti di accessibilità fisica, che digitale. Questa strategia è fondamentale per rendere il sistema sanitario più inclusivo, moderno e in grado di rispondere alle esigenze di un numero crescente di pazienti. Ciò può avvenire attraverso l'integrazione di tecnologie digitali avanzate, come ad esempio l'implementazione di piattaforme digitali per l'accesso ai servizi o la digitalizzazione dei dati sanitari.

La promozione dell'accessibilità digitale e della prossimità al cittadino passa anche attraverso la tutela dei dati personali e la sicurezza dei servizi online. Infatti garantire servizi digitali accessibili,

affidabili e sicuri è condizione essenziale per rafforzare il rapporto di fiducia con il cittadino. In questo senso, la sicurezza delle informazioni e la protezione dei dati sensibili rappresentano oggi una priorità strategica imprescindibile per l'Azienda Ulss 5 Polesana, dove il fattore umano rappresenta la risorsa più preziosa nella catena della sicurezza informatica e al contempo l'anello più delicato.

In collaborazione con il CERT (Computer Emergency Response Team) di Regione Veneto è stato predisposto un importante **progetto formativo in materia di Cyber Security** di durata biennale, avente l'obiettivo di elevare il livello di consapevolezza di tutto il personale aziendale rispetto a minacce informatiche sempre più sofisticate.

L'Azienda cerca di avvicinare i servizi sanitari ai bisogni concreti dei cittadini anche promuovendo e incentivando l'uso della **telemedicina**, come strumento di supporto nella presa in carico dei pazienti, in particolare di quelli affetti da patologie croniche e condizioni di fragilità, al fine di garantire continuità assistenziale e maggiore accessibilità alle cure.

Con il decreto n. 77 del 23 maggio 2022, il Ministero della Salute ha approvato il Regolamento per la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale, con lo scopo di uniformare e migliorare l'assistenza sanitaria a livello locale. Si tratta di una riforma importante per l'assistenza sanitaria territoriale che comporta la necessità di:

- adottare nuovi modelli organizzativi, creando reti integrate di servizi che garantiscano al paziente un'assistenza continua e coordinata;
- utilizzare nuove tecnologie per la gestione elettronica dei dati e il monitoraggio da remoto, come la telemedicina, in modo da rendere i servizi più accessibili ed efficienti;
- collaborare con i medici di famiglia e i professionisti delle Case della Comunità e degli Ospedali di Comunità, puntando sulla medicina di prossimità e sulla cura integrata dei pazienti;
- investire nella creazione e nella realizzazione di strutture che garantiscano un miglior accesso alle cure e il rafforzamento dell'assistenza territoriale, nel rispetto degli obiettivi previsti dal PNRR.

Il DM 77 rappresenta quindi una tappa fondamentale verso una sanità più efficiente, integrata e accessibile.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito della Missione 6 Salute - Componente 1, si concentra sulla riforma e sul potenziamento delle reti di prossimità, delle strutture sanitarie territoriali e della telemedicina per migliorare l'assistenza sanitaria a livello locale. L'obiettivo è quello di favorire una maggiore accessibilità ai servizi, riducendo il carico sugli ospedali e favorendo la cura del paziente sul territorio, più vicino al suo ambiente di vita. Ciò deve avvenire attraverso la definizione di standard strutturali, organizzativi e tecnologici omogenei e l'identificazione di strutture dedicate.

L'Azienda lavorerà nel triennio sia alla realizzazione/completamento degli interventi di edilizia previsti dal PNRR sia all'implementazione di nuovi assetti organizzativi, nel rispetto delle linee guida nazionali e regionali. L'importanza strategica e la complessità di una tale riorganizzazione richiederà uno sforzo a tutto il personale e a tutti i livelli di organizzazione.

Nel corso del 2026 è previsto il completamento dei lavori di realizzazione delle **Case della Comunità** e degli **Ospedali di Comunità**, comprensivi dell'allestimento delle attrezzature e della dotazione di

personale, al fine di consentirne l'avvio attraverso una progressiva attivazione dei servizi previsti al loro interno, che vanno dal Punto Unico di Accesso (PUA), all'ambulatorio "area giovani" e all'ambulatorio "cronicità anziani". Una delle principali sfide sarà l'adeguata dotazione di personale sanitario per le nuove strutture: medici, infermieri e operatori sono infatti essenziali per garantire il loro funzionamento. Nel corso dei prossimi anni si prevede un periodo di consolidamento delle strutture realizzate, con ulteriore attivazione progressiva di servizi e funzioni aggiuntive, fino a raggiungere la piena operatività.

La programmazione regionale include anche il rafforzamento delle reti di prossimità, con l'obiettivo di offrire servizi di assistenza integrata vicini ai cittadini, in particolare per anziani, persone fragili e con malattie croniche.

In quest'ottica il potenziamento di telemedicina, assistenza domiciliare, Centrali Operative Territoriali (COT), cure palliative e servizi integrati continuerà ad accompagnare la crescita delle strutture fisiche, con l'obiettivo di una rete sempre più efficiente e coordinata tra ospedale, territorio, che consenta una presa in carico continua dei cittadini.

In vista dell'avvio completo delle attività di queste strutture assume particolare importanza la valorizzazione della **professionalità infermieristica**, che rappresenta una delle sfide chiave per garantire un'assistenza sanitaria più vicina al cittadino, centrata sulla persona e sostenibile nel lungo periodo.

Sarà necessaria l'adozione di **nuovi modelli organizzativi** aderenti alle linee guida regionali e la costante partecipazione ai Gruppi di Lavoro e alla formazione per lo sviluppo dell'assistenza territoriale prevista dal DM 77.

Il 2026 vedrà l'avvio nell'Ulss 5 Polesana del **Numero Unico Europeo (NUE) 116 117**, attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7, come canale unico per l'accesso alle cure mediche non urgenti e a bassa intensità e ai servizi sanitari, sociosanitari e sociali erogati sul territorio, in coerenza con la riforma dell'assistenza territoriale prevista dal DM 77/2022 e dal PNRR. L'obiettivo è quello di garantire una valutazione tempestiva e integrata dei bisogni non urgenti, evitando che il cittadino debba orientarsi autonomamente tra i diversi servizi. Il NUE offrirà risposte di tipo informativo, sanitario o sociosanitario. Dopo una fase sperimentale, avvenuta nel corso del 2025, in alcuni distretti delle aziende Ulss 7 e Ulss 3, l'avvio del servizio è previsto entro giugno 2026 in tutte le Aziende del Veneto.

Sempre all'interno del PNRR, la Missione 6 Salute - Componente 2 "Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale" è finalizzata al rinnovamento e all'ammodernamento delle infrastrutture tecnologiche e digitali del SSN, con particolare attenzione alla digitalizzazione delle strutture sanitarie, al completamento e alla diffusione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e al rafforzamento dei Sistemi Informativi per una migliore erogazione e monitoraggio dei LEA. La componente prevede inoltre investimenti in ricerca scientifica, trasferimento tecnologico e sviluppo delle competenze del personale sanitario.

In tale contesto Regione Veneto ha previsto l'implementazione di un **Sistema Informativo Territoriale (SI.Ter)**, che mira a colmare le carenze delle infrastrutture esistenti e superare

l'organizzazione a silos dei servizi territoriali. Il progetto prevede infatti l'integrazione armoniosa dei nuovi sistemi con quelli già in essere, garantendo completa interoperabilità tra le attuali piattaforme e l'eventuale ammodernamento di alcuni servizi esistenti.

La creazione di un unico sistema informativo ha come obiettivo migliorare l'efficienza e la qualità dell'assistenza socio-sanitaria, attraverso un lavoro di omogenizzazione dei processi e dei sistemi informativi utilizzati negli ambiti chiave dell'assistenza territoriale.

Il progetto prevede una durata complessiva di due anni, pertanto nel corso del prossimo biennio 2026-2027 presso l'Azienda Ulss 5 Polesana saranno avviate una serie di attività, secondo le indicazioni e le tempistiche definite a livello regionale, che prevedono: il test e il collaudo dei vari moduli che compongono il Sistema Informativo, la formazione del personale, l'avvio dei vari moduli e la gestione del sistema a regime.

La diffusione del SI.Ter in tutto il territorio regionale rappresenta un elemento strategico e imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi di potenziamento della digitalizzazione previsti dal PNRR, per incrementare il patrimonio informativo regionale di ambito sanitario e per implementare i nuovi scenari di integrazione tra i servizi ospedalieri e territoriali e tra i singoli servizi territoriali.

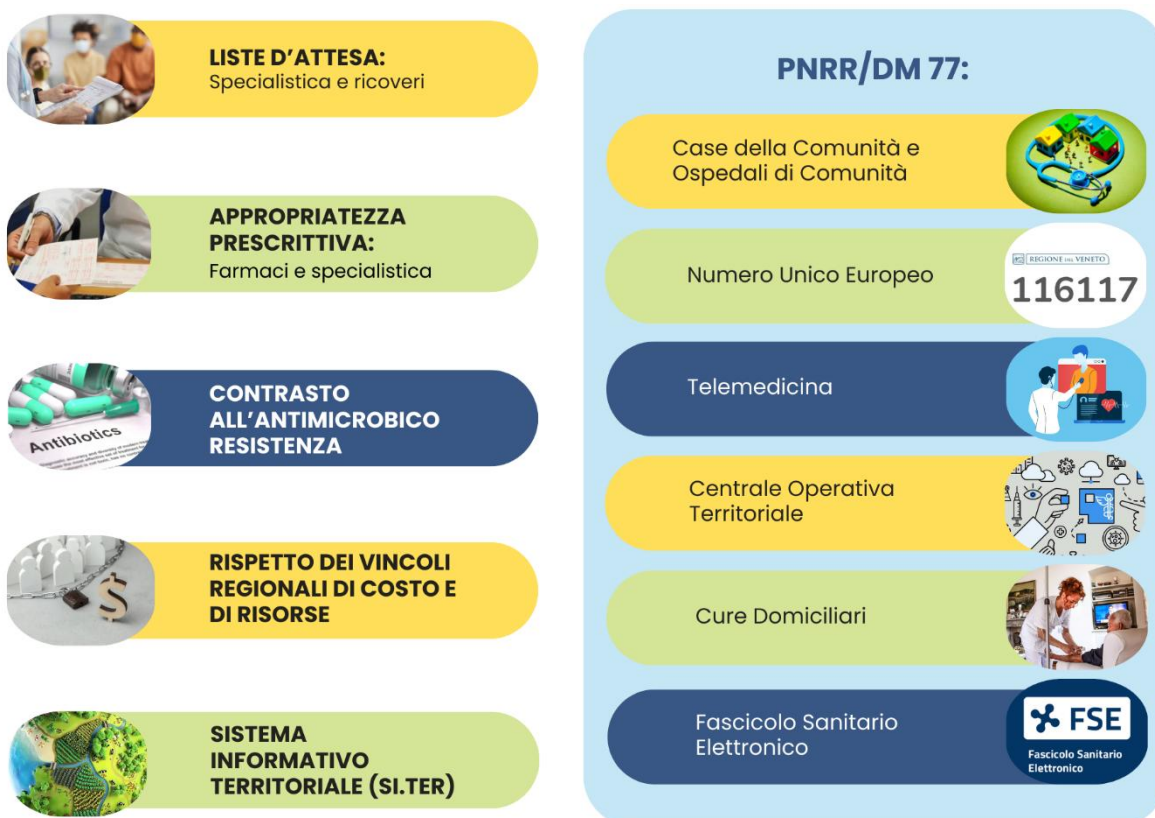
Nell'ambito dell'attuazione della progettualità **Fascicolo Sanitario Elettronico 2.0 (FSE 2.0)**, l'Azienda proseguirà, nel corso del 2026, le attività di adeguamento tecnologico e di sviluppo delle competenze digitali. Tali attività includeranno iniziative mirate di informazione e sensibilizzazione rivolte agli utenti interni ed esterni e di formazione per gli operatori, finalizzate a valorizzare le funzionalità e i benefici del FSE 2.0, nonché il potenziamento dei canali di supporto e accompagnamento per favorire un accesso consapevole, autonomo e diffuso al FSE da parte dei cittadini.

Il Documento di Direttive

La programmazione triennale trova nel Documento di Direttive l'identificazione degli obiettivi che l'Azienda si impegna a perseguire nell'anno corrente.

Il Documento di Direttive esplicita per l'anno di riferimento gli obiettivi prioritari per la Direzione aziendale in attuazione degli indirizzi e delle scelte di programmazione strategica pluriennale ed in coerenza con i vincoli interni ed esterni che l'Azienda è tenuta a rispettare. Il Documento rappresenta uno strumento operativo finalizzato a orientare le progettualità declinandole in specifici obiettivi.

I principali obiettivi strategici previsti per il 2026, in continuità con gli anni precedenti, sono i seguenti:



L'elenco dettagliato degli obiettivi che saranno assegnati alle UU.OO. aziendali è riportato nell'Allegato 1, con riferimento alla colonna anno 2026.

2.2.2 IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La performance esprime il livello di risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, quale esito del rapporto integrato e sinergico delle diverse strutture organizzative. Tali risultati vengono misurati nell'ambito del ciclo della performance.

Nell'Azienda ULSS 5 Polesana il ciclo di gestione della performance si dettaglia nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, nel rispetto degli obiettivi strategici impartiti dalla Regione, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, previa negoziazione delle risorse strumentali e di costo a disposizione e nel rispetto delle vigenti disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso d'anno e valutazioni intermedie, con attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione annuale dei risultati e valutazione finale a consuntivo;
- e) utilizzo dei sistemi incentivanti, secondo criteri di valorizzazione del merito in coerenza con le normative di legge, i vigenti CC.CC.NN.LL. e con i contratti integrativi aziendali;
- f) rendicontazione dei risultati mediante pubblicazione sul sito aziendale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

A livello nazionale il Dipartimento della funzione pubblica ha creato il Portale della Performance, strumento per la raccolta e consultazione di dati e documenti relativi al ciclo della performance pubblicati dalle singole amministrazioni, in un'ottica di accountability e di trasparenza.

Il ciclo della performance prevede uno stretto collegamento tra la definizione degli obiettivi aziendali e la gestione dei sistemi incentivanti, contrattuali e straordinari, attraverso la declinazione degli obiettivi aziendali alle singole unità operative in cui è articolata l'azienda.

Per quanto riguarda i meccanismi incentivanti contrattuali, è previsto che i singoli obiettivi di budget delle unità operative siano pesati e che l'erogazione degli incentivi connessi avvenga solo a seguito delle valutazioni effettuate dai responsabili di struttura/processo.

Il processo di programmazione, misurazione e valutazione della performance è formalizzato da specifici documenti:

- il piano triennale della performance ricompreso nel PIAO;
- il documento annuale delle direttive di budget, con cui si esplicita il focus sugli obiettivi aziendali e che rappresenta lo strumento di programmazione annuale, anch'esso ricompreso nel PIAO;
- il budget annuale, quale strumento operativo costituito dalle schede di budget con cui si definisce l'attività di programmazione, monitoraggio e verifica delle attività e dei costi delle unità operative;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- la relazione annuale sulla performance.

Data la complessità di applicazione del ciclo aziendale della performance nelle strutture sanitarie, i soggetti coinvolti nella sua gestione sono numerosi e un buon risultato finale è dato dal loro reciproco livello di integrazione.

La **direzione aziendale** ha il compito di assegnare gli obiettivi alle singole articolazioni aziendali, tenendo conto delle indicazioni regionali, di monitorarne l'andamento generale e di valutare complessivamente i risultati raggiunti.

La **UOC controllo di gestione** è la struttura tecnica di supporto che ha principalmente il compito di:

- sovrintendere all'intero sviluppo del ciclo della performance;
- preparare e gestire le schede di budget con gli obiettivi specifici per le singole articolazioni aziendali;
- contribuire a fornire i dati di attività e di costo per il monitoraggio periodico e finale (dati generali e trasversali);
- monitorare gli obiettivi regionali;
- collaborare con l'organismo indipendente di valutazione (OIV) nella predisposizione dei materiali di valutazione, del Documento di validazione della Relazione sulla performance e della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni che ne costituisce parte integrante;
- pubblicare la documentazione relativa all'attività dell'OIV sull'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale.

L'**organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** ha il compito di garantire che tutte le fasi del ciclo aziendale della performance vengano svolte secondo le indicazioni normative nazionali e regionali, oltre alle nuove funzioni introdotte dal d.Lgs 74/2017. Inoltre, in seguito a nota regionale n. 697592 del 29/12/2025, l'OIV deve verificare e riscontrare in merito alla coerenza tra i punteggi attribuiti dal ciclo di performance dell'azienda e il sistema degli obiettivi dei Direttori Generali, al fine di favorire una sempre migliore armonizzazione tra i due sistemi.

I **direttori/responsabili delle diverse articolazioni aziendali**, secondo i livelli di responsabilità e di funzionamento indicati nell'atto aziendale, hanno il compito di:

- contribuire con la direzione aziendale a definire le schede di budget con gli obiettivi specifici;
- illustrare a tutto il personale della struttura gli obiettivi di budget contenuti nella scheda;
- perseguire gli obiettivi specifici indicati nelle rispettive schede di budget;
- contribuire a fornire i dati di attività per il monitoraggio periodico e finale (dati specifici);
- fare il monitoraggio periodico e attivare eventuali interventi correttivi;
- predisporre le conseguenti valutazioni periodiche e finali, a seconda dei livelli di responsabilità indicati nell'Atto aziendale.

La **UOC gestione risorse umane** ha il compito di definire gli accordi integrativi aziendali in materia con le OO.SS. e di erogare gli incentivi sulla base delle valutazioni effettuate.

La performance viene misurata su tre livelli:

- a) a livello complessivo aziendale rispetto all'efficace raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali (performance aziendale), prioritariamente derivati dagli obiettivi fissati dalla Regione Veneto;
- b) a livello di singola Unità Operativa, individuata come autonomo centro di responsabilità in cui vengono declinati gli obiettivi strategici, nonché specifici ulteriori obiettivi (performance organizzativa);
- c) a livello di singolo dipendente afferente all'area contrattuale sia della dirigenza che del comparto attraverso l'individuazione di obiettivi nella scheda di valutazione individuale (performance individuale).

Le fasi temporali in cui si articola il **processo di gestione del ciclo della performance**, sono di seguito rappresentate, in un contesto di ordinaria attività.

Tempistica del Ciclo della performance relativo all'anno 2026, in un contesto di ordinaria attività.

<i>fase</i>	<i>attività</i>	<i>strumenti</i>	<i>tempistica</i>
Pianificazione/ Programmazione	Individuazione degli obiettivi aziendali da raggiungere	Piano integrato di attività e organizzazione PIAO: piano della performance 2026-2028 e documento di direttive aziendali per la definizione, realizzazione, monitoraggio e valutazione del budget 2026	31 gennaio 2026
Formulazione del budget	Assegnazione alle articolazioni aziendali degli obiettivi da raggiungere e allocazione delle risorse	Schede di budget 2026 delle singole articolazioni	febbraio/marzo 2026
Svolgimento delle attività e monitoraggio	Monitoraggio in corso d'anno e attivazione di eventuali interventi correttivi	<ul style="list-style-type: none"> – Report periodici messi a disposizione delle articolazioni aziendali dalla UOC controllo di gestione (dati generali e trasversali) – Documenti di monitoraggio prodotti dalle singole articolazioni aziendali (dati specifici) 	mensile e/o trimestrale, a seconda degli indicatori
	Valutazioni intermedie della performance organizzativa	Misurazione degli obiettivi e relazioni dei valutatori	quadrimestrale: 1° quadrim. al 30/04/2026 2° quadrim. al 31/08/2026 3° quadrim. al 31/12/2026
Valutazione dei risultati ottenuti	Valutazione finale annuale della performance organizzativa	Misurazione degli obiettivi e relazioni dei valutatori	giugno 2027
	Valutazione annuale della performance individuale	Schede di valutazione individuale (a cura del superiore gerarchico)	marzo/maggio 2027
Chiusura del ciclo	Chiusura del ciclo della performance	Relazione sulla performance	giugno 2027
Supervisione del Ciclo della performance	Promozione, garanzia, monitoraggio, validazione e controllo della correttezza dei processi	Atti dell'OIV	tempistiche previste da normative nazionali e regionali

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) rappresenta lo strumento programmatico adottato dall'Azienda ULSS 5 Polesana in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e costituisce parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano definisce le linee strategiche e operative per la prevenzione dei rischi corruttivi e per la promozione della trasparenza nell'ambito delle attività dell'Azienda, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Gli obiettivi principali del PTPCT sono:

- ridurre l'insorgenza di fenomeni corruttivi;
- rafforzare la capacità di individuazione e gestione di eventuali episodi di corruzione;
- promuovere un contesto organizzativo e amministrativo sfavorevole ai comportamenti corruttivi.

Il concetto di "fenomeno corruttivo", così come definito dai Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), non si limita alla corruzione come reato penale, ma si estende a tutte le forme di condotta che derivano dall'abuso di potere a fini personali, dalla deviazione dall'interesse generale a causa di condizionamenti impropri o dalla caduta dell'imparzialità. In particolare:

- "L'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati" (PNA 2013);
- "Decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio di interessi particolari" (PNA 2015–2018);
- "Caduta dell'imparzialità" (PNA 2019).

L'ANAC, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha sottolineato come l'attuale contesto storico, caratterizzato dall'allocazione di significative risorse finanziarie e da procedure amministrative accelerate, richieda l'adozione di presidi efficaci per la prevenzione della corruzione. Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha aggiornato il PNA 2022 (aggiornamento 2023), con particolare attenzione al settore dei contratti pubblici, alla luce dell'entrata in vigore del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, al fine di fornire agli enti indicazioni operative per la gestione dei rischi corruttivi e la promozione della trasparenza.

Il PTPCT persegue un duplice obiettivo:

- prevenire, nell'ambito delle disposizioni della Legge n. 190/2012, i fenomeni di illegalità derivanti dallo sviamento di potere per fini illeciti, comprese le manifestazioni di *maladministration*;
- orientare il personale aziendale ai valori di legalità, trasparenza, integrità ed etica pubblica, sia attraverso iniziative culturali e formative, sia mediante interventi concreti sui processi e sulle procedure aziendali.

In tale prospettiva, il Piano fornisce ai Direttori e ai Responsabili delle diverse articolazioni aziendali un quadro organico di principi, regole e indirizzi da diffondere a tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di garantire l'applicazione coerente ed efficace delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Il PTPCT è stato elaborato in conformità al D. Lgs. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede l'inserimento del Piano Anticorruzione e Trasparenza all'interno del PIAO. Il Piano è inoltre redatto in coerenza con i principi del PNA ANAC, in continuità con i PTPCT precedenti e con le indicazioni contenute nel PNA 2019, che costituisce atto di indirizzo unitario per le pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2019 integra le indicazioni dei precedenti PNA e definisce:

- i principi e i contenuti dei PTPCT aziendali;
- il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- le misure generali di prevenzione della corruzione;
- le modalità di analisi dei processi aziendali in termini di possibile esposizione a fenomeni corruttivi, programmazione delle misure di gestione del rischio e definizione delle azioni preventive.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e le loro principali competenze

La normativa vigente individua i soggetti chiamati a svolgere ruoli specifici nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ciascuno con compiti e responsabilità definiti.

Nell'Azienda ULSS 5 Polesana, i principali soggetti coinvolti sono:

- Direzione strategica aziendale;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA);
- Responsabile dell'Ufficio Internal Auditing;
- Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD/UPDC);
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- Referenti aziendali del RPCT;
- Dirigenti delle strutture complesse e semplici dipartimentali;
- Direttore delle Risorse Umane;
- Dipendenti e collaboratori esterni;
- Stakeholders.

Direzione Strategica Aziendale

- Nomina il RPCT e adotta il PAIO;
- Definisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione;
- Adotta atti di indirizzo generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

- Elabora il PTPCT sulla base degli indirizzi strategici in materia;

- Vigila sull'attuazione delle misure previste dal Piano e segnala eventuali disfunzioni;
- Collabora con gli altri uffici aziendali (Internal Auditing, UPD, RASA) nella mappatura dei processi e nella valutazione dei rischi.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

- Garantisce l'efficacia, la trasparenza e il controllo nella gestione della spesa pubblica per lavori, servizi e forniture, contribuendo alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Responsabile Internal Auditing

- Svolge un'attività indipendente e autonoma di assurance, controllo e supporto consulenziale sui processi organizzativi e sui principali rischi aziendali;
- Collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nel rispetto dei reciproci ruoli e delle rispettive responsabilità, ai fini della mappatura dei processi e della valutazione del rischio corruttivo;
- Supporta l'Azienda nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nella definizione e attuazione del Piano di Audit aziendale.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD/UPDC)

- Gestisce i procedimenti disciplinari, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti: UPD, competente per il personale dipendente della dirigenza e del comparto; UPDC, competente per il personale convenzionato.
- Collabora con l'RPCT nel monitoraggio dei comportamenti e nella raccolta dei dati relativi alle violazioni, fornendo aggiornamenti sugli esiti dei procedimenti.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

- Verifica il funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- Valida la Relazione sulla Performance;
- Monitora l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità.

Referenti aziendali del RPCT

- Direttori di UOC, UOS e strutture semplici a valenza dipartimentale;
- Collaborano attivamente con il RPCT e forniscono le informazioni necessarie per la valutazione dei rischi e l'adozione di misure preventive.

Dirigenti

- Concorrono alla definizione delle misure anticorruzione e ne monitorano l'attuazione;
- Forniscono informazioni e proposte al RPCT;
- Collaborano alla valutazione del rischio corruttivo e all'adozione di misure preventive, compresa la rotazione del personale in caso di procedimenti penali o disciplinari;
- Sovrintendono al rispetto delle norme su incarichi esterni, trasparenza e pubblicazione.

Dipendenti

- Sono tenuti all'osservanza delle norme anticorruzione e del PTPC;

- La violazione costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012, del D.Lgs. 165/2001, del Codice di comportamento e del CCNL applicabile.

Stakeholders

- La vasta gamma di interventi dell'Azienda implica il coinvolgimento e la considerazione di tutti i soggetti pubblici e privati presenti sul territorio, che possono essere direttamente o indirettamente interessati dalle attività aziendali.

2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Piano contiene le azioni strategiche e programmatiche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito delle priorità amministrative e delle connesse linee strategiche individuate dalla Delibera di Giunta Regionale con la quale la Regione ha assegnato gli obiettivi di salute e funzionamento per l'anno 2025, dove al punto E05 - Efficientamento e sviluppo dei processi amministrativi - viene ripresentata la necessità di realizzare interventi volti a garantire il rispetto dei principi di legalità, integrità e trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'attuazione di misure di prevenzione e repressione della corruzione.

Le azioni da perseguire sono le seguenti:

Obiettivi regionali

- Rispetto e pubblicazione dei tempi di pagamento dati PCC (circolare MEF n. 17/22) sul sito amministrazione trasparente;
- Soddisfazione degli obiettivi in materia di trasparenza.

Obiettivi aziendali

- adeguare la sezione trasparenza del sito, con le indicazioni riportate negli allegati alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024, aggiornati successivamente con la Delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025, per quanto riguarda le disposizioni e le Istruzioni Operative, riguardanti i nuovi schemi relativi:
 - alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;
 - agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
 - agli obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.
- Adeguare altresì la sezione trasparenza del sito aziendale, con le indicazioni riportate negli allegati alla Delibera ANAC n. 497 del 3/12/2025, per quanto riguarda le disposizioni conseguenti all'approvazione di 5 schemi di pubblicazione relativi:
 - titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali;
 - incarichi conferiti sulle società controllate;

- amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi;
- tempi di pagamento dell'amministrazione;
- trasparenza del servizio sanitario nazionale.
- Promuovere una maggior consapevolezza dei principi della trasparenza.
- Promuovere una maggior sensibilità sui dipendenti e collaboratori, relativamente a comportamenti che possono impattare sui conflitti di interesse, al fine di prevenire anziché dover gestire eventuali conflitti di interesse.
- Monitorare le misure di prevenzione del rischio di corruzione da parte del RPCT e dell'Ufficio internal auditing.

Tutti i servizi e unità dell'Azienda Ulss 5 saranno coinvolte per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati.

2.3.2 LE AZIONI GENERALI

Nel Piano triennale accanto alle misure di prevenzione specifiche di ogni servizio aziendale sono previste misure generali, come richiesto dalla legge 190/2012, che riguardano in particolare:

- la trasparenza;
- la diffusione del Codice di comportamento e delle buone pratiche e valori, fra cui l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la rotazione del personale;
- le incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- l'attività successiva a cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- la tutela di colui che effettua segnalazioni (cosiddetto whistleblower);
- la formazione;
- i patti di integrità negli affidamenti;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile;
- le attività di controllo.

2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO

La Regione Veneto, prot. n. 275516 del 7 giugno 2024, di oggetto "Invio Linee Guida per la proposta di Piano Triennale di Audit 2024-2026" ha evidenziato che "I fattori di instabilità e discontinuità a cui è stato esposto il settore sanitario negli ultimi anni hanno pienamente dimostrato che i sistemi di risk management classici delle aziende sanitarie, focalizzati solo sul rischio clinico, non sono sufficienti nel rispondere alle sfide attuali ed ai bisogni emergenti. In ragione di questo è necessario (ri)pensare il modello di approccio al rischio, il cui fine è avere un governo dei rischi aziendale globale, integrato e strutturato, capace di fornire alle politiche aziendali delle evidenze non solo nelle dimensioni di risk-based e process-oriented, ma anche data driven; il modello deve supportare l'azienda nella realizzazione di strategie e nella capacità di gestione dei rischi con una visione unica, olistica e capillare, conciliando ambiti aziendali eterogenei e proponendo interventi di mitigazione

integrati anche con gli altri attori della gestione del rischio aziendale, in linea con le priorità che il Sistema Sanitario Regionale Veneto (SSR) pone. In un contesto in rapida evoluzione, la gestione efficace e tempestiva dei rischi è sempre più cruciale...”

CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno permette di evidenziare le caratteristiche dell’ambiente ove opera l’Amministrazione e i cosiddetti *stakeholder* comprensivi di tutte le variabili nelle quali si annidano le fattispecie corruttive.

Il settore sanitario è esposto a rischi specifici in considerazione dell’entità delle risorse gestite, delle particolari dinamiche che si potrebbero instaurare tra professionisti sanitari, utenti, fornitori di prodotti sanitari e delle relazioni tra attività istituzionali e attività libero professionali dei dirigenti sanitari, nonché degli interessi economici dei soggetti accreditati.

Il Veneto è la terza regione italiana per produzione di ricchezza, dopo Lombardia e Lazio; la sua situazione economica è favorita da una fitta e funzionale rete infrastrutturale, in fase di ristrutturazione ed ulteriore ammodernamento, che consente una veloce movimentazione di mezzi e passeggeri. Il Veneto è una regione a vocazione fortemente industriale, in cui il manifatturiero è una dorsale importante sia in termini di forza lavoro, sia in termini di produzione di ricchezza e scambi internazionali di merci. È tuttavia il terziario che produce la quota maggiore di ricchezza.

Se da una parte tali importanti infrastrutture costituiscono uno dei presupposti per la competitività economica, dall’altra possono cadere nelle mire delle organizzazioni criminali, sia per lo sviluppo di traffici criminali transnazionali, sia per il riciclaggio, realizzato attraverso l’infiltrazione negli appalti connessi alla realizzazione ed alla manutenzione delle opere pubbliche. Infatti, l’utilizzo di tecniche elusive delle imposte, finalizzate al riciclaggio o all’auto riciclaggio è stato un elemento comune a molte delle più recenti indagini antimafia condotte in tali territori.

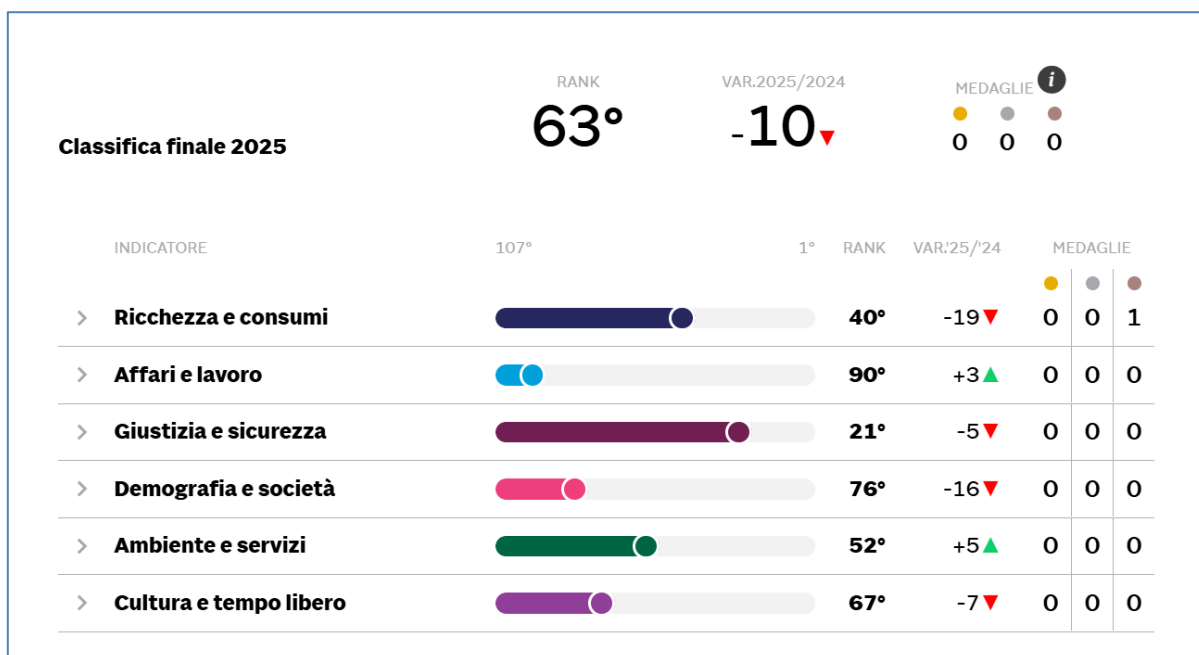
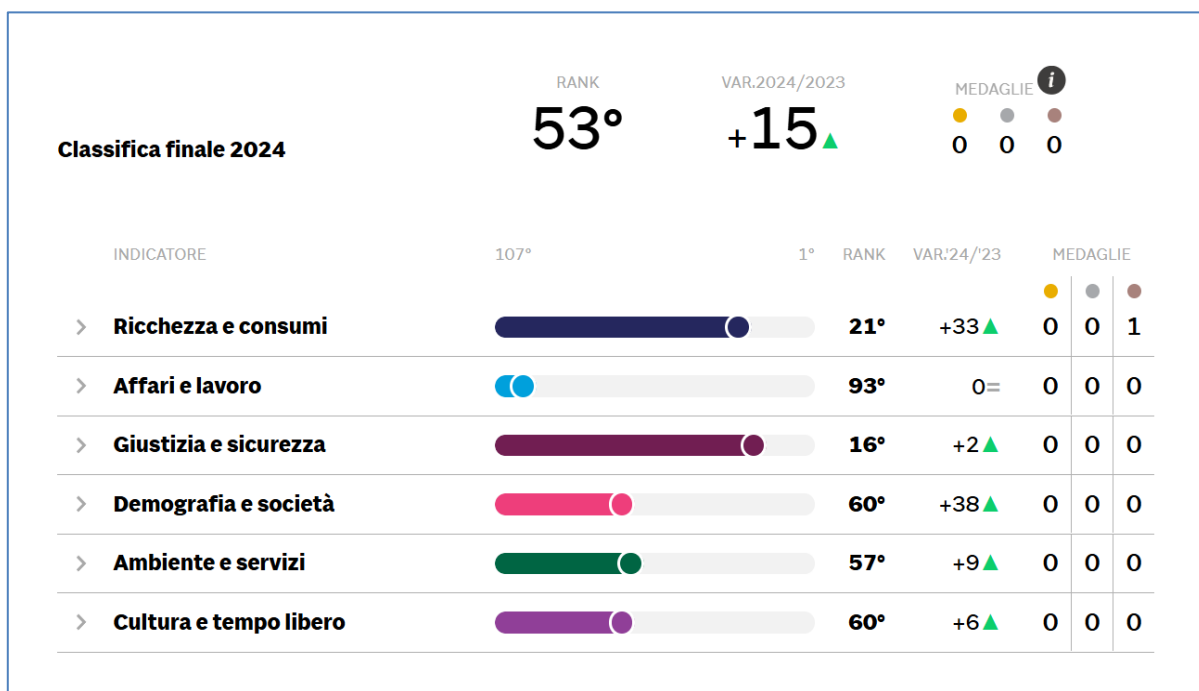
Nel Veneto e in particolare nella Provincia di Rovigo l’economia del territorio è essenzialmente caratterizzata da piccole e medie imprese, per circa tre quarti a dimensione familiare, le quali nei momenti di particolare crisi economica più facilmente soffrono la mancanza di liquidità.

Questo potrebbe costituire un fattore di vulnerabilità alle infiltrazioni della criminalità organizzata nell’economia legale.

Dalla classifica stilata da “Il Sole 24 Ore” sulla qualità della vita nelle province italiane anno 2024, emerge che Rovigo si trovava complessivamente al 53° posto, salendo la classifica di 15 posizioni rispetto all’anno precedente. La performance migliore vede Rovigo al 16° posto nell’ambito di “Giustizia e sicurezza”, mentre la performance peggiore si registra nell’ambito “Affari e lavoro” che la pone al 93° posto in classifica su 107 province.

Se nel 2024 la provincia di Rovigo aveva ottenuto un incremento nelle posizioni principali, nel 2025 viene retrocessa di 10 posizioni, peggiorando in quasi tutti gli indicatori.

In sintesi risulta:



CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è finalizzata a individuare gli elementi organizzativi e gestionali che possono incidere sul livello di esposizione dell'Ente a fenomeni corruttivi. Essa considera, in particolare, l'assetto organizzativo, la gestione per processi e il sistema delle responsabilità, al fine di valutare il grado di complessità dell'amministrazione e le potenziali aree di vulnerabilità.

Con riferimento alla struttura organizzativa dell'Azienda ULSS 5 Polesana, si rinvia a quanto illustrato nella sezione *Organizzazione e capitale umano* del presente PIAO. Ai fini della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza, l'elemento centrale dell'analisi del contesto interno è rappresentato dalla mappatura dei processi, intesa come attività sistematica di individuazione, descrizione e analisi dei processi organizzativi rilevanti.

Tale attività consente di esaminare progressivamente l'insieme delle funzioni e delle attività svolte dall'Azienda, al fine di individuare i processi e le aree che, per la natura delle funzioni esercitate, le modalità operative adottate o il grado di discrezionalità amministrativa, risultano maggiormente esposti a potenziali rischi corruttivi.

L'Azienda ULSS 5 Polesana, attraverso il sistema dei controlli interni, la diffusione di buone prassi organizzative, il rafforzamento delle misure di trasparenza e le iniziative di formazione in materia di etica, integrità e legalità, persegue la mitigazione dei rischi individuati e la prevenzione delle criticità, in un'ottica di miglioramento continuo del sistema di prevenzione della corruzione e di rafforzamento della cultura dell'integrità.

2.3.4 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO IN COLLABORAZIONE CON L'INTERNAL AUDITING

La gestione del rischio corruttivo si configura come un processo ciclico e strutturato, che prende avvio dalla mappatura dei processi e si conclude con le attività di monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle misure adottate.

In sintesi, le principali fasi del processo di gestione del rischio sono:

- la mappatura dei processi di ciascuna area aziendale;
- la valutazione del rischio associato a ciascun processo;
- l'individuazione e la definizione delle misure di prevenzione, sia già in essere sia da implementare;
- le attività di monitoraggio e valutazione periodica.



La mappatura dell'insieme dei processi aziendali rappresenta uno degli obiettivi strategici della Direzione Aziendale. In tale prospettiva, anche per l'anno 2026 è prevista la prosecuzione della collaborazione con la struttura aziendale di Internal Auditing, già coinvolta nel progetto regionale di mappatura dei processi, nell'ambito delle proprie funzioni di controllo di terzo livello e di assurance indipendente.

L'analisi è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), cui compete la definizione metodologica del processo di gestione del rischio corruttivo e la programmazione delle misure di prevenzione, con il coinvolgimento attivo delle strutture titolari dei processi e dei relativi rischi, al fine di condividere l'identificazione, la descrizione e la valutazione dei processi di competenza, nonché la formulazione di proposte in merito alle misure di prevenzione da adottare per la mitigazione del rischio corruttivo.

L'Internal Audit collabora a tale processo fornendo supporto metodologico e valutativo, nel rispetto dell'autonomia e della distinzione dei ruoli.

L'analisi del contesto interno ed esterno, prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione, consente di rafforzare l'individuazione delle aree a maggior rischio e di rendere più efficace il sistema di prevenzione. Nel processo di gestione del rischio sono coinvolti i dirigenti e, secondo le rispettive responsabilità, tutti i dipendenti dell'Azienda.

Un elemento qualificante del sistema di prevenzione è rappresentato dall'integrazione tra la prevenzione del rischio corruttivo e il miglioramento organizzativo dei processi oggetto di analisi. L'obiettivo è quello di superare una logica di mero adempimento formale, orientando le misure di prevenzione anche al miglioramento delle performance aziendali e, conseguentemente, della qualità dei servizi erogati e della risposta ai bisogni dei cittadini.

Nel corso del 2025 la mappatura dei processi generali dell'Azienda Ulss 5, elaborata dall'Internal Audit è rimasta invariata, in quanto non sono intervenute modifiche organizzative, procedurali o funzionali tali da richiederne un aggiornamento strutturale.

In coerenza con tale assetto, anche la mappatura dei processi a rischio corruttivo, che costituisce una specifica declinazione della mappatura generale ed è utilizzata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ai fini della gestione del rischio, non ha richiesto aggiornamenti nel corso dell'anno.

In sede di predisposizione del PIAO 2026 la mappatura è stata oggetto di riesame ed è confermata quale base di riferimento per la programmazione delle attività di prevenzione della corruzione e

della trasparenza, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e con gli indirizzi regionali vigenti.

Mappatura dei processi di ciascuna area aziendale

La valutazione delle aree e dei processi a rischio è effettuata secondo la metodologia prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione, integrata da ulteriori analisi di supporto, tra cui:

- l'analisi dei procedimenti disciplinari gestiti dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- l'analisi dei precedenti giudiziari, con particolare riferimento a procedimenti e decisioni penali o di responsabilità amministrativa;
- l'analisi dei casi oggetto di attenzione da parte dei media e della stampa locale, regionale e nazionale.

Tale approccio consente una valutazione più completa e contestualizzata dei rischi, tenendo conto sia dei profili organizzativi sia degli elementi di rischio effettivamente emersi nel tempo.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è effettuata considerando l'impatto potenziale sotto il profilo economico, organizzativo e reputazionale. Tale attività si svolge con il coinvolgimento dei responsabili dei servizi e degli operatori, al fine di garantire una corretta rappresentazione dei processi e dei rischi connessi, nonché una valutazione condivisa del livello di esposizione al rischio corruttivo.

In coerenza con l'approccio graduale e proporzionato previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e tenuto conto del contesto organizzativo dell'Azienda, per l'annualità 2026 sono programmate alcune azioni di valutazione e misurazione del rischio corruttivo, con particolare riferimento ai processi a maggiore esposizione. L'attività di misurazione del rischio sarà sviluppata con modalità progressive, attraverso il coinvolgimento delle strutture titolari dei processi, ed è finalizzata a consolidare l'analisi dei fattori di rischio, in continuità con la mappatura confermata.

Misure di prevenzione del rischio

Al fine di ridurre il livello di rischio individuato, sono definite specifiche misure di prevenzione, obbligatorie o ulteriori, che vengono riportate nell'Allegato 2a.

Per ciascuna area e processo sono indicate:

- le misure di prevenzione già in essere;
- le nuove misure da implementare;
- la tempistica di attuazione;
- le responsabilità operative.

L'individuazione e l'applicazione delle misure di prevenzione si fondano sul principio di sostenibilità, inteso come equilibrio tra costi economici e organizzativi e benefici attesi, privilegiando l'adozione di interventi preventivi che garantiscano la massima efficacia in relazione all'impatto previsto.

Monitoraggio e valutazione

Il processo di gestione del rischio si completa con le attività di monitoraggio e valutazione, finalizzate a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate e a individuare eventuali interventi correttivi o ulteriori strategie di mitigazione del rischio.

I processi caratterizzati da un più elevato livello di esposizione al rischio corruttivo – quali, a titolo esemplificativo, la libera professione, la gestione delle liste di attesa e i rapporti con le strutture private – continueranno ad essere oggetto di particolare attenzione anche per l'anno 2026.

Accanto a tali ambiti, permangono le aree di rischio tradizionali, tra cui la gestione del personale e degli appalti, che richiedono un rafforzamento delle attività di verifica e controllo, anche in considerazione dei finanziamenti straordinari connessi al PNRR.

Le misure di prevenzione del rischio di corruzione riportate nell'Allegato 2a al PIAO sono attuate dai responsabili delle singole strutture e unità aziendali, sotto il coordinamento e il monitoraggio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con il supporto dell'Ufficio Internal Auditing nell'ambito delle rispettive competenze.

2.3.5 AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Contratti pubblici

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha chiarito che l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 è prevalentemente incentrato sui contratti pubblici, in considerazione dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023, efficace dal 1° luglio 2023, che ha introdotto un nuovo assetto normativo e organizzativo del settore.

Il quadro transitorio prevede che:

- le procedure di affidamento avviate entro il 30 giugno 2023 continueranno ad essere disciplinate dal previgente Codice;
- le procedure avviate dal 1° luglio 2023 siano regolate dal nuovo Codice dei contratti pubblici;
- gli affidamenti relativi a interventi finanziati con risorse PNRR e PNC restino assoggettati alla normativa speciale di riferimento, integrata dal nuovo Codice per gli aspetti non disciplinati.

Elemento centrale del nuovo sistema è la **digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici**, fondata sull'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e sull'interoperabilità con la **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)** gestita da ANAC. La digitalizzazione riguarda tutte le fasi del contratto – programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione – e si applica a tutti i contratti di appalto e concessione, di qualsiasi importo e settore.

Le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, tramite le piattaforme certificate, i dati e le informazioni relative alla programmazione, alle procedure di gara, agli affidamenti, nonché alle fasi di esecuzione dei contratti, incluse le modifiche contrattuali, i subappalti, le proroghe e la conclusione del rapporto.

L'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 interviene esclusivamente sulla parte speciale del Piano, aggiornando la mappatura dei rischi corruttivi e delle misure di prevenzione alla luce del nuovo

Codice e disciplinando il regime transitorio in materia di trasparenza, in coerenza con la digitalizzazione del sistema degli appalti. In tale contesto, l'ANAC raccomanda un rafforzamento della trasparenza nel settore degli acquisti, prevedendo specifici set informativi da pubblicare e da inserire nei provvedimenti di gara e nei contratti.

A decorrere dal 1° gennaio 2024, il d.lgs. 36/2023 ha inoltre introdotto un nuovo sistema di trasparenza fondato sul principio dell'“unicità dell'invio”, secondo il quale i dati sono trasmessi una sola volta a un unico sistema informativo, prevalentemente la BDNCP.

L'Azienda assicura l'assolvimento degli obblighi di trasparenza mediante la comunicazione dei dati alla BDNCP e attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti”, delle informazioni non trasmesse alla Banca Dati ma comunque soggette a pubblicazione obbligatoria, secondo quanto previsto dalle delibere ANAC vigenti.

Come raccomandato nel PNA 2019, parte III, § 1.4 - Conflitto di interessi – è opportuno individuare una procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi. La materia è ora disciplinata agli artt. 5 e 6 del codice di comportamento aziendale, adottato con DDG n. 2356 del 13.11.2024, ai quali si rimanda.

Nell'ambito dei contratti pubblici è particolarmente sentita la necessità di introdurre misure per la gestione dei conflitti di interessi. Il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante. Il D. Lgs. 36/2023, all'art. 16, ha definitivamente e delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni.

Liste di attesa

Con provvedimento del Direttore Generale n. 239 del 25/02/2025 è stato adottato il Piano Attuativo Aziendale per il Governo delle Liste d'Attesa, anno 2025, in ottemperanza al Piano Regionale di Governo delle Liste d'Attesa (PRGLA) approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 626 del 04 giugno 2024 “Aggiornamento del Piano Regionale di Governo delle Liste di Attesa (PRGLA). Deliberazione/CR n. 35 del 9 aprile 2024”.

La gestione delle liste di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale rappresenta una problematica rilevante nella gestione dei servizi sanitari. La tempestività nell'erogazione delle prestazioni sanitarie in rapporto ai bisogni di salute della popolazione, infatti, costituisce un aspetto strutturale dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), conseguibile attraverso il governo della domanda di prestazioni, il governo dell'offerta di prestazioni, l'informazione e la comunicazione, il monitoraggio per individuare tempestivamente modifiche della domanda e dell'offerta e così programmare le strategie più adeguate per il raggiungimento dei risultati.

Il formarsi di liste di attesa rappresenta, peraltro, un fenomeno con caratteristiche di elevata complessità e ad alta imprevedibilità, influenzato dall'interazione di molti diversi fattori relativi alla domanda e all'offerta. La ricerca di un miglior equilibrio tra domanda ed offerta di prestazioni deve

trovare una risposta aggredendo la problematica su diversi fronti distinti ma che, in ogni caso, portano congiuntamente al perseguimento di tale obiettivo:

- riequilibrio dell'offerta incrementandone la potenzialità produttiva in coerenza con le dinamiche che caratterizzano la domanda e con la individuazione degli ambiti di garanzia;
- miglioramento della produttività dell'offerta attuale attraverso un periodico monitoraggio;
- governo dell'appropriatezza della domanda mediante l'attuazione dei Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali (PDTA) o di protocolli prescrittivi con il costante monitoraggio del grado di applicazione degli stessi ed il maggior coinvolgimento dei MMG e PLS nel ruolo "case manager" clinico del paziente.

Il presente piano si pone l'obiettivo di migliorare l'appropriatezza organizzativa, prescrittiva ed erogativa, per garantire al cittadino l'accesso ai servizi sanitari entro tempi appropriati rispetto alla patologia e alle necessità di cura, con l'intento di favorire il contenimento dei tempi di attesa così da garantire l'accesso alle prestazioni entro i tempi stabiliti.

Il Piano Attuativo Aziendale Governo Liste di Attesa, in coerenza al PRGLA, definisce un percorso per il Governo delle Liste di Attesa, finalizzato a garantire un equo e tempestivo accesso dei cittadini ai servizi sanitari che si realizza con l'applicazione di rigorosi criteri di appropriatezza, il rispetto delle classi di priorità, la trasparenza e l'accesso diffuso alle informazioni da parte dei cittadini sui loro diritti e doveri.

Libera professione

Negli ultimi anni l'Azienda ha proseguito nelle attività di controllo e monitoraggio dei processi relativi all'attività libero-professionale, in attuazione della normativa vigente e delle disposizioni regionali in materia.

Con nota regionale del 21 dicembre 2023 (prot. n. 678591) è stata ribadita l'importanza della verifica del corretto rapporto tra i volumi di attività istituzionale e libero-professionale per ciascun Dirigente medico, in conformità a quanto previsto dall'art. 15-quinquies, comma 3, del d.lgs. 502/1992 e dall'art. 38, comma 15, della L.R. 30/2016.

L'Azienda ha pertanto effettuato puntuali verifiche sull'attività libero-professionale di tutti i professionisti interessati e ha promosso specifici incontri dell'Organismo di Promozione e Verifica dell'Attività Libero-Professionale, finalizzati al monitoraggio sistematico dei volumi di attività e all'adozione tempestiva di eventuali misure correttive in presenza di criticità.

Le attività di monitoraggio e controllo descritte saranno confermate e ulteriormente presidiate anche nel corso dell'anno 2026, quale misura di prevenzione dei rischi e di garanzia della trasparenza e dell'equilibrio tra attività istituzionale e libero-professionale, in applicazione dell'atto aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia.

Nucleo aziendale di controllo (N.A.C.)

La Regione Veneto con vari provvedimenti ha aggiornato il sistema di controlli sull'attività sanitaria nelle strutture sanitarie regionali. Sono state definite le linee guida per le attività di controllo dei

Nuclei Aziendali di Controllo che contengono le indicazioni per la predisposizione dei piani annuali dei controlli.

L'Azienda predispone annualmente un piano dei controlli sia interni che esterni, sui ricoveri e sull'attività specialistica, prevedendo puntualmente le attività da svolgere.

Affidamento degli incarichi legali esterni

L'Azienda ULSS 5 Polesana ha adottato uno specifico Regolamento per la formazione e la gestione di un elenco ristretto di avvocati esterni, finalizzato all'affidamento di incarichi di patrocinio e consulenza legale, in assenza di risorse interne abilitate alla difesa in giudizio.

Il Regolamento è conforme al quadro normativo vigente, in particolare agli artt. 13 e 56 del d.lgs. 36/2023, che qualificano tali incarichi come contratti d'opera intellettuale esclusi dall'applicazione del Codice dei contratti, ma soggetti al rispetto dei principi di risultato, fiducia e accesso al mercato, nonché alle Linee guida ANAC in materia di servizi legali.

L'elenco, di natura aperta e aggiornabile, è formato a seguito di avviso pubblico e suddiviso per aree di specializzazione giuridica rilevanti per l'attività sanitaria e amministrativa dell'Azienda. L'iscrizione non comporta alcun diritto all'affidamento di incarichi, ma consente all'Azienda di individuare professionisti qualificati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e comparazione dei curricula.

Il conferimento degli incarichi avviene con atto motivato, sulla base della specifica competenza ed esperienza professionale del legale, della complessità del contenzioso e della necessità di garantire continuità difensiva, ferma restando la natura fiduciaria del rapporto. Sono previste misure stringenti in materia di conflitto di interessi, incompatibilità e obblighi di riservatezza.

Il Regolamento disciplina altresì i criteri di determinazione dei compensi, nel rispetto dei principi di equo compenso, congruità ed economicità, prevedendo la presentazione di preventivi e la verifica della corretta esecuzione dell'incarico prima della liquidazione.

Le modalità di pubblicità degli incarichi conferiti e la pubblicazione dei relativi atti sul sito istituzionale dell'Azienda assicurano il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, contribuendo alla prevenzione dei rischi corruttivi connessi all'affidamento di incarichi professionali esterni.

2.3.6 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La rotazione del personale è una misura preventiva finalizzata a ridurre il rischio che relazioni consolidate nel tempo tra dipendenti, utenti o portatori di interesse possano favorire dinamiche improprie nella gestione amministrativa (PNA 2016). L'alternanza dei ruoli e delle funzioni limita il consolidarsi di relazioni stabili che potrebbero generare pressioni o comportamenti non conformi ai principi di trasparenza e integrità.

Finalità

La rotazione risponde a molteplici obiettivi:

- prevenire la formazione di relazioni particolari tra amministrazione e portatori di interesse;
- favorire il benessere organizzativo, stimolando nuove opportunità di crescita professionale;
- consentire il reclutamento di energie e competenze in nuovi contesti, migliorando la flessibilità organizzativa.

Ambiti e modalità di applicazione

La rotazione si applica privilegiando criteri organizzativi e non punitivi, accompagnata da percorsi di formazione per la riqualificazione professionale. Le principali modalità sono:

- Rotazione territoriale: assegnazione del dipendente a un diverso ambito territoriale;
- Rotazione funzionale: assegnazione a nuove competenze nella stessa struttura;
- Rotazione combinata funzionale e territoriale: nuovo ruolo in diversa struttura;
- Segregazione delle funzioni: separazione delle responsabilità per prevenire conflitti di interesse.

La scelta della modalità più adeguata tiene conto delle esigenze organizzative, del livello di rischio associato e della specificità delle attività svolte. La rotazione non si applica alle figure professionali infungibili, per le quali sono richieste competenze o titoli specialistici specifici; in tali casi è necessaria adeguata motivazione.

Settore sanitario e amministrativo

Nel settore sanitario, la rotazione presenta limiti dovuti alla specificità delle competenze e all'esperienza consolidata dei professionisti. Anche in ambito amministrativo e tecnico, la misura può essere limitata dalla disponibilità di figure con competenze specialistiche (ad esempio ingegneria clinica, fisica sanitaria, informatica).

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D.Lgs. 165/2001 ed è attivata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive. L'ANAC, con Delibera n. 215/2019, ha precisato criteri e modalità operative per l'applicazione della misura, individuando:

- i reati presupposti per la rotazione;
- il momento procedimentale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento, con motivazione adeguata.

La rotazione straordinaria rappresenta uno strumento di prevenzione della corruzione, da attuare tempestivamente in presenza di rischi concreti, garantendo la continuità delle funzioni e il corretto funzionamento dei servizi.

Comunicazione del piano

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è pubblicato sul sito aziendale in formato aperto, al fine di favorire la massima accessibilità e la comunicazione con la società civile.

L'Azienda garantisce la possibilità di segnalare dall'esterno:

- suggerimenti per miglioramenti organizzativi;
- possibili casi di cattiva amministrazione;
- potenziali conflitti di interesse;
- episodi di corruzione o altri illeciti.

Le segnalazioni possono essere trasmesse anche in forma anonima, utilizzando i canali messi a disposizione dall'Azienda:

- protocollo aziendale;
- rete degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico (URP).

Tutela del segnalante di illeciti (c.d. Whistleblower)

L'obiettivo dell'istituto del whistleblowing è di garantire la protezione dei dipendenti e collaboratori che segnalano in buona fede violazioni di legge o irregolarità nell'ente, assicurando riservatezza, sicurezza e assenza di ritorsioni. Questo si applica a tutti i dipendenti, collaboratori esterni, consulenti e soggetti operanti per l'ente che effettuano segnalazioni interne o esterne.

Misure generali di tutela:

1. Canali di segnalazione protetti
 - Segnalazioni tramite canali riservati, sicuri e tracciabili (PEC, portale dedicato, casella interna).
 - Accesso alle segnalazioni limitato a RPCT o soggetto designato.
2. Riservatezza
 - Protezione dell'identità del segnalante durante e dopo la gestione della segnalazione.
 - Divieto di divulgazione a terzi senza obbligo normativo.
3. Divieto di ritorsioni
 - Nessuna discriminazione, licenziamento, sospensione o peggioramento delle condizioni di lavoro.
 - Procedure disciplinari per chi attua ritorsioni.
4. Gestione interna delle segnalazioni
 - Registrazione riservata delle segnalazioni e tracciamento degli esiti.
 - Valutazione preliminare di ammissibilità da RPCT o soggetto incaricato.
 - Coinvolgimento dell'OIV o di organi di vigilanza se necessario.
5. Formazione e informazione

- Formazione periodica del personale sui diritti del whistleblower e modalità di segnalazione.
 - Comunicazione periodica sull'esistenza dei canali protetti.
6. Monitoraggio e miglioramento
- Revisione periodica dei canali di segnalazione per sicurezza e accessibilità.
 - Analisi anonima delle segnalazioni per identificare rischi organizzativi o corruttivi.

Soggetto responsabile: RPCT.

L'Azienda ha attivato il canale interno per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 24/2023, mediante l'utilizzo della piattaforma Whistleblowing.PA, conforme alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 478 del 26 novembre 2025. La gestione delle segnalazioni è affidata al RPCT, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e tutela del segnalante.

Formazione

L'Azienda riconosce alla formazione un ruolo centrale nella strategia di prevenzione dell'illegalità, quale strumento fondamentale per:

- garantire la corretta conoscenza delle regole di condotta previste dal Piano e dal Codice di comportamento;
- diffondere i principi e i valori di legalità, integrità e trasparenza;
- creare un contesto organizzativo favorevole alla prevenzione dei rischi corruttivi.

Come nei Piani precedenti, la formazione si articola in attività generali e specifiche, rivolte in particolare ai settori più esposti al rischio, e viene annualmente inserita all'interno delle schede di budget.

La formazione costituisce inoltre un'occasione di partecipazione, confronto e ascolto, rafforzando la cultura della trasparenza e del dialogo all'interno dell'Azienda.

Conflitti d'interesse

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali è normato da apposito e aggiornato regolamento interno.

Lo svolgimento di incarichi da soggetto pubblico o privato può realizzare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, che possono compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Stante la delicatezza delle situazioni di cui trattasi, è necessario garantire una efficace azione di monitoraggio degli incarichi extra-istituzionali svolti dai dipendenti, unitamente alla verifica di altre situazioni che possono portare il dipendente a situazioni di conflitto d'interesse.

Si è provveduto già con deliberazione n. 528/2016 a regolamentare le partecipazioni dei dipendenti ad eventi organizzati da terzi.

Con provvedimento del Direttore Generale n. 1769 del 29/12/2023 è stato approvato il Codice di comportamento dell'Azienda Ulss 5.

È vigente in Azienda il regolamento approvato con DDG n. 1592 del 14.12.2017 che disciplina il rilascio di autorizzazioni per incarichi extra ufficio. È inoltre stato adottato con DDG n. 1055 del 02.08.2023 un regolamento in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità ex L. 43/2006 ai sensi dell'articolo 3-quater del decreto legge 21 settembre 2021, n. 127 e s.m.i.

Nell'anno 2025 è stata fatta una rivalutazione del rischio e delle misure di prevenzione del processo di "autorizzazione degli incarichi extra ufficio del personale dipendente". L'attività, prevista anche all'interno degli obiettivi di budget, è stata svolta dalla UOC Risorse Umane, dall'Internal Audit e dal RPCT.

Altre attività' per ridurre il rischio di corruzione

a) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il cosiddetto "pantouflage" è stato introdotto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e prevede il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P. A di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Tale disposizione è regolamentata nel codice di comportamento adottato dall'Azienda con deliberazione n. 1769 del 29 dicembre 2023.

Ai fini dell'applicazione di tale principio l'Azienda prevede:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 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, 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 PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti di cui sopra;
- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto ai punti precedenti e il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la nostra Azienda per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

b) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'Unità operativa delle risorse umane espleta un controllo del 100% sulle dichiarazioni relative ai carichi pendenti dei dipendenti assunti, nonché richiede ai componenti delle diverse Commissioni Esaminatrici di dichiarare ex art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, di non aver riportato condanne per i delitti di cui al capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale (propri dei dipendenti pubblici), anche con sentenza non passata in giudicato.

Protocollo di legalità

Il protocollo di legalità, approvato con DGRV n. 721 dell'8 luglio 2025, è stato sottoscritto dalle Prefetture del Veneto, dalla Regione, dalle Province (UPI) e dai Comuni (ANCI) ed ha l'obiettivo di prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata e rafforzare le misure di contrasto alla corruzione nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Finalità principali:

- Garantire legalità e trasparenza negli appalti pubblici.
- Rafforzare controlli antimafia e misure anticorruzione.
- Migliorare l'interconnessione informativa tra Pubbliche Amministrazioni per vigilanza e monitoraggio.
- Promuovere rispetto della normativa su sicurezza, lavoro e regolarità contributiva.
- Applicare strumenti di tracciabilità dei flussi finanziari e della manodopera, al fine di prevenire riciclaggio e infiltrazioni.

Strumenti e azioni:

- Obbligo per le stazioni appaltanti di richiedere verifiche antimafia tramite Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA) per imprese aggiudicatrici e subappaltatrici.
- Introduzione di clausole di legalità negli atti di gara e nei contratti.
- Creazione di software regionale per il "settimanale di cantiere" per monitorare personale, mezzi e ditte operanti.
- Penali contrattuali in caso di mancato rispetto degli obblighi di aggiornamento e tracciabilità.
- Tavoli di monitoraggio dei flussi di manodopera per garantire trasparenza nelle assunzioni.

Durata e coordinamento:

- Il Protocollo ha validità triennale e prevede la costituzione di una "Cabina di regia" presso la Prefettura di Venezia per il coordinamento delle attività di vigilanza e monitoraggio.
- La Regione e le Prefetture supportano le stazioni appaltanti con strumenti informatici, dati e formazione.

Impatto atteso:

- Riduzione del rischio di infiltrazioni criminali e di fenomeni corruttivi negli appalti pubblici.
- Salvaguardia della libera concorrenza e tutela dell'immagine degli enti pubblici.
- Rafforzamento della trasparenza e della sicurezza nei cantieri e nella gestione dei contratti pubblici.

Il nuovo protocollo amplia l'ambito di controllo, integra strumenti digitali innovativi per il monitoraggio in tempo reale e introduce penali e misure preventive più incisive rispetto al precedente.

1. Estensione e rafforzamento dei controlli antimafia

- Ora si estendono anche ai contratti “sotto soglia” e alle attività collaterali a valle dell’aggiudicazione, che prima erano meno controllate (es. ciclo degli inerti, forniture minori).
- Possibilità di effettuare verifiche anche prima dell’aggiudicazione, non solo successivamente.

2. Maggiore interconnessione informativa

- Rafforzata la condivisione dei dati tra Prefetture, stazioni appaltanti e altre PA tramite banche dati e piattaforme digitali, per un monitoraggio più capillare.
- Introduzione di un software regionale per il “settimanale di cantiere”, con dati aggiornati su personale, mezzi e imprese, per consentire controlli periodici più puntuali.

3. Tracciabilità dei flussi finanziari e della manodopera

- Obbligo di inserire clausole di tracciabilità dei flussi finanziari e dei pagamenti lungo tutta la filiera, per prevenire riciclaggio e reati finanziari.
- Monitoraggio anche dei flussi di manodopera con tavoli dedicati, procedure di reclutamento trasparenti e rilevazione elettronica delle presenze in cantiere.

4. Penalità e strumenti di enforcement

- Introduzione di un sistema graduato di penali contrattuali fino alla risoluzione del contratto in caso di mancata osservanza delle procedure di aggiornamento del settimanale di cantiere.

5. Cabina di regia e coordinamento operativo

- Istituzione di una Cabina di regia presso la Prefettura di Venezia per coordinare controlli, monitoraggi e sinergie tra tutti i soggetti coinvolti.
- Coinvolgimento più strutturato delle Commissioni regionali e delle componenti dei Gruppi interforze (DIA, Carabinieri, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro).

6. Formazione e prevenzione

- Previsione di incontri formativi per il personale delle amministrazioni e dei cantieri sui temi di antimafia, anticorruzione e tracciabilità.

L’Azienda Ulss 5 Polesana ha aderito a questo protocollo di legalità con DDG n. 1455 del 3 dicembre 2025, inserendo nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture le clausole per le quali le Ditte accettano di aderire al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto.

2.3.7 PROCEDURA INTERNA SUI CONTROLLI SOSTITUTIVI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

È in corso di definizione una procedura aziendale che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli sostitutivi sugli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, in conformità alle istruzioni operative di cui all'Allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025. Tale procedura è finalizzata a garantire l'effettività, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", quale misura di prevenzione della corruzione e di tutela della legalità e sarà adottata a breve con provvedimento deliberativo.

I controlli sugli obblighi di pubblicazione sono svolti, in via ordinaria, dai responsabili dei dati nell'ambito delle rispettive competenze organizzative e funzionali, così come riportato nell'Allegato 2b "Elenco degli obblighi di pubblicazione". A tali soggetti compete garantire la completezza, la correttezza, la tempestività e l'aggiornamento delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013 s.m.i., delle indicazioni ANAC e delle eventuali linee guida aziendali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) assicura il coordinamento complessivo del sistema dei controlli sugli obblighi di pubblicazione, svolgendo attività di monitoraggio e verifica sull'assolvimento degli stessi. Tali attività sono effettuate anche mediante controlli a campione, analisi delle segnalazioni pervenute e interlocuzioni con le strutture competenti, al fine di prevenire situazioni di inadempienza o non conformità e di favorire un corretto presidio degli obblighi di trasparenza.

Qualora, a seguito delle attività di verifica, emergano criticità o inadempienze, il RPCT provvede a sollecitare la regolarizzazione da parte dei responsabili dei dati, assegnando un congruo termine per l'adeguamento.

In caso di persistente inerzia o reiterata inadempienza, il RPCT attiva le misure previste dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC, ivi inclusa, in via residuale ed eccezionale, l'attivazione del controllo sostitutivo, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità e senza pregiudizio delle competenze proprie delle strutture titolari dei dati.

Gli esiti delle attività di controllo, incluse le eventuali attivazioni di misure correttive, sono documentati e confluiscono nella Relazione annuale del RPCT; essi sono inoltre comunicati all'OIV ai fini delle valutazioni di competenza in materia di performance organizzativa e responsabilità dirigenziale, nonché considerati nell'ambito dell'aggiornamento periodico del PIAO.



Sezione 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Azienda è descritta in modo completo nell'Atto Aziendale, adottato con delibera n° 611 del 21.05.2025.

L'organigramma aziendale approvato e aggiornato, unitamente all'Atto Aziendale, risulta consultabile al seguente link

<https://www.aulss5.veneto.it/Atto-Aziendale>

3.1.2 I LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

I livelli organizzativi riassumibili nell'Azienda ULSS 5 Polesana sono i seguenti:

Incarichi di Vertice

Le funzioni di direzione strategica (programmazione, allocazione, committenza e controllo) sono svolte dalla Direzione aziendale che si compone di:

- Direttore generale
- Direttore amministrativo
- Direttore sanitario
- Direttore dei servizi socio-sanitari

Incarichi Dirigenziali

Ai sensi dell'art. 17 bis del D.Lgs. 502/1992 l'Azienda ULSS 5 Polesana adotta il modello di gestione operativa di tipo dipartimentale.

Oltre al livello dipartimentale, l'organigramma di struttura organizzativa, prevede diversi livelli di responsabilità di tipo gestionale (incarichi Gestionali) e di tipo professionale (incarichi Professionali) dei dirigenti che corrispondono alle diverse tipologie di incarico conferibili.

Le diverse tipologie di incarico prevedono al loro interno differenti attribuzioni di funzioni con corrispondente valorizzazione economica (fasce).

INCARICHI GESTIONALI di Area Sanitaria

- Incarico di Direttore di Dipartimento Strutturale/Funzionale;
- Incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa: articolato in 3 fasce economiche;
- Incarico di Responsabile di Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale/Distrettuale: articolato in 3 fasce economiche;
- Incarico di Responsabile di Unità Operativa Semplice articolazione di UOC/di Staff: articolato in 4 fasce economiche.

INCARICHI PROFESSIONALI di Area Sanitaria

- Incarico di Altissima professionalità Dipartimentale e di Altissima professionalità articolazione di Unità Operativa Complessa: articolato in 6 fasce economiche;
- Incarico di Alta specializzazione: articolato in 4 fasce economiche;

- Incarico Professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo: articolato in 3 fasce economiche;
- Incarico Professionale iniziale (dirigenti con anzianità di servizio inferiore a 5 anni): articolato in un'unica fascia economica.

INCARICHI GESTIONALI di Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa

- Incarico di Direttore di Dipartimento Funzionale;
- Incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa: articolato in 2 fasce economiche;
- Incarico di Responsabile di Unità Operativa Semplice: articolato in 2 fasce economiche;

INCARICHI PROFESSIONALI di Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa

- Incarico professionale anche di alta specializzazione: articolato in 2 fasce economiche.

Incarichi del Comparto

Per il personale del comparto, sono previsti diversi livelli di responsabilità, organizzativa e professionale, che corrispondono alle diverse tipologie di incarico di funzione secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto il 02.11.2022, così come confermato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto il 27.10.2025 e prevedono al loro interno diversi livelli economici in corrispondenza alle diverse funzioni attribuite.

Sulla base di apposite procedure selettive interne possono inoltre essere assegnati ai dipendenti di tutti i ruoli inquadrati nell'area dei Professionisti della Salute e Funzionari i seguenti incarichi di media ed elevata complessità:

- *INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA*, articolato in 8 classi economiche
- *INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE*, articolato in 8 classi economiche

Anche per i dipendenti inquadrati nell'area degli assistenti e degli operatori è prevista l'assegnazione di incarichi di funzione, esclusivamente di natura professionale, di professionalità base, media ed elevata. Quest'ultima tipologia di incarichi si articola in 3 classi economiche per l'area degli assistenti e 3 classi economiche per l'area degli operatori.

I CCCCNLL sottoscritti il 02.11.2022 e il 27.10.2025 prevedono altresì gli "incarichi di posizione" assegnabili esclusivamente al personale inquadrato nell'area dell'elevata professionalità che si collocano fra la dirigenza e il comparto ai quali si dovrà dar corso in sede di implementazione dei nuovi istituti previsti.

3.1.3 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

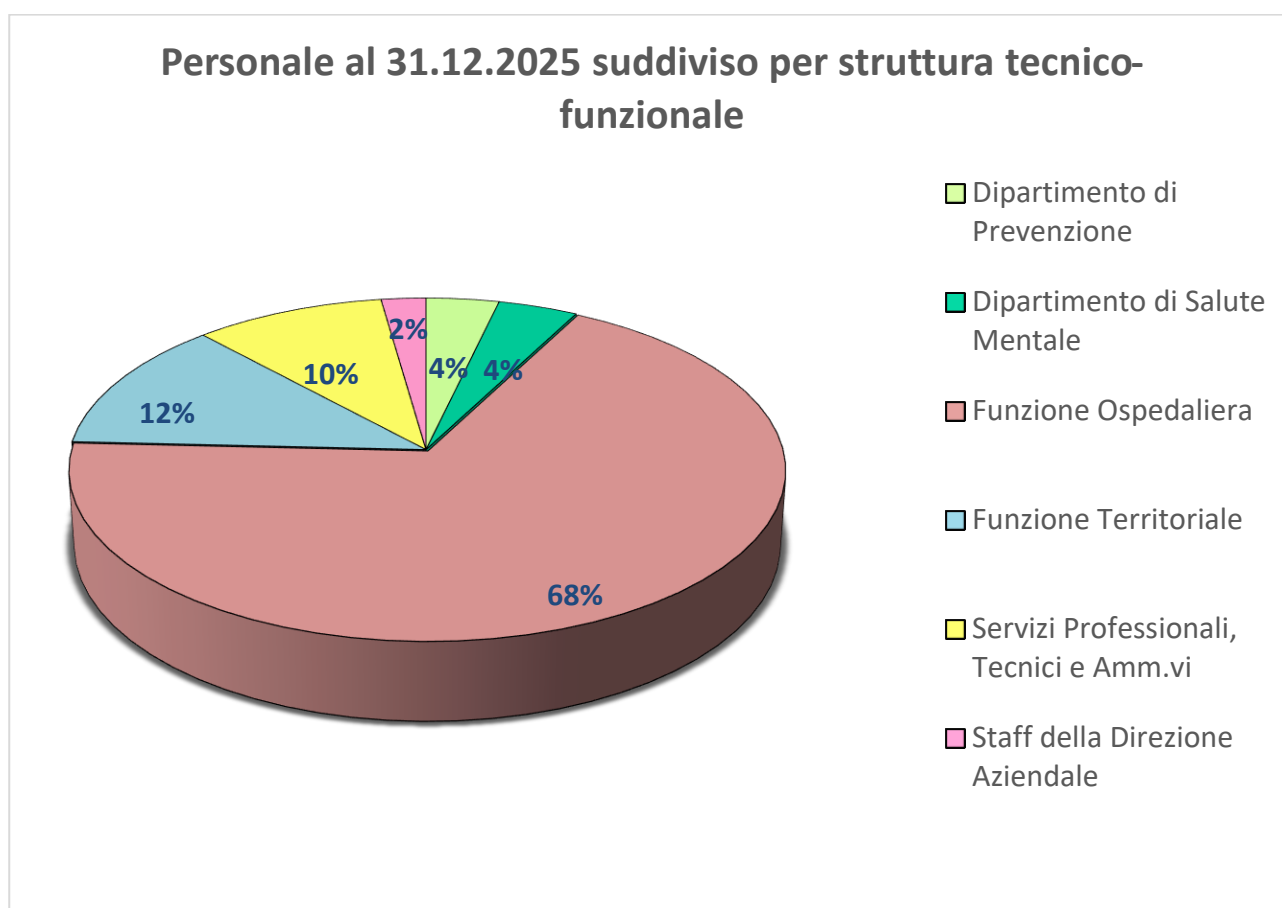
Le macro unità organizzative dell’Azienda ULSS 5 Polesana deputate all’erogazione dei livelli di assistenza sono rappresentate dalle seguenti strutture tecnico-funzionali:

- Dipartimento di Prevenzione;
- Dipartimento di Salute Mentale;
- Funzione Ospedaliera;
- Funzione Territoriale.

La struttura tecnico-funzionale deputata alle attività di supporto è quella dei Servizi Professionali Tecnici e Amministrativi.

La struttura di Staff della Direzione Aziendale si colloca invece quale struttura trasversale alle precedenti e svolge funzioni di supporto alla Direzione aziendale.

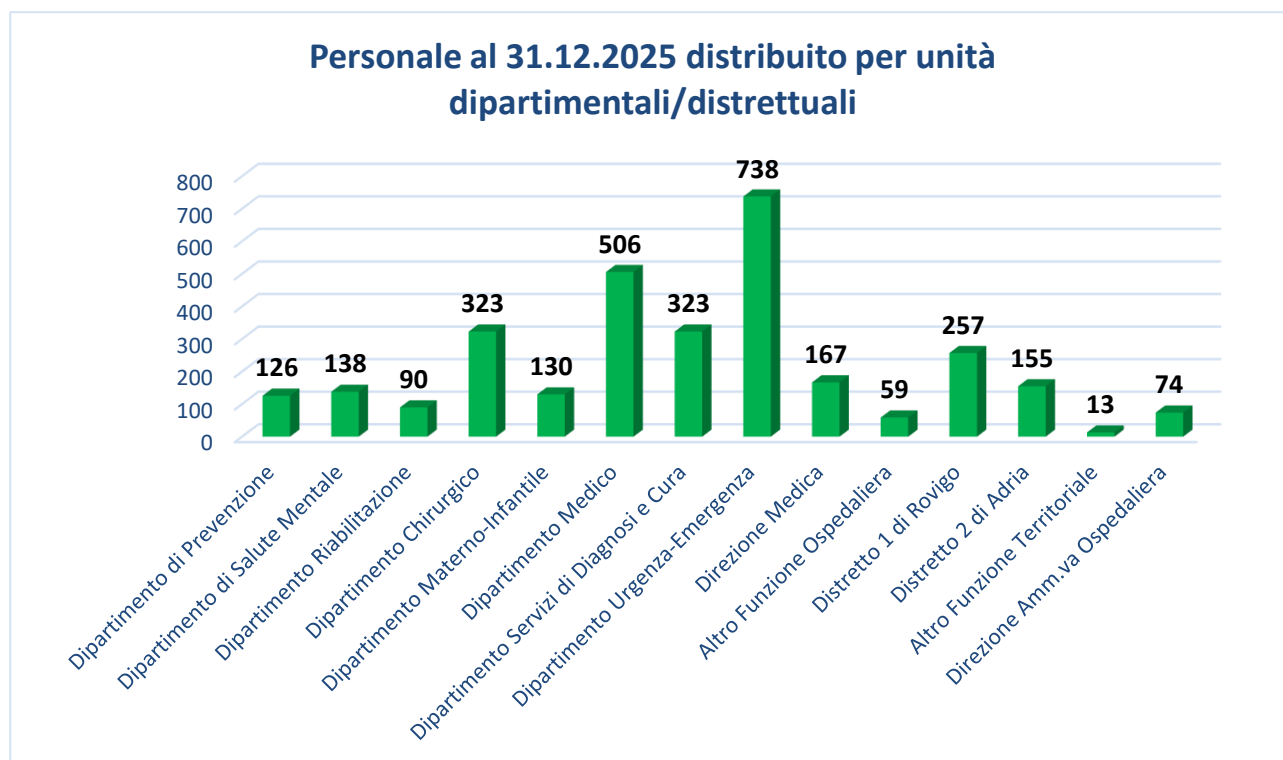
Suddivisione personale dipendente in base all’unità organizzativa di riferimento



Il personale dipendente si distribuisce in netta prevalenza (68,07%) nella Funzione Ospedaliera che comprende i presidi ospedalieri di Rovigo, Trecenta e Adria, seguito dal personale afferente alla Funzione Territoriale (12,38%) che comprende il Distretto 1 di Rovigo e il Distretto 2 di Adria.

Le singole unità organizzative Dipartimentali e Distrettuali dell’Azienda che compongono le strutture tecnico-funzionali summenzionate, hanno una consistenza media del personale dipendente di circa 200 unità.

Distribuzione del personale dipendente al 31.12.2025 per singole unità organizzative



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, superata la fase pandemica, si afferma come un modello organizzativo strutturale che va oltre la mera modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, in passato spesso limitata a specifiche categorie di lavoratori. Esso rappresenta oggi uno strumento in grado di generare benefici significativi per le organizzazioni che lo adottano, contribuendo al miglioramento della produttività, al raggiungimento degli obiettivi, allo sviluppo di politiche di welfare e all’incremento della qualità della vita dei lavoratori.

Nella Pubblica Amministrazione, l’introduzione del lavoro agile ha comportato una profonda riflessione sui modelli operativi tradizionali, spesso caratterizzati da un’elevata proceduralizzazione e da una forte centralità della presenza fisica, risultati non sempre adeguati a sostenere contesti di cambiamento sempre più rapidi e continui. Anche la PA opera quotidianamente in un ambiente complesso, dinamico e talvolta turbolento, chiamata a fronteggiare situazioni di criticità di diversa natura. L’esperienza pandemica ha messo in evidenza le difficoltà di adattamento delle

organizzazioni pubbliche, riconducibili anche a competenze non sempre aggiornate, in parte conseguenza di un prolungato ridimensionamento degli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano. Tale contesto ha reso evidente come la staticità organizzativa e la difficoltà di adeguarsi al cambiamento rappresentino ostacoli rilevanti per l'efficacia dell'azione amministrativa. In tale prospettiva, l'Azienda ULSS 5 Polesana riconosce nelle modalità alternative al lavoro in presenza uno strumento utile per accrescere la qualità delle prestazioni, migliorare il benessere psico-fisico dei dipendenti e rafforzare un rapporto fondato sulla correttezza e sulla fiducia reciproca tra lavoratore e datore di lavoro. Gli accordi attivati fino ad oggi (deliberazione n. 960/2024) hanno, ad esempio, consentito di raccogliere indicazioni attraverso specifici questionari, rilevando l'interesse e il livello di soddisfazione dei lavoratori rispetto all'utilizzo di modalità agili di svolgimento dell'attività lavorativa.

Forte dell'esperienza maturata durante la pandemia da COVID-19, l'Azienda ULSS 5 Polesana ha ritenuto opportuno disciplinare il lavoro agile mediante l'adozione di un apposito regolamento, fondato sulla normativa di riferimento, in particolare sulla Legge nr. 81/2017, nonché sulla disciplina contrattuale dei CCNL del Comparto Sanità del 2 novembre 2022 e della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa.

Con deliberazione nr. 1397 del 27 novembre 2024, il Direttore Generale ha approvato il Regolamento Aziendale per l'effettuazione del lavoro in modalità agile e da remoto. Tale regolamento definisce in modo puntuale i principi e gli obiettivi del lavoro agile, la percentuale di dipendenti cui può essere proposta tale modalità, individuati tra le strutture con attività remotizzabili, garantendo un'adeguata rotazione del personale e la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza. Il regolamento disciplina inoltre i criteri per l'individuazione delle attività idonee allo svolgimento in modalità agile, propedeutici alla redazione della mappatura aziendale, le modalità di accesso, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione, i contenuti essenziali dell'accordo individuale, i criteri di esecuzione della prestazione, nonché i diritti e i doveri dei dipendenti, con particolare riferimento alla sicurezza dei dati, alla tutela della privacy e alla sicurezza nei luoghi di lavoro. Sono altresì previste specifiche modalità di valutazione dell'attività svolta in lavoro agile, anche ai fini del riconoscimento delle professionalità, della progressione di carriera e dell'assolvimento degli obblighi formativi.

La U.O.C. Gestione Risorse Umane ha avviato un percorso di coinvolgimento dei Direttori e dei Responsabili delle Unità Operative, finalizzato all'individuazione delle tipologie di attività e dei procedimenti con caratteristiche idonee allo svolgimento da remoto, prevalentemente nell'area tecnico-amministrativa. Le singole mappature sono state raccolte e successivamente approvate mediante specifici provvedimenti, dando luogo alla mappatura aziendale delle attività "remotizzabili". Si evidenzia, tuttavia, che non tutti i dirigenti hanno manifestato la medesima propensione nell'analisi e nell'individuazione delle attività potenzialmente compatibili con il lavoro agile.

A seguito della pubblicazione della mappatura aziendale, il dipendente può presentare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile,

corredata da un progetto specifico elaborato in collaborazione con il proprio Direttore responsabile. La U.O.C. procede alla valutazione delle richieste e, qualora ritenute coerenti con i criteri previsti, alla redazione e alla sottoscrizione degli accordi individuali per la durata dei relativi progetti. In presenza di più richieste riferite al medesimo progetto, trovano applicazione le priorità previste dalla normativa vigente.

L'Azienda fornisce gli strumenti necessari allo svolgimento del lavoro agile, quali PC portatili e accessi remoti sicuri alla postazione di lavoro aziendale e ai software applicativi, garantendo adeguati livelli di sicurezza della rete e dei dati. I Direttori e Responsabili sono chiamati a valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti in lavoro agile, integrando tali valutazioni nel sistema complessivo di valutazione del personale.

L'Azienda riconosce che il lavoro agile può rappresentare una rilevante politica di welfare aziendale, volta a promuovere il benessere individuale, costituire una leva per l'incremento della produttività dei servizi e offrire un modello organizzativo idoneo a ripensare processi e modalità di erogazione delle prestazioni, con benefici complessivi per l'organizzazione.

Attualmente, circa una decina di dipendenti dell'Area Tecnico-Amministrativa usufruiscono del lavoro agile, in particolare in presenza di condizioni di salute complesse o per personale residente a notevole distanza dalla sede operativa. Tali esperienze confermano come il lavoro agile possa contribuire positivamente sia alla qualità della vita dei lavoratori sia al funzionamento dei servizi.

Il Regolamento Aziendale per il lavoro agile, approvato con deliberazione nr. 1397 del 27 novembre 2024, sarà adeguato alle disposizioni del nuovo CCNL Comparto Sanità 2022-2024, artt. 28 e segg., sottoscritto il 27 ottobre 2025.

L'adozione di criteri di priorità e facilitazione dell'accesso al lavoro agile si inserisce in una più ampia strategia aziendale orientata alla promozione del benessere organizzativo, alla responsabilità individuale e alla sostenibilità dei carichi di lavoro, assicurando al contempo la continuità, l'efficacia e la qualità dei servizi erogati alla collettività.

L'Azienda intende infine valorizzare il ruolo centrale dei dirigenti nello sviluppo del lavoro agile, richiedendo un'evoluzione dello stile manageriale e di leadership, sempre più orientato al lavoro per obiettivi, al rafforzamento della fiducia reciproca e allo spostamento dell'attenzione dal controllo formale alla responsabilità sui risultati.

L'obiettivo è quello di estendere progressivamente, dopo una fase di rodaggio e assestamento, l'istituto del lavoro agile a una platea più ampia di dipendenti, sostenendo una cultura organizzativa orientata agli obiettivi e ai risultati. A tal fine, l'Azienda intende investire nello sviluppo delle competenze del personale - digitali, tecniche, trasversali, direzionali, organizzative e manageriali - attraverso percorsi formativi dedicati.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 6, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., prevede che al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza economica e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottino il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 6 ter dello stesso D. Lgs. n. 165/2001.

La Regione Veneto con la DGRV n. 677 del 15.05.2018 ha fornito le procedure e le tempistiche per l'adozione e l'approvazione dei PTFP da parte delle Aziende ed enti del SSR della Regione Veneto, prevedendo la presentazione del piano entro il 30 novembre di ogni anno al fine di garantire il successivo percorso autorizzatorio.

L'art. 6, c. 1, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, entro il 31 gennaio di ogni anno le Pubbliche Amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Con riferimento all'adozione del Piano triennale dei fabbisogni del personale, per effetto dell'articolo anzidetto, esso è confluito nel PIAO, quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano. L'Unità Operativa Complessiva Gestione Risorse Umane svolge un ruolo fondamentale nel governo dei processi di acquisizione delle figure professionali necessarie all'Azienda per il raggiungimento dei propri obiettivi e risultati in termini di prodotti e servizi.

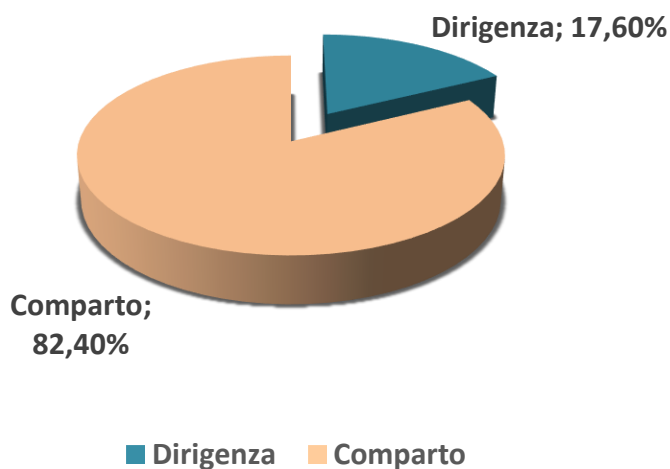
La DGRV 22/2024 ha dettato ulteriori modalità di integrazione nel PIAO dei piani triennali di fabbisogno del personale.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Il personale dipendente dell'Azienda al 31.12.2025 ammonta a 3.432 unità.

I Dirigenti rappresentano il 17,60% del personale dipendente.

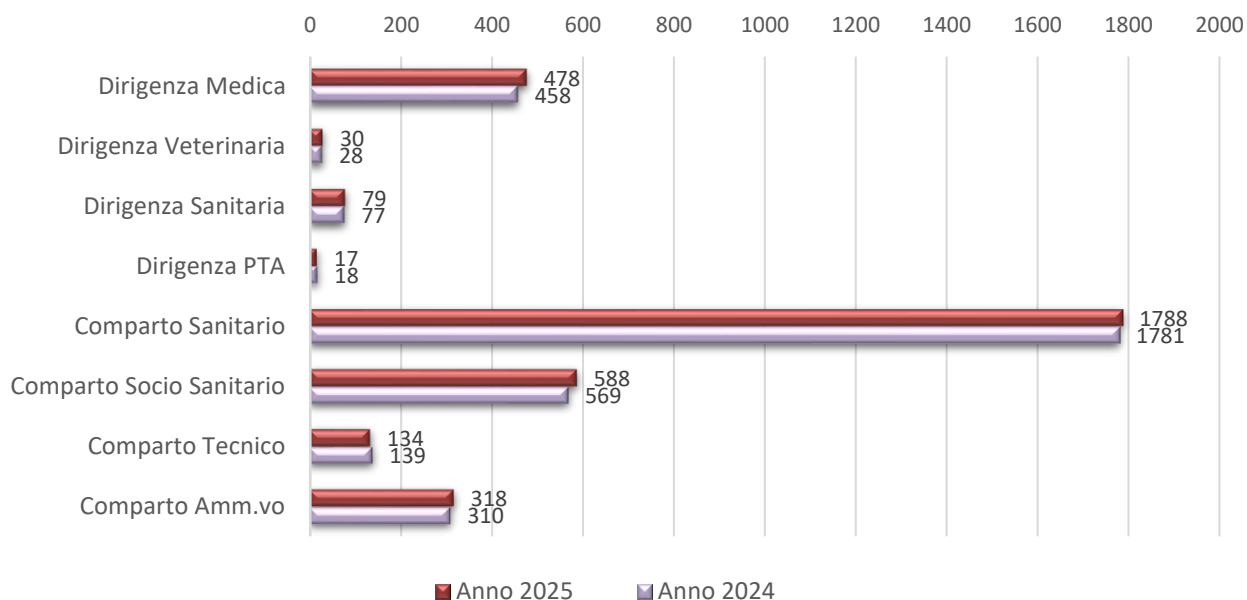
Suddivisione Personale Dipendente al 31/12/2025



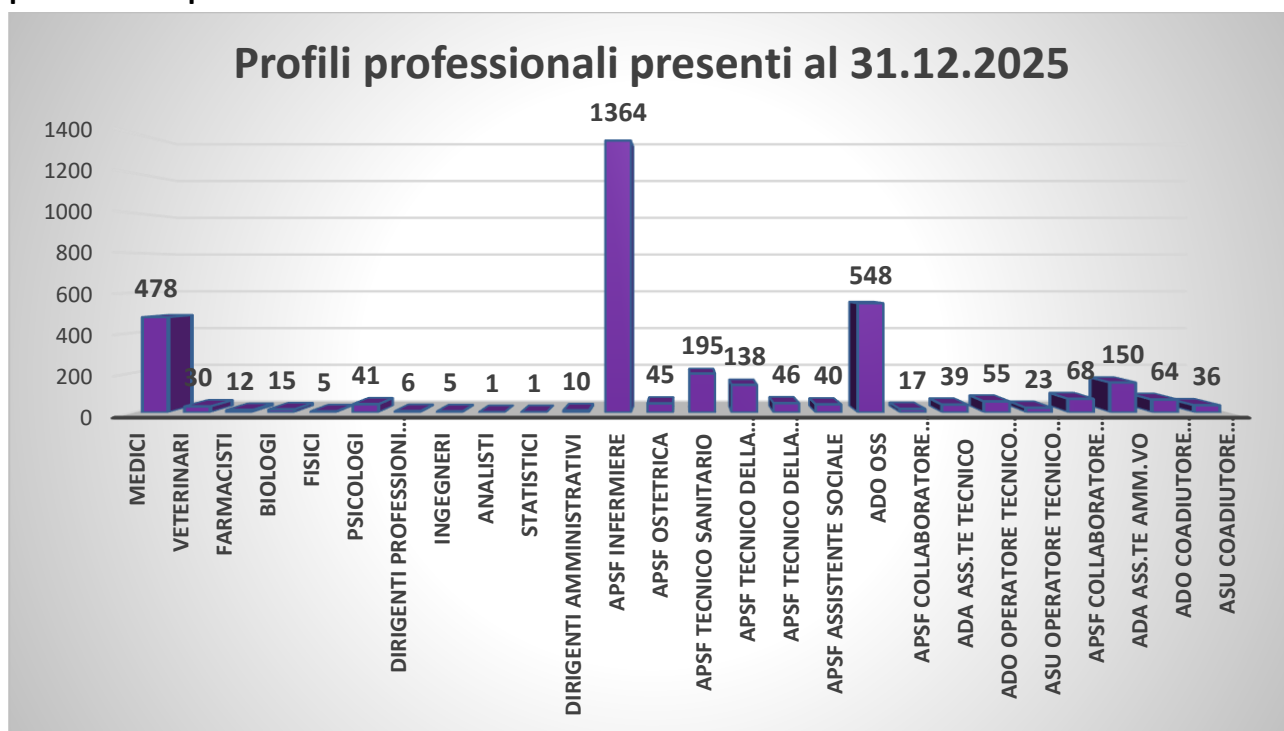
Dal punto di vista della composizione per ruolo, il 69,20% del personale dipendente appartiene al ruolo sanitario, il 17,13% al ruolo socio sanitario, il 9,56% al ruolo amministrativo, il 3,90% al ruolo tecnico e il restante 0,20% a quello professionale.

Il grafico sottostante evidenzia la variazione della consistenza del personale negli ultimi due anni.

Composizione del Personale Dipendente



Rappresentazione del personale dipendente al 31.12.2025 suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.



3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale 2026-2028 del fabbisogno di personale è stato approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 22 del 14/01/2026 e in allegato vengono riportati i relativi documenti (Allegato 3), di seguito elencati:

- Tabella A – Piano Fabbisogno del Personale Anno 2026;
- Tabella A – Piano Fabbisogno del Personale Anno 2027;
- Tabella A – Piano Fabbisogno del Personale Anno 2028;
- Tabella B – Dotazione Organica Personale Dipendente Anno 2026;
- Tabella C – Personale interessato a processi di reinternalizzazione Anno 2026;
- Tabella C – Personale interessato a processi di reinternalizzazione Anno 2027;
- Tabella C – Personale interessato a processi di reinternalizzazione Anno 2028;
- Relazione Sintetica.

3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Formazione e l'aggiornamento professionale rappresentano la leva strategica fondamentale per il consolidamento e lo sviluppo delle conoscenze e delle abilità professionali nonché della qualità delle relazioni degli operatori; costituiscono inoltre lo strumento indispensabile di sostegno ai processi di sviluppo organizzativo e di realizzazione degli obiettivi programmati per la tutela della salute dei cittadini.

La Formazione risulta strettamente legata alle scelte strategiche aziendali, regionali e nazionali e alle politiche di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; essa si pone come ponte di congiunzione tra l'attenzione alla persona assistita e i suoi bisogni di salute e la valorizzazione delle risorse umane. Attraverso la formazione l'Azienda incrementa le competenze degli operatori della salute contribuendo alla crescita professionale e personale dei dipendenti, favorendo al contempo il senso di appartenenza all'organizzazione.

Il Piano Formativo Aziendale (PFA) rappresenta lo strumento fondamentale per la pianificazione, la programmazione, la realizzazione e la gestione della formazione rivolta ai professionisti dell'Azienda.

Il PFA prevede tematiche di rilevanza strategica relative alla formazione sui temi della sicurezza, gestione dello stress e benessere lavorativo, prevenzione della corruzione, in ottemperanza agli obiettivi nazionali definiti dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua e gli obiettivi di Educazione Continua in Medicina definiti dalla Regione Veneto e gli eventi formativi finalizzati allo sviluppo professionale richiesti dalle diverse strutture aziendali e dedicati a specifiche tematiche.

Il PFA 2026 (Allegato 4), adottato con Delibera Direttore Generale n. 1575 del 23/12/2025, si compone di n. 264 proposte formative che risultano così distribuite:

- n. 152 in formazione residenziale (RES)
- n. 84 in formazione sul campo (FSC)
- n. 27 in formazione a distanza sincrona o asincrona.
- n. 1 in modalità mista (RES + FAD)

Al fine di favorire la crescita e lo sviluppo del capitale umano dell'Azienda ULSS5 Polesana, il PFA 2026 promuove il rafforzamento della capacità amministrativa e la creazione di valore pubblico offrendo eventi formativi coerenti a quanto indicato nella Direttiva Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Gli interventi di formazione ed aggiornamento inseriti nel Piano Formativo Aziendale, all'atto della programmazione, come disciplinato dalla normativa contrattuale e dal regolamento aziendale in materia, hanno carattere "obbligatorio" per i partecipanti. Rientrano tra questi gli eventi realizzati in ottemperanza alla normativa relativa al D. Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e il D. Lgs 101/2020 relativo alle norme di sicurezza per i pericoli derivanti da radiazioni ionizzanti.

L'Azienda si avvale altresì di formazione esterna, anch'essa avente carattere di obbligatorietà per attività formative che risultino strettamente connesse alla professione svolta dal personale o necessarie in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

La formazione aziendale è rivolta a tutto il personale dell'Azienda Ulss 5 Polesana - Comparto e Dirigenza - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, che abbia superato il periodo di prova previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

Per le attività di docenza e di conduzione dei corsi, l'Azienda in via preferenziale coinvolge il personale dipendente al fine di valorizzare il potenziale culturale dei professionisti interni; qualora siano necessarie competenze specifiche non presenti all'interno dell'organizzazione o la complessità delle tematiche richieda il confronto con altre realtà, la scelta può ricadere su docenti esterni individuati sulla base della competenza, dell'esperienza nella materia prevista e dei contenuti dell'iniziativa formativa.

L'Azienda ULSS 5 Polesana garantisce inoltre ai propri dipendenti la fruizione dell'offerta formativa gratuita proposta da Dipartimento della Funzione Pubblica (Syllabus), Enti, Associazioni, Organi tecnico-scientifici del Sistema Sanitario Nazionale, quali:

- a. Piattaforma Syllabus, piattaforma di formazione destinata al capitale umano delle PA sviluppata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dedicata alla crescita delle PPAA che offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning per supportare i processi di innovazione delle Amministrazioni, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.
- b. Consorzio per la Ricerca Sanitaria (CORIS), realtà senza scopo di lucro che promuove l'incremento e il sostegno della ricerca scientifica, di base, traslazionale o clinica, negli ambiti sanitario e socio-sanitario e che mette a disposizione gratuitamente un'offerta formativa finalizzata ad accrescere le competenze individuali in tutti gli ambiti connessi alla ricerca. A far data dal 01/01/2026 CORIS ha attivato altresì la "Veneto Health Library" mettendo a disposizione gratuitamente degli enti consorziati banche dati per la consultazione delle migliori e più aggiornate evidenze scientifiche quali ClinicalKey, Micromedex, UpToDate Advanced, Cochrane Library e ProQuest.
- c. Federsanità ANCI Veneto, associazione che garantisce la fruizione gratuita di corsi di formazione su tematiche dell'assistenza sanitaria e sociosanitaria nelle sue diverse declinazioni (management, prevenzione, territorio, ecc.). Federsanità promuove linee di indirizzo, di coordinamento e di supporto delle attività degli enti associati, favorisce la più efficace sinergia tra Aziende sanitarie e Comuni per rafforzare la rappresentanza delle Aziende e dei Comuni nei rapporti con lo Stato e le Regioni.
- d. EDUISS piattaforma dedicata alla Formazione a Distanza in salute pubblica dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), che persegue la tutela della salute pubblica in particolare attraverso lo svolgimento delle funzioni di ricerca, controllo, consulenza, regolazione e formazione.

Per la rilevazione del fabbisogno formativo annuale, elemento costitutivo del PFA, e la realizzazione degli eventi formativi presenti in PFA, l'Azienda si avvale di una rete di professionisti interni con funzioni differenti in relazione al ruolo, come di seguito indicato:

Attore	Funzione
Direttore di Dipartimento	conduzione dell'analisi dei fabbisogni formativi del personale delle Unità Operative del Dipartimento affidato e alla realizzazione delle attività di formazione continua
Referente e Facilitatore della Formazione (Area della Dirigenza e Area del Comparto)	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione dei fabbisogni formativi - definizione delle proposte formative da inserire nel PFA - progettazione, collaborazione alla gestione e alla valutazione degli eventi/progetti formativi, approvati e inseriti in PFA, secondo le norme ECM e i modi e tempi stabiliti nei documenti aziendali aventi valenza organizzativa e operativa - garantisce il necessario collegamento ed interfaccia con gli altri sistemi aziendali, relativamente alla <i>clinical governance</i>
Comitato Tecnico Scientifico	organismo aziendale propositivo e consultivo, coordinato dal Direttore sanitario dell'Azienda Ulss 5 Polesana, costituito da esperti interni di provata capacità ed esperienza nel campo della formazione e con competenze clinico-assistenziali, tecnico-scientifiche e andragogiche, che si occupa di supervisionare e validare le proposte formative contenute nel PFA e quelle eventualmente presentate fuori PFA nel corso dell'anno
Polo Formativo	servizio che si occupa della realizzazione degli eventi formativi aziendali, gestisce la formazione continua per lo sviluppo delle competenze del personale dipendente (dirigenza e comparto) e convenzionato, finalizzate alla gestione e all'innovazione dei processi assistenziali e di quelli organizzativi (analisi dei fabbisogni, pianificazione delle attività formative con stesura del Piano Formativo annuale, accreditamento ECM, realizzazione e valutazione)
Responsabile Scientifico	esperto interno designato dal Comitato Tecnico Scientifico, a cui è affidata la responsabilità del singolo evento formativo in termini di definizione degli obiettivi formativi, individuazione e coordinamento dell'attività dei docenti, predisposizione del materiale didattico ed è garante della qualità dei contenuti scientifici dell'evento nonché delle metodologie didattiche
Docenti	in via preferenziale si coinvolge nell'attività di docenza il personale dipendente dell'Azienda Ulss 5 Polesana al fine di valorizzare il potenziale culturale dei professionisti interni; qualora siano necessarie competenze specifiche non presenti all'interno dell'organizzazione, o la complessità delle tematiche richieda il confronto con altre realtà, la scelta può ricadere su docenti esterni

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale sono quelle previste dagli istituti contrattuali e dai permessi studio annuali che vengono gestiti dalla UOC Gestione Risorse Umane.

La valutazione dell'impatto della formazione continua si basa su tre livelli:

- livello 1: gradimento, cioè l'interesse e il coinvolgimento dei discenti all'evento formativo, elemento valutabile mediante il questionario di gradimento (customer) che viene proposto al termine di ogni singolo evento formativo,
- livello 2: apprendimento, misurabile attraverso il test di valutazione finale, proposto al termine di ogni singolo evento formativo per valutare appunto l'apprendimento acquisito
- livello 3: cambiamento dei comportamenti, valutazione del cambiamento dei comportamenti, secondario alla formazione.

I livelli 1 e 2 sono in capo al personale del Polo Formativo e gestiti dal Responsabile Scientifico dell'evento formativo; risulta invece in capo del Direttore/Responsabile dell'articolazione organizzativa che propone il corso di formazione, con l'eventuale collaborazione del Referente della

formazione, individuare i metodi e gli strumenti adeguati alla valutazione dei risultati della formazione erogata, nei termini della ricaduta e della modifica di atteggiamenti, habitus, acquisizione di nuove competenze nell'ambito lavorativo (livello 3).



Sezione 4.

MONITORAGGIO



4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni precedenti ed in particolare di:

- valore pubblico e performance (responsabile Controllo di Gestione);
- rischi corruttivi e trasparenza (responsabile RPCT);
- piano triennale dei fabbisogni e lavoro agile (responsabile UOC Gestione Risorse Umane);

avverrà con gli strumenti e le modalità previsti in ciascuna sezione.

In ogni caso, il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" sarà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009 e dall'allegato A della DGR 140/2016, pagg. 17-20, mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo specifiche indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà svolto dall'Organismo indipendente di valutazione, in base all'articolo 14 D.Lgs. n. 150/2009 e all'allegato A della DGR 140/2016, pag. 10.

4.1.1 MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO

Come illustrato nella sezione dedicata, il valore pubblico in un contesto sanitario riguarda una molteplicità di aspetti che vanno ad impattare sul benessere complessivo di una comunità, aspetti che comprendono l'efficienza economica, la qualità dei servizi offerti, la soddisfazione degli utenti, l'equità nell'accesso alle cure e il miglioramento complessivo del benessere collettivo.

Il monitoraggio del valore pubblico generato da un'azienda sanitaria rappresenta pertanto un processo fondamentale per valutare l'impatto delle attività svolte sulla salute dei cittadini e sulla comunità in generale.

Tuttavia, data la natura multidimensionale del valore pubblico, risulta complesso identificare uno o più indicatori che ne consentano la misurazione. Per questa ragione l'Azienda ha scelto di monitorare la generazione di valore pubblico attraverso una lettura integrata di un insieme di indicatori e strumenti in grado di rappresentarne la complessità:

- **Indicatori Istat - BES (Benessere equo e sostenibile);**
- **Soddisfazione dei cittadini/utenti;**
- **Equilibrio economico.**

Indicatori Istat - BES (Benessere equo e sostenibile)

Si riportano di seguito gli indicatori, per provincia, relativi al dominio “Salute” e al dominio “Qualità dei servizi”, presenti nel Report Istat “BES dei Territori - Il benessere equo e sostenibile dei territori - Veneto 2025”.

Tavola 1 - Dominio Salute: indicatori per provincia. Veneto - Valori dell'ultimo anno disponibile e differenze rispetto all'Italia (a)

Province REGIONE Ripartizione Italia	Speranza di vita alla nascita (b)	Mortalità evitabile (0-74 anni) (c)	Mortalità infantile (d)	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni) (c)	Mortalità per tumore (20-64 anni) (c)	Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più) (c)
	2024 (*)	2022	2022	2023	2022	2022
Verona	84,6	15,3	2,0	1,1	7,0	31,3
Vicenza	84,6	15,3	0,8	0,4	6,3	39,7
Belluno	83,3	18,2	0,9	0,0	6,6	39,9
Treviso	84,9	14,1	1,7	1,1	6,2	42,5
Venezia	84,0	15,5	2,6	0,9	6,5	41,6
Padova	84,4	14,3	2,7	0,5	6,5	38,7
Rovigo	83,2	18,5	3,4	0,5	6,9	35,3
VENETO	84,2	15,2	2,0	0,8	6,5	38,6
Nord-est	84,1	15,6	2,1	0,7	6,8	36,0
Italia	83,4	17,6	2,5	0,6	7,6	35,3

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2025

(a) La colorazione applicata alle celle rappresenta l'entità e la direzione della differenza tra la misura del territorio in esame e il valore dell'Italia. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive (verde) indicano un livello di benessere più alto del valore Italia, quelle negative (rosse) un livello più basso. Per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura, le differenze dal valore Italia sono state standardizzate, ovvero rapportate alla variabilità della distribuzione provinciale (cfr. nota metodologica); (b) Numero medio di anni; (c) Tassi standardizzati per 10.000 residenti; (d) Per 1.000 nati vivi.

(*) Dati provvisori.

Tavola 11 – Dominio Qualità dei servizi: indicatori per provincia. Veneto - Valori dell'ultimo anno disponibile e differenze rispetto all'Italia (a)

Province REGIONE Ripartizione Italia	Irregolarità del servizio elettrico (b)	Posti-km offerti dal Tpl (c)	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet (d)	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (d)	Posti letto per specialità ad elevata assistenza (e)	Emigrazione ospedaliera in altra regione (d)	Medici specialisti (e)	Posti letto negli ospedali (e)
	2023	2023	2024	2023	2022	2023	2023	2022 (*)
Verona	1,6	3.048	70,4	71,7	6,5	6,4	37,3	37,6
Vicenza	1,2	3.300	60,4	98,9	3,4	5,7	22,4	26,0
Belluno	1,5	2.093	52,0	100,0	2,1	6,4	25,3	29,5
Treviso	1,9	3.029	58,5	100,0	3,4	6,6	22,1	29,6
Venezia	2,0	10.522	67,3	62,9	2,7	7,2	25,3	31,8
Padova	1,6	4.481	70,4	77,7	4,7	4,9	40,4	34,8
Rovigo	2,0	1.497	63,0	96,3	2,5	10,4	29,4	39,1
VENETO	1,7	5.144	64,9	83,6	4,0	6,4	29,6	32,3
Nord-est	1,5	3.781	67,8	85,7	3,6	6,6	32,8	34,7
Italia	2,5	4.623	70,7	62,9	3,2	8,6	34,1	33,3

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2025

(a) La colorazione applicata alle celle rappresenta l'entità e la direzione della differenza tra la misura del territorio in esame e il valore dell'Italia. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive (verde) indicano un livello di benessere più alto del valore Italia, quelle negative (rosse) un livello più basso. Per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura, le differenze dal valore Italia sono state standardizzate, ovvero rapportate alla variabilità della distribuzione provinciale (cfr. nota metodologica); (b) Numero medio per utente; (c) Valori per abitante; (d) Valori percentuali (e) Per 10.000 abitanti; (*) Nuova serie, che include i posti letto in day surgery.

Soddisfazione dei cittadini/utenti

Sono indicatori importanti di verifica della creazione/riduzione di Valore pubblico, quelli relativi alla soddisfazione dei pazienti espressa tramite gli strumenti di Customer Satisfaction, ma anche attraverso i reclami presentati all'URP.

Infatti l'esperienza dei pazienti è considerata una misura fondamentale della qualità dei servizi sanitari erogati, al pari di altre misure cliniche, di efficacia, efficienza e sicurezza del paziente. Essa indica come i pazienti percepiscono i servizi ricevuti e riflette aspetti cruciali come l'accesso alle cure, la qualità, l'efficienza e la continuità delle cure stesse, la comunicazione con i professionisti sanitari, la pulizia e il confort degli ambienti, il coinvolgimento e la partecipazione al proprio percorso di cura, il supporto emotivo. Una buona esperienza del paziente è strettamente legata a risultati clinici migliori e ad un maggiore livello di soddisfazione complessiva.

Dopo una fase di sperimentazione sono state introdotte modalità stabili di raccolta delle esperienze dei pazienti, attraverso due Osservatori:

- PREMs Ospedale, che rappresenta un'indagine sull'esperienza di ricovero ospedaliero in regime ordinario svolta in collaborazione con il Laboratorio Management e Sanità (MeS) della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa,

- PREM_s Territorio e Cronicità, che rappresenta un'indagine sull'esperienza in ambito delle prestazioni specialistiche ambulatoriali, sempre svolta in collaborazione con il Laboratorio Management e Sanità (MeS) della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa.

L'Azienda, attraverso l'ufficio Relazioni con il pubblico e ufficio stampa, registra con costanza le segnalazioni, gli elogi ed i reclami provenienti dagli utenti. Redige periodicamente un report che segnala con tempestività le principali problematiche percepite dall'utenza e ne permette il dimensionamento.

Equilibrio economico

Imprescindibile in termini di Valore pubblico è il monitoraggio dell'equilibrio economico dell'azienda e della compatibilità con la programmazione aziendale. Su questo tema esiste uno specifico indicatore di performance: E.03 "Rispetto della Programmazione economico finanziaria a garanzia della sostenibilità a medio/lungo termine del SSR" assegnato con DGRV 1557 del 30/12/2024.

Si tratta di uno di quei casi in cui la performance influenza direttamente la creazione di Valore pubblico, in quanto evidenzia la capacità dell'Azienda di "rispettare" il patto economico con i cittadini.

Nella Relazione al Bilancio Economico Preventivo e, successivamente, nella Relazione al Bilancio Consuntivo, vengono evidenziati ed analizzati in profondità gli aspetti relativi all'equilibrio economico mettendo in evidenza come questa dimensione sia strettamente collegata alla performance aziendale.

4.1.2 MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio del ciclo della performance si svolge principalmente su due livelli:

- Monitoraggio complessivo degli obiettivi assegnati dalla Regione;
- Monitoraggio degli obiettivi di budget per Centro di responsabilità.

Per quanto riguarda il monitoraggio degli obiettivi definiti dalla Regione, viene utilizzato un sistema organizzato che prevede la nomina di un referente per ciascun obiettivo, che ha il compito di promuovere interventi costanti di indirizzo, coordinamento e controllo nei confronti delle UOC coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo regionale. Il referente monitora mensilmente l'obiettivo di competenza, assicurando l'aggiornamento di un foglio di lavoro condiviso, individuato dalla Direzione Aziendale come strumento per avere in tempo reale precisa conoscenza dell'evoluzione dell'obiettivo stesso.

Oltre alla rendicontazione interna, viene effettuata anche una rendicontazione da parte della Regione Veneto, con il supporto di Azienda Zero. Questa attività avviene con cadenza circa quadrimestrale, tramite report o incontri presso la sede regionale.

Il monitoraggio del budget, a cura del Controllo di Gestione, si basa sia sulla reportistica mensile inerente alle attività e i costi generati dalle unità operative, sia sul monitoraggio complessivo degli obiettivi inseriti nelle schede di budget. Quest'ultimo avviene tramite l'invio a ciascun Centro di Responsabilità della scheda di monitoraggio del budget e tramite lo svolgimento di incontri dedicati con le strutture aziendali.

Tutti i valori di performance a consuntivo vengono riportati nella Relazione sulla Performance, approvata e validata dall'OIV entro il 30 giugno di ciascun anno, ai sensi del D.Lgs. 150/2009. Tale relazione evidenzia i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse impiegate.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) è l'organo responsabile di garantire l'intero processo di definizione degli obiettivi e di valutazione dei risultati di budget, assicurandone la correttezza metodologica.

La verifica della performance aziendale si integra con alcuni sistemi di valutazione esterni all'azienda, che producono analisi pubbliche accessibili a tutti gli stakeholders e talvolta facilmente consultabili anche dai cittadini. Tra i sistemi di valutazione più noti in Italia vi sono:

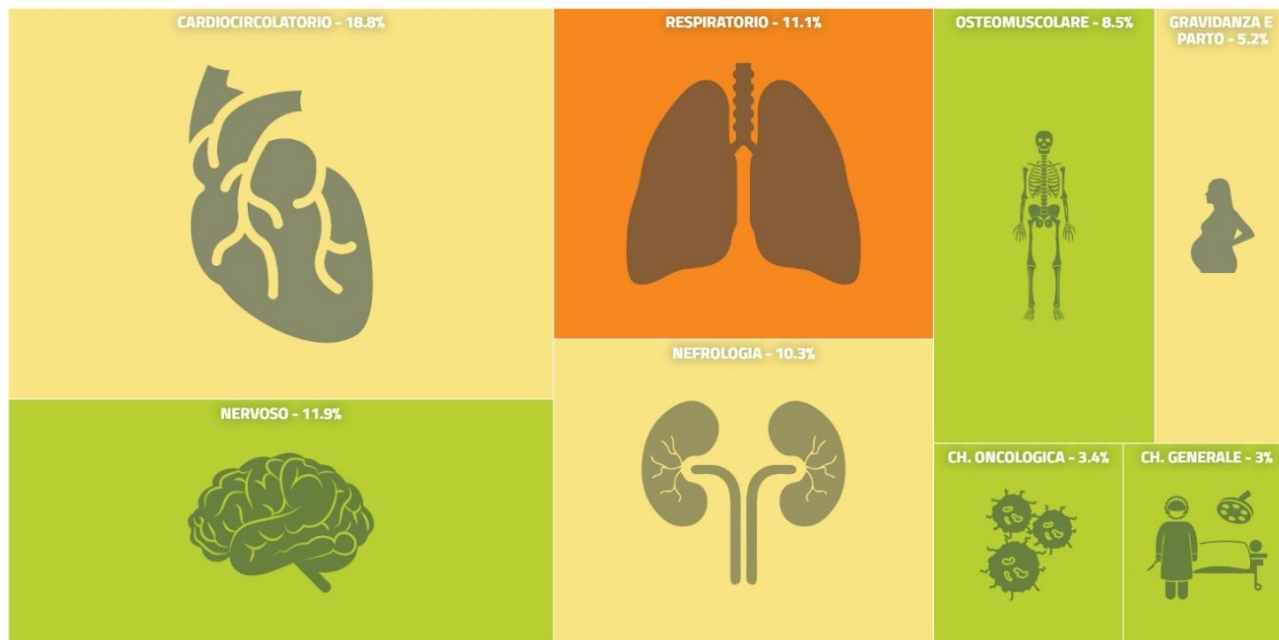
1. il Programma Nazionale Esiti (PNE), che raccoglie e rappresenta i dati di qualità dell'assistenza ospedaliera, con particolare riferimento agli esiti e alla sicurezza delle procedure;
2. il Nuovo Sistema di Garanzia (NSG), che ha sostituito la precedente "Griglia LEA" e include numerosi indicatori calcolati dal Ministero a livello regionale e dalla Regione a livello aziendale;
3. il Sistema di Valutazione delle Performance della Scuola Sant'Anna dell'Università di Pisa, che fornisce i dati di un network volontario di regioni italiane e propone una valutazione della performance fino al livello di singola azienda sanitaria.

Si riportano di seguito alcune delle ultime rappresentazioni della performance aziendale rese disponibili dai tre sistemi di valutazione sopra citati.

1. Programma Nazionale Esiti (PNE)

Treemap degli ospedali a gestione diretta da Report PNE 2025, con dati 2024.

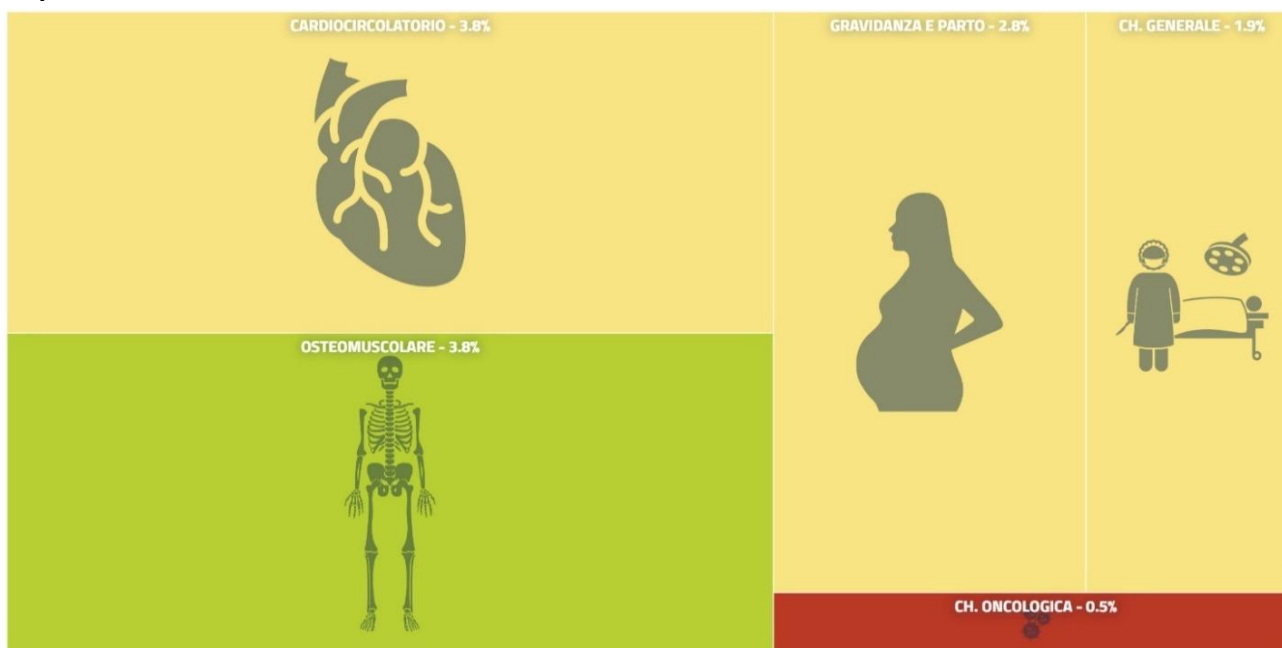
Ospedale di Rovigo



Livello di aderenza a standard di qualità



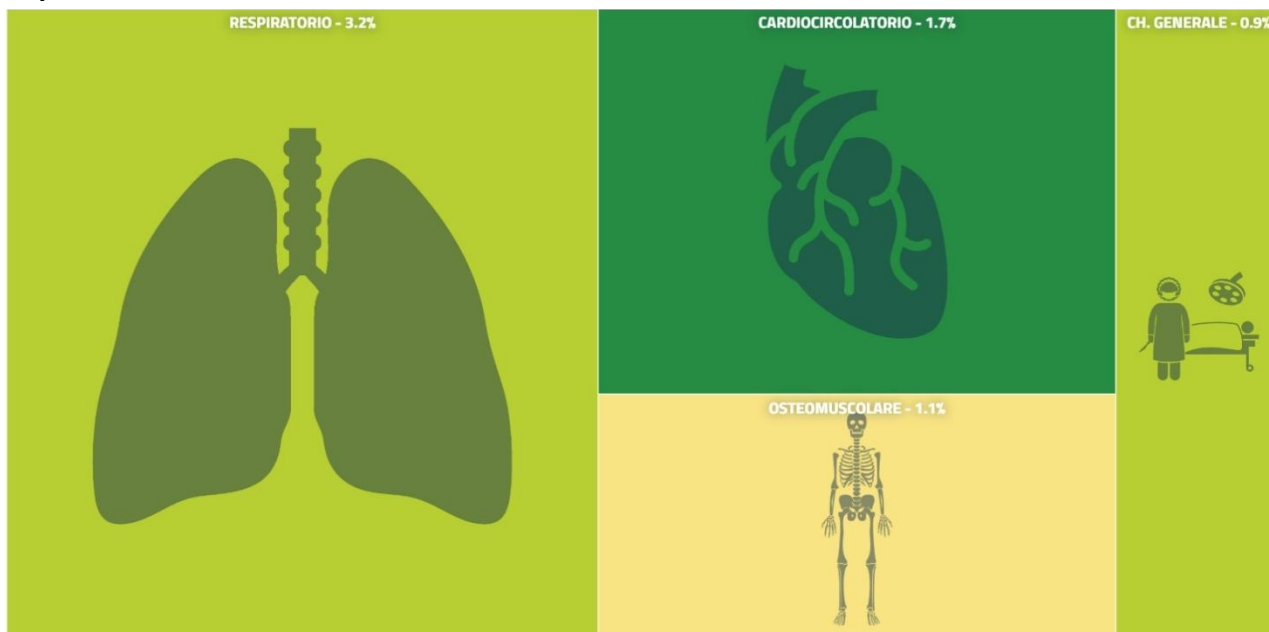
Ospedale di Adria



Livello di aderenza a standard di qualità



Ospedale di Trecenta

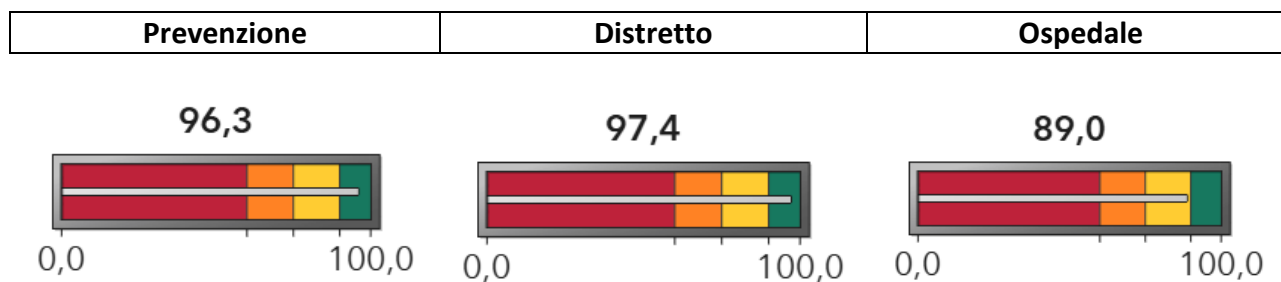


Livello di aderenza a standard di qualità



2. Nuovo Sistema di Garanzia (NSG)

Di seguito è riportata una rappresentazione sintetica del livello di raggiungimento degli indicatori NSG core relativi all'anno 2025 (stimato), per ciascuna delle tre aree Prevenzione, Distrettuale e Ospedaliera, disponibile nel Cruscotto regionale dedicato.



3. Sistema di Valutazione delle Performance della Scuola Sant'Anna dell'Università di Pisa

Di seguito si riporta il grafico del sistema Bersaglio della Scuola Sant'Anna di Pisa per l'Azienda ULSS 5 Polesana, relativo all'anno 2024, che rappresenta una serie di indicatori di performance rispetto a dei target prefissati, evidenziando le aree di miglioramento, ossia le zone più lontane dal centro del bersaglio, e le aree di eccellenza, le zone centrali più vicine al centro del bersaglio.



4.1.3 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

I processi a maggiore rischio di corruzione, quali ad esempio la ricerca e le sperimentazioni, la libera professione e le liste di attesa, i rapporti con le strutture private, continuano ad essere oggetto di attenzione anche per il 2026.

Accanto a queste specifiche aree, permangono le aree di rischio tradizionali, come la gestione del personale e degli appalti, che necessitano di una sorveglianza speciale anche in considerazione dei finanziamenti straordinari collegati al PNRR. Le verifiche e i controlli necessitano quindi di un ulteriore rafforzamento.

Le misure di prevenzione del rischio di corruzione che vengono riportate nell'allegato 2a al Piano TPCT, sono implementate dai responsabili dei diversi servizi/unità aziendali, monitorati dal RPCT e dall'Ufficio internal auditing che agisce di concerto con il RPCT, oltre all'autonoma attività del Piano di Audit e/o di impulso della Direzione Aziendale.

4.1.4 MONITORAGGIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La Regione Veneto adotta annualmente le disposizioni in materia di personale del SSR e di specialistica ambulatoriale interna, provvedimento nel quale, oltre alle indicazioni operative riguardanti il reclutamento del personale nelle sue varie forme, al fine anche di assicurare omogeneità di comportamenti delle Aziende coinvolte, viene determinato l'obiettivo di costo Regionale, che viene successivamente declinato per le singole Aziende.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, adottato in via provvisoria entro il 30 novembre di ogni anno e confluito nel PIAO, definisce il fabbisogno del personale dell'Azienda attraverso lo strumento della dotazione organica e dell'impatto delle diverse forme di personale sul costo.

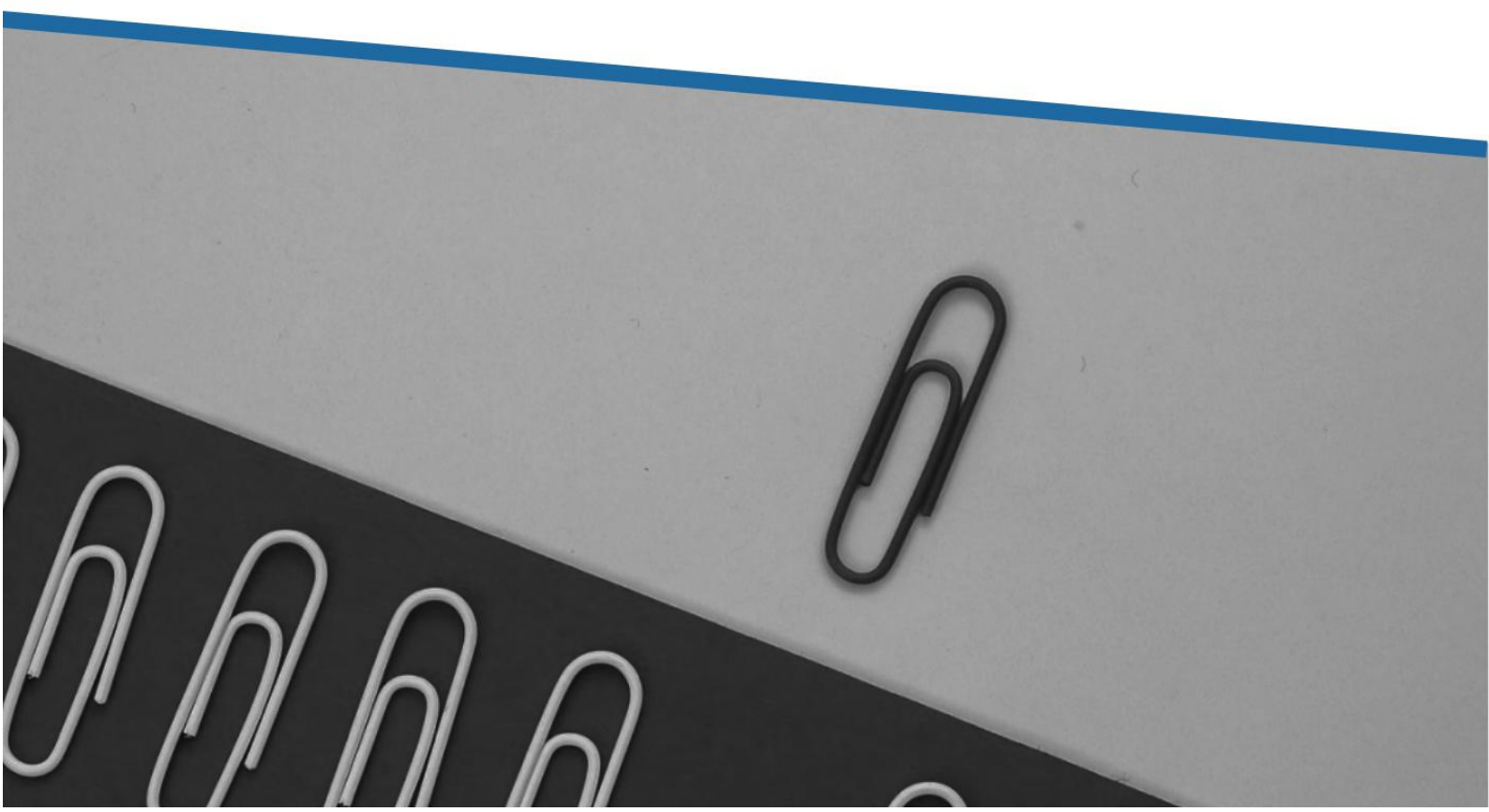
Lo strumento esecutivo del PTFP è il piano trimestrale, attraverso il quale vengono riportate tutte le acquisizioni di personale programmate; ne deriva che tutte le assunzioni saranno disposte esclusivamente a seguito di autorizzazione da parte dell'Area Sanità e Sociale della Regione Veneto. Tali autorizzazioni permetteranno poi di procedere all'acquisizione di personale con le modalità previste dal Regolamento sulle modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero.

Pertanto, con cadenza mensile, il servizio monitora l'impatto economico del personale in servizio e delle assunzioni programmate sul limite di costo indicato dalle disposizioni regionali.



Sezione 5.

ALLEGATI



Allegati

- 1 Obiettivi e indicatori di performance
- 2a Mappatura dei processi a rischio corruttivo
- 2b Obblighi di pubblicazione
- 3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
- 4 Piano Formativo Aziendale

Allegato 1 - Obiettivi e indicatori di performance

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
Efficacia, appropriatezza, qualità delle prestazioni							
A.01	Migliorament o Indicatore Sistemi di valutazione nazionali	25.A.P.01.1	P02C - Copertura vaccinale nei bambini a 24 mesi per la 1° dose di vaccino contro morbillo, parotite, rosolia (MPR)	Rispetto soglia nazionale	Rispetto soglia nazionale	Rispetto soglia nazionale	R
		25.A.D.01.1	D02C - Proporzione di eventi maggiori cardiovascolari, cerebrovascolari o decessi (Major Adverse Cardiac and Cerebrovascular event - MACCE) entro 12 mesi da un episodio di ictus ischemico	Rispetto soglia nazionale	Rispetto soglia nazionale	Rispetto soglia nazionale	R
		25.A.O.01.1	H02Z - Proporzione di interventi per tumore maligno della mammella eseguiti in reparti con volume di attività superiore a 150 interventi annui	Rispetto soglia nazionale	Rispetto soglia nazionale	Rispetto soglia nazionale	R
A.02	Manteniment o obiettivi Sistemi di valutazione nazionali	25.A.P.02.1	Obiettivo di mantenimento - Prevenzione	Mantenimento o rispetto soglia nazionale	Mantenimento o rispetto soglia nazionale	Mantenimento o rispetto soglia nazionale	R
			P01C - Copertura vaccinale nei bambini a 24 mesi per ciclo base (polio, difterite, tetano, epatite B, pertosse, Hib)				R
			P08Z - Sicurezza dei prodotti chimici – controlli nelle fasi di produzione, importazione, immissione sul mercato, utilizzazione e distribuzione (reg. REACH e CLP)				R
			P10Z - Copertura delle principali attività riferite al controllo delle anagrafi animali, della alimentazione degli animali da reddito e della somministrazione di farmaci ai fini delle garanzie di sicurezza alimentare per il Cittadino.				R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
			P12Z - Copertura delle principali attività di controllo per la contaminazione degli alimenti, con particolare riferimento alla ricerca di sostanze illecite, di residui di contaminanti, di farmaci, di fitofarmaci e di additivi negli alimenti di origine animale e vegetale				R
			P14C - Indicatore composito sugli stili di vita				R
			P15C - Proporzione di persone che hanno effettuato test di screening di primo livello, in un programma organizzato per colon retto				R
			P15C - Proporzione di persone che hanno effettuato test di screening di primo livello, in un programma organizzato per mammella				R
			P15C - Proporzione di persone che hanno effettuato test di screening di primo livello, in un programma organizzato per cervice uterina				R
			P16C - Proporzione di tumori in stadio II+ rilevati dai programmi di screening per il tumore della mammella (tumori screen-detected) ai round successivi a quello di prevalenza				R
			P15C2 - Riduzione dell'intervallo di tempo tra lo screening di primo e di secondo livello del colon				R
			P15C2 - Riduzione dell'intervallo di tempo tra lo screening di primo e di secondo livello della mammella				R
		25.A.D.02.1	Obiettivo di mantenimento - Distretto	Mantenimento o rispetto soglia nazionale	Mantenimento o rispetto soglia nazionale	Mantenimento o rispetto soglia nazionale	R
	A0.2_RV - Consumo di oppioidi sul territorio per 1000 abitanti		R				
	D01C - Proporzione di eventi maggiori cardiovascolari, cerebrovascolari o decessi (Major Adverse Cardiac and Cerebrovascular event - MACCE) entro 12 mesi da un episodio di IMA		R				

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
			D03C - Tasso di ospedalizzazione standardizzato in età adulta (≥ 18 anni) per: complicanze (a breve e lungo termine) per diabete, broncopneumopatia cronica ostruttiva (BPCO) e scompenso cardiaco				R
			D09Z - Intervallo Allarme-Target dei mezzi di soccorso				R
			D10Z - percentuale di prestazioni, garantite entro i tempi, della classe di priorità B in rapporto al totale di prestazioni di classe B				R
			D22Z - Tasso di pazienti trattati in ADI (CIA 1, CIA2, CIA 3)				R
			D27C - Percentuale di ricoveri ripetuti in psichiatria sul totale dei ricoveri per patologie psichiatriche				R
			D30Z - Numero deceduti per causa di tumore assistiti dalla Rete di cure palliative sul numero deceduti per causa di tumore				R
			D33Za - Numero di anziani non autosufficienti in trattamento socio-sanitario residenziale in rapporto alla popolazione residente, per tipologia di trattamento (intensità di cura)				R
		25.A.O.02.1	Obiettivo di mantenimento - Ospedale	Mantenimento o rispetto soglia nazionale	Mantenimento o rispetto soglia nazionale	Mantenimento o rispetto soglia nazionale	R
			H03Z - Proporzione di nuovo intervento di resezione entro 120 giorni da un intervento chirurgico conservativo per tumore maligno della mammella				R
			H04Z - Rapporto tra ricoveri attribuiti a DRG ad alto rischio di inappropriatelyzza e ricoveri attribuiti a DRG non a rischio di inappropriatelyzza in regime ordinario				R
			H05Z - Proporzione di colecistectomie laparoscopiche con degenza post operatoria inferiore a tre giorni				R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
			H13C - Percentuale di pazienti (età 65+) con diagnosi di frattura del collo del femore operati entro 48 ore in regime ordinario				R
			H17C - % di Parti cesarei primari in strutture con meno di 1.000 parti all'anno				R
			H23C - Mortalita' a 30 giorni dal primo ricovero per ictus ischemico (per 100)				R
			PDTA03(B) - Percentuale di pazienti con diagnosi di scompenso cardiaco che aderiscono al trattamento farmacologico con beta-bloccanti				R
			PDTA07 - Percentuale di pazienti per i quali il primo intervento chirurgico dopo diagnosi di tumore del colon è stato eseguito secondo la tempistica prevista dal Manuale PDTA del Ministero della Salute				R
			PDTA09 - Percentuale di pazienti per i quali il primo trattamento medico o chirurgico dopo diagnosi di tumore del retto è stato eseguito secondo la tempistica prevista dal manuale PDTA del Ministero della salute (PDTA Tumori operati del colon e del retto)				R
			PDTA06.2_BIS - Percentuale di nuovi casi operati per tumore della mammella che ha effettuato una terapia medica nei 45 giorni successivi l'intervento (escluso le pazienti per le quali non vi è indicazione alla terapia)				R
			Interventi chirurgici per tumore alla prostata: riammissioni a 30 giorni (PNE)				R
			Percentuale di pazienti con tumore al colon sottoposti a re-intervento entro 30 giorni (Bersaglio C10.3.1)				R
			H16S - Frequenza di infezioni post-chirurgiche				R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
A.03	Miglioramento o adempimenti LEA	26.A.S.03_(1)	Rispetto indicazioni regionali per superamento adempimenti LEA con tempestività, completezza e qualità dei flussi	Rispetto delle indicazioni regionali	Rispetto delle indicazioni regionali	Rispetto delle indicazioni regionali	A
Q.02	Aumento delle coperture vaccinali in specifici gruppi target	25.Q.P.02.1	Raggiungimento delle coperture vaccinali previste nell'adolescente e nelle giovani (HPV) e negli over 65 (Influenza, Pneumococco, Herpes Zoster)	Si (come da vademecum)	Mantenimento	Mantenimento	R
Q.10	Valutazione dell'appropriatezza prescrittiva	25.Q.S.10.1	% di ultra 65enni in politerapia farmacologica con 5+ farmaci/principi attivi e potenziamento della vigilanza su farmaci e dispositivi medici	Si (come da vademecum)	Mantenimento	Mantenimento	R
		25.Q.O.10.2	Indicatore composito di sorveglianza e contrasto dell'antimicrobico-resistenza	Si (come da vademecum)	Mantenimento	Mantenimento	R
		26.Q.O.10_(1)	Realizzare degli audit nelle UU.OO. critiche per l'utilizzo appropriato degli antibiotici	almeno 10 all'anno	almeno 10 all'anno	almeno 10 all'anno	A

Efficienza e sostenibilità economica

E.01	Sostenibilità dei costi dell'area Farmaci e Dispositivi Medici	25.E.S.01.1	Rispetto del limite di Costo Farmaceutica: Acquisti diretti 2025 e DPC Farmaci 2025	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale e come da vademecum	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale e come da vademecum	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale e come da vademecum	R
		25.E.S.01.2	Rispetto del limite di Costo Dispositivi Medici, IVD 2025 e DPC Dispositivi Medici e IVD 2025	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale e inserimento del 100% delle richieste per nuovi DM inserite che rispondono ai criteri di elegibilità RATEC	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale e inserimento del 100% delle richieste per nuovi DM inserite che rispondono ai criteri di elegibilità RATEC	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale e inserimento del 100% delle richieste per nuovi DM inserite che rispondono ai criteri di elegibilità RATEC	R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
		25.E.S.01.3	Rispetto del limite di costo Farmaceutica Convenzionata 2025	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale	R
		25.E.S.01.4	Rispetto del costo pro-capite per Assistenza Protesica e Assistenza Integrativa 2025	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale	≤ soglie assegnate con provvedimento regionale	R
E.02	Sostenibilità dei costi dell'area di gestione del personale	25.E.S.02.1	Analisi del costo del personale, rispetto del limite di spesa e monitoraggio della contrattazione	Si (come da vademecum)	Mantenimento	Mantenimento	R
E.03	Rispetto della programmazione economico finanziaria a garanzia della sostenibilità a medio/lungo termine del SSR	25.E.S.03.1	Scostamento Risultato d'esercizio 2025 da BEP 2025	<0	<0	<0	R
		25.E.S.03.3	Indice di distanza dalla best performance	Si (come da vademecum)	Miglioramento/Mantenimento	Miglioramento/Mantenimento	R
		26.E.S.03_(1)	Efficientamento energetico nella realizzazione degli interventi programmati	Si	Si	Si	A
E.04	Gestione degli investimenti	25.E.S.04.1	Investimenti edilizi in sanità (art. 20 L. n. 67/1988 + bunker di radioterapia PO Castelfranco Veneto) e potenziamento dei PL di Terapia Intensiva e Semi-Intensiva (DL n. 34/2020)	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.E.S.04.2	Indice di produttività delle apparecchiature	Si (come da vademecum)	Miglioramento/Mantenimento	Miglioramento/Mantenimento	R
E.05	Efficientamento e sviluppo dei processi amministrativi	25.E.S.05.1	Rispetto e pubblicazione dei tempi di pagamento dati PCC (circolare MEF n. 17/22) sul sito amministrazione trasparente	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.E.S.05.2	Soddisfazione delle richieste provenienti dalla "Struttura regionale per l'attività ispettiva e di vigilanza" (Art. 4 co. 3 ter L.R. n. 21/2010): % richieste puntualmente soddisfatte	100 %	100 %	100 %	R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
		25.E.S.05.3	Soddisfazione degli obiettivi in materia di trasparenza	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.E.S.05.4	% di partecipazione al Comitato dei Direttori Generali	0,9	0,9	0,9	R
		25.E.O.05.5	Implementazione di una rete di Patologia Digitale per le Aziende Sanitarie del SSR	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.E.O.05.6	Acquisizione di sistemi volti a garantire la sicurezza degli operatori e dei professionisti operanti nelle strutture sanitarie del SSR	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		26.E.S.05_(1)	Ridurre il residuo ferie con particolare attenzione alle criticità	Riduzione	Riduzione	Riduzione	A
		26.E.S.05_(2)	Assicurare l'alimentazione tempestiva del gestionale di contabilità NFS, in particolare per i beni sanitari	Ritardo di registrazione pari a zero	Ritardo di registrazione pari a zero	Ritardo di registrazione pari a zero	A
Q.07	Miglioramento dell'offerta dei servizi sociali e socio sanitari territoriali	25.Q.D.07.1	Analisi delle attività aziendali imputate al bilancio sociale in forza di delega con descrizione dei parametri previsti dall'allegato B della DGR 1159/24	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.Q.D.07.2	DGR 465/24: n. appendici di accordo contrattuale sottoscritte, n. 2 relazioni semestrali sulle evidenze dei modelli assistenziali introdotti nell'ambito della sperimentazione a fronte delle risorse aggiuntive riconosciute con il budget	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
Innovazione e reingegnerizzazione dei processi							
S.01	Miglioramento dei tempi di	25.S.D.01.1	% prestazioni con classe di priorità "B" erogate entro i tempi richiesti	>90%	>90%	>90%	R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
	accesso alle prestazioni sanitarie	25.S.D.01.2	% prestazioni con classe di priorità "D" erogate entro i tempi richiesti	Rispetto del pre-requisito e delle indicazioni trimestrali della cabina di Regia	Rispetto delle indicazioni della cabina di Regia	Rispetto delle indicazioni della cabina di Regia	R
		25.S.D.01.3	% prestazioni con classe di priorità "P" erogate entro i tempi richiesti	Rispetto del pre-requisito e delle indicazioni trimestrali della cabina di Regia	Rispetto delle indicazioni della cabina di Regia	Rispetto delle indicazioni della cabina di Regia	R
		25.S.O.01.4	Rispetto indicatori di monitoraggio del percorso chirurgico: 1) miglioramento tempi attesa, 2) recupero del pregresso, 3) % di interventi di cataratta eseguiti entro 12 mesi da richiesta, 4) degenza media preoperatoria	Rispetto delle soglie come da vademecum	Rispetto delle soglie	Rispetto delle soglie	R
		25.S.O.01.5	% di prestazioni di ricovero programmato erogate nel rispetto dei tempi massimi di attesa per la classe di priorità "A" ex DM 8/7/2010 n.135 e ss.mm.ii. (adempimento Qlea H.3) e classe di priorità "B"	>90% e come da Vademecum	>90%	>90%	R
S.04	Perseguimento o interventi strategici di informatica	25.S.S.04.1	SIO, adeguamento CUP e PNRR "Digitalizzazione dei DEA di I e II livello". Rispetto indicazioni per attuazione cronoprogramma	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.S.S.04.2	Sistema Informativo Territoriale. Rispetto indicazioni per attuazione cronoprogramma	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		26.S.S.04_(01)	Partecipare ai corsi sulla Cyber Security	50% dei dipendenti	Miglioramento rispetto all'anno precedente	Miglioramento rispetto all'anno precedente	A
S.06	Attuazione Piano regionale di contrasto alla carenza di personale del	25.S.S.06.1	Piano Carenza Personale: Rispetto delle azioni previste nel piano: 1) monitoraggio cronoprogramma delle azioni, 2) contenimento delle dimissioni inattese, 3) attivazione del supporto psicologico	Si (come da vademecum)	Si	Si	R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
	SSSR del Veneto (DGR 960/2024)						
Q.01	Rafforzare la preparedness e mantenere la readiness aziendale nei confronti di eventi di natura infettiva e non di rilevanza per la sanità pubblica	25.Q.P.01.1	Prosecuzione e rafforzamento del percorso di esercitazioni operative annuali SIMEX per la preparazione ad eventuali emergenze di sanità pubblica	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
Q.04	Registrare le prestazioni erogate negli stabilimenti del settore della Sicurezza Alimentare nel nuovo sistema informativo regionale	25.Q.P.04.1	Completezza della registrazione delle prestazioni erogate nel Sistema Informativo Sicurezza Alimentare e Veterinaria (SISAV)	1	1	1	R
Q.05	Miglioramento processi di assistenza in	25.Q.O.05.1	% di interventi di chirurgia oncologica (tumori dell'ovaio, polmone, colon, retto, gastrico) effettuati presso le strutture che superano la soglia indicata	1	1	1	R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
	area ospedaliera	25.Q.O.05.2	Indicatore composito di performance relativo alla presa in carico di Pronto Soccorso (% ricoveri, accessi festivi/feriali, appropriatezza valutazione e tempi di permanenza)	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.Q.O.05.3	Indicatore composito Area Trapianti: 1) Segnalazione potenziali donatori di organo, 2) Candidati trapianto rene da donatore vivente, 3) % di opposizione alla donazione di cornee	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.Q.O.05.4	Indicatore composito Area Trasfusionale: 1) Capacità del sistema di garantire gli emocomponenti (Globuli rossi), 2) Capacità del sistema di garantire la produzione di farmaci plasmaderivati, 3) Promozione di un utilizzo appropriato dei medicinali emoderivati, 4) Applicazione PDTA PBM	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
Q.08	Miglioramento efficienza dei processi di supporto	25.Q.O.08.1	% di partecipazione ai corsi regionali su tematiche strategiche prioritarie (FSE, ICA, SPISAL, Cure Palliative, CUP Manager)	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.Q.S.08.2	Servizi legati al portale regionale: rispetto del cronoprogramma di attivazione	Tempistiche da cronoprogramma	Tempistiche da cronoprogramma	Tempistiche da cronoprogramma	R
		25.Q.S.08.3	Adesione, alle gare regionali, entro 60 giorni e rispetto delle disposizioni fornite	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.Q.S.08.4	Sistema unico direzionale: rispetto attività previste dal cronoprogramma di attivazione	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.Q.S.08.5	% flussi informativi regionali e ministeriali di nuova istituzione implementati correttamente	1	1	1	R
		25.Q.S.08.6	Rispetto della pianificazione nell'esecuzione delle visite di autorizzazione e accreditamento mediante valutatori aziendali (tutti gli Enti SSR)	Si (come da vademecum)	Si	Si	R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
		26.Q.S.08_(1)	Progressiva applicazione della Direttiva Ministro P.A. 14/01/2025: assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative	24 ore annue per il comparto e 40 per la dirigenza	24 ore annue per il comparto e 40 per la dirigenza	24 ore annue per il comparto e 40 per la dirigenza	A
		26.Q.S.08_(2)	Registrare tempestivamente in ADIUVAT, entro il mese successivo a quello di competenza, l'autorizzazione alla fornitura degli ausili monouso per assorbenza	Ritardo di registrazione pari a zero	Ritardo di registrazione pari a zero	Ritardo di registrazione pari a zero	A
Q.09	Rispetto dei tempi delle indicazioni regionali per la gestione aziendale del sinistro	25.Q.S.09.1	Gestione sinistri: conclusione dell'istruttoria (inclusa valutazione medico legale e valutazione CAVS) entro 180 giorni dall'apertura del sinistro	>70% dei sinistri aperti	>70% dei sinistri aperti	>70% dei sinistri aperti	R
Q.11	Promozione dei processi per la ricerca	25.Q.S.11.1	Pazienti inseriti in studi clinici no profit e profit e rendicontazione economica	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		26.Q.S.12_(1)	Adeguamento strutturale dell'impianto	Tempistiche da cronoprogramma	Tempistiche da cronoprogramma	-	A
		26.Q.S.12_(2)	Ottimizzazione dei kit in possesso dell'azienda	Tempistiche da cronoprogramma	-	-	A
		26.Q.S.12_(3)	Acquisizione di nuovo strumentario	Tempistiche da cronoprogramma	Tempistiche da cronoprogramma	-	A
		26.Q.S.12_(4)	Adeguamento dei processi organizzativi della centrale	Tempistiche da cronoprogramma	Tempistiche da cronoprogramma	-	A
Q.13	Miglioramento della	26.Q.P.13_(1)	Ripresa dello screening cardiovascolare	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	A

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
	mortalità evitabile e prevenibile	26.Q.P.13_(2)	Approfondimento degli indicatori di mortalità della provincia in relazione alle patologie prevalenti nel territorio	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	A
		26.Q.P.13_(3)	Interventi di prevenzione	Si	Si	Si	A
Q.14	Promozione del benessere organizzativo	26.Q.S.14_(1)	Effettuare almeno un incontro mensile con il personale (dirigenti e comparto) della Unità Operativa al fine di migliorare il clima interno	Si	Si	Si	A
		26.Q.S.14_(2)	Comunicazione Interna: Newsletter e Focus tematici	Si	Si	Si	A
Q.15	Miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva	26.Q.D.15_(1)	Partecipazione alla formazione sul campo da parte di MMG/PLS	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	A
		26.Q.D.15_(2)	Partecipazione alla formazione frontale da parte di MMG/PLS	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	A
		26.Q.D.15_(3)	Disponibilità da parte degli specialisti ospedalieri a tenere corsi di formazione sul campo, al fine di fornire indicazioni utili alla corretta prescrizione per la specialistica ambulatoriale	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	A
		26.Q.D.15_(4)	Disponibilità da parte degli specialisti ospedalieri a tenere corsi di formazione frontale, al fine di fornire indicazioni utili alla corretta prescrizione per la specialistica ambulatoriale	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	A
		26.Q.D.15_(5)	Attivare corsi di formazione per medici UCAD sulla corretta prescrivibilità in SSN	1 corso con 2 edizioni	1 corso con 2 edizioni	1 corso con 2 edizioni	A
		26.Q.D.15_(6)	Identificare e promuovere azioni di appropriatezza delle indagini di laboratorio agli utilizzatori interni ed esterni	<ul style="list-style-type: none"> • 3 eventi con MMG sulla prescrizione • 3 eventi con specialisti interni sulla prescrizione • introduzione ALERT 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 eventi con MMG sulla prescrizione • 3 eventi con specialisti interni sulla prescrizione 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 eventi con MMG sulla prescrizione • 3 eventi con specialisti interni sulla prescrizione 	A

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
Accessibilità digitale e prossimità al cittadino							
S.03	Perseguimento o PNRR Missione 6	25.S.D.03.1	PNRR: "Case della comunità e Ospedali di comunità". Rispetto indicazioni per raggiungimento milestone	Si (come da vademecum)	Si	• 3 eventi con specialisti interni sulla prescrizione	R
		25.S.S.03.4	PNRR: "FSE, alimentazione, comunicazione e formazione". Rispetto indicazioni per raggiungimento milestone	Milestone PNRR e/o indicazioni gruppo di coordinamento	Si	Si	R
S.05	Interventi sviluppo dell'assistenza territoriale previsti dal DM 77/2022	25.S.D.05.1	DM 77/2022: Rispetto indicazioni per attuazione riforma territoriale	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.S.D.05.2	PNRR: "ADI e Telemedicina". Rispetto indicazioni per raggiungimento milestone	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
Q.03	Estensione e mappatura delle strutture e servizi di prevenzione per il contrasto delle malattie croniche	25.Q.P.03.1	Indicatore composito su implementazione per ogni distretto della rete regionale dei comuni attivi, delle strutture per la pratica dell'Esercizio Fisico Strutturato e l'Attività Fisica Adattata, dell'ambulatorio di disassuefazione dal fumo e di un ambulatorio nutrizionale	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
Q.06	Miglioramento processi di assistenza in area territoriale	25.Q.O.06.1	% di presa in carico precoce dei pazienti eleggibili alle cure palliative e assicurazione della continuità di cura tra i diversi setting assistenziali della rete	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.Q.D.06.2	Tasso di personale destinato alle attività territoriali	Si (come da vademecum)	Si	Si	R

Codice obiettivo	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice indicatore	INDICATORE	ANNO 2026 SOGLIA	ANNO 2027 SOGLIA	ANNO 2028 SOGLIA	TIPO
		25.Q.O.06.3	Indicatore composito Area Salute Mentale: 1) Riduzione della contenzione in ambito SPDC, 2) Garanzia di continuità assistenziale alla dimissione ospedaliera (attraverso la visita psichiatrica in CSM entro 14 giorni)	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		25.Q.S.06.4	Sviluppo Televisita per il rinnovo Piano Terapeutici Farmaci nelle farmacie di comunità	Si (come da vademecum)	Si	Si	R
		26.Q.D.06_(1)	Team Accessi Vascolari Territoriale - presa in carico di assistiti a domicilio o residenti presso le strutture residenziali extra ospedaliere, con bisogno di continuità terapeutica infusiva: sviluppo attività	Si	Mantenimento	Mantenimento	A

Allegato 2a - Mappatura dei processi a rischio corruttivo

Riferimento allegato B al PTPCT triennio 2026-2028

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
MISURE GENERALI DI PREVENZIONE					
Formazione su prevenzione corruzione	Non adeguata conoscenza dei rischi di corruzione e della relativa normativa sulla trasparenza	alto	Formazione di livello generale con partecipazione ad attività formative per Personale dipendente dei ruoli amministrativo e sanitario	Già in essere	RPCT
Osservanza codice di comportamento da parte di tutti i collaboratori dell'Azienda	Non adeguata conoscenza del codice di comportamento aziendale e degli obblighi previsti	alto	Sensibilizzazione attraverso incontri formativi di livello generale verso tutti gli operatori. Predisposizione schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.	Già in essere	RPCT; UOC Gestione Risorse Umane; UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.
Collegamento con ciclo delle performance	Mancata responsabilizzazione dei singoli dirigenti su misure di prevenzione	medio	Collegamento obiettivi prevenzione corruzione con obiettivi annuali	Già in essere	UOC Controllo di Gestione

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Svolgimento attività in situazioni di conflitto di interesse con attività istituzionale	medio	Nei contratti di assunzione del personale prevedere la clausola del divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dello stesso. Nota informativa a tutti i dipendenti. Prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti 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 della P.A.	Già in essere	UOC Gestione Risorse Umane; UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.
AREA RISORSE UMANE					
Rotazione del personale dirigente e non	Evitare che possano crearsi relazioni particolari tra dirigenti/ dipendenti e portatori di interessi a vario titolo	medio	Predisposizione di un atto generale che definisca i criteri e le modalità per attuare la rotazione dei dirigenti e del personale dirigenziale		UOC Gestione Risorse Umane
Reclutamento e progressioni di carriera	Requisiti accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di reclutamento. Abuso nei processi di stabilizzazione per reclutamento di specifici candidati	alto	Predisposizione piano aziendale di fabbisogno. Approvazione annuale da parte della Regione Veneto del fabbisogno di personale. Pubblicazione degli atti "bandi" in Gazzetta	Già in essere	UOC Gestione Risorse Umane

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
			Ufficiale, BUR, sito Internet aziendale		
Reclutamento e progressioni di carriera	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	alto	Pubblicazione degli atti (decisione di nomina della Commissione) sul sito Internet aziendale. Sorteggio (Dirigenza sanitaria) Dichiarazione assenza conflitto di interessi con Candidati. Rotazione dei componenti Commissione di sorteggio. Presenza soggetto terzo al sorteggio. Ampliamento trasparenza (D.Lgs. n. 97/2015). Acquisizione dichiarazione formale ex D.P.R. 445/2000, rilasciata dai componenti Commissione di Concorso circa assenza di conflitti di interesse/incompatibilità	Già in essere	UOC Gestione Risorse Umane
Reclutamento e progressioni di carriera	Inosservanza regole procedurali a garanzia trasparenza e imparzialità	alto	funzione di controllo di legittimità del segretario della commissione. Rotazione dei funzionari addetti alle segreterie di concorso	Già in essere	UOC Gestione Risorse Umane
Costante monitoraggio della procedura aziendale relativa alle autorizzazioni extraistituzionali	Inosservanza regole procedurali a garanzia trasparenza e imparzialità	alto	Verifica corretta applicazione del regolamento in materia di incompatibilità e criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra istituzionali (deliberazione n. 1592 del 14.12.2017) in particolare per la valutazione del conflitto di interesse	Già in essere	UOC Gestione Risorse Umane

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
AREA VIGILANZA ISPEZIONE CONTROLLI					
Attività di vigilanza attività autorizzative-certificative	Inosservanza regole di imparzialità e conflitto di interesse	alto	1) rotazione personale impegnato sul territorio, nelle diverse tipologie di interventi; 2) interventi ispettivi programmati secondo procedure nazionali, o regionali. 3) interventi ispettivi condotti con la presenza di almeno due operatori tecnici. 4) interventi ispettivi condotti in ordinamento con altri enti. 5) verifica degli atti ispettivi/autorizzativi/certificati vi da parte del Coord. e del Dirigente/Direttore del Servizio	Già in essere	UOC di S.I.S.P. UOC di S.P.I.S.A.L UOC di S.I.A.N. UOC e UOSD dei Servizi Veterinari
Ispezioni a Farmacie convenzionate.	Controlli non adeguati	alto	Rotazione personale incaricato; tracciabilità delle ispezioni; procedure per svolgimento ispezioni e controlli; controlli collegiali	Già in essere	UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale
Controlli su strutture protette e altre strutture residenziali	Controlli non accurati	alto	Rotazione personale incaricato; tracciabilità delle ispezioni; procedure per svolgimento ispezioni e controlli; controlli collegiali	Già in essere	UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 1, UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 2, UOC Cure Primarie Distretto 1, UOC Cure Primarie Distretto 2.

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
AREA OSPEDALIERA					
Esercizio libera professione in regime ambulatoriale e di ricovero personale dipendente	Inosservanza regole e interesse privato	alto	Procedura amministrativa relativa all'autorizzazione elaborazione e pagamento mensile dell'attività in libera professione. Sistema disciplinare che prevede sanzioni per irregolarità: nomina organismo paritetico di promozione e verifica	Già in essere	UOC Gestione Risorse Umane
Governo delle liste d'attesa e diritto equità di accesso del cittadino	Inosservanza regole e interesse privato	alto	Verifiche e controlli delle agende informatiche	Già in essere	UOC Direzione Amministrativa Ospedale
Rafforzare gli strumenti di controllo nei confronti degli operatori coinvolti nel percorso <i>post mortem</i>	rischio di comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri	alto	verifiche e controlli in ordine alla correttezza, eticità e legalità del percorso.	Già in essere	UOC Direzione Medica Ospedaliera
AREA ACQUISTI					
Redazione capitolato tecnico	rischio di pubblicazione di una gara che contenga un capitolato tecnico/descrizione del bene/servizio/ opera da acquisire che limiti a priori la concorrenza avendo al suo interno delle peculiarità tecniche che individuano o indirizzano l'affidamento ad un'unica ditta	alto	Valutazione collegiale "Dialogo Tecnico" delle specifiche tecniche in fase di preparazione della gara con alcune tra le ditte del settore e confrontando le specifiche con quelle utilizzate da altre Aziende Ulss nell'esperimento di medesimi acquisti/lavori	Già in essere	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
Valutazione offerte	Rischio di mancata imparzialità nella valutazione delle offerte pervenute	alto	nomina di commissioni con composizione eterogenea con la contestuale partecipazione di sanitari, tecnici/ingegneri clinici e ove possibile di amministrativi che abbiano dichiarato la loro non partecipazione ad eventi sponsorizzati da alcuna delle ditte partecipanti e che ad eccezione del Presidente della Commissione non abbiano contribuito alla redazione del Capitolato Tecnico.	Già in essere	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.
Scelta fornitori	Discrezionalità nella scelta dei fornitori da invitare alle procedure negoziate	alto	Utilizzo del criterio di rotazione dei fornitori	Già in essere	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.
Scelta fornitori	Discrezionalità nella scelta del fornitore aggiudicatario	alto	Acquisizioni effettuate previa indagine di mercato atte ad appurare la non esistenza di prodotti con pari caratteristiche tecnico strutturali a prezzi più economici di quelle proposte dal fornitore individuato. Richiesta preventivi a più interlocutori al fine di appurare la reale convenienza economica dell'acquisto.	Già in essere	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
Rispetto tempi fornitura	Rischio di mancato rispetto delle scadenze previste nel cronoprogramma con potenziali ritardi, disservizi e costi aggiuntivi	alto	Monitoraggio tempestivo del rispetto delle tempistiche definite dall'aggiudicatario in fase di offerta o inseriti nei capitolati speciali di appalto e previsione negli atti di gara di adeguate penali da applicare in caso di mancato rispetto dello stesso	Già in essere	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali; loro RUP e DEC.
Analisi e definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. Non aderenza alla programmazione sia in termini di tempistica delle procedure, sia in termini di acquisti conformi ad aggiudicazione, sia in termini di quantità adeguate al fabbisogno.	alto	1) Programmazione regionale triennale "masterplan" e programmazione attuativa per acquisti di servizi e forniture. 2) Ricorso ad accordi quadro e convenzioni già in essere da parte centrale committenza nazionale o regionale. 3) Monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali. 4) Corretta individuazione attori da coinvolgere per identificare i beni/servizi che soddisfano fabbisogno. 5) Pubblicazione sul sito "programmazione attuativa" annuale. 6) applicazione ulteriori strumenti di controllo, monitoraggio ed interventi sostitutivi (regolamento). 7) Per tecnologie biomediche, revisione istruzioni operative per definizione fabbisogni in funzione di esigenze cliniche e	Già in essere	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Farmacia Ospedaliera; UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale; UOC Direzione Medica di Presidio Ospedaliero; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
			di sicurezza. 8) Per i beni sanitari ed economici adozione istruzioni operative per definizione fabbisogni in rapporto alle strutture logistiche presenti. 9) Report semestr. a RPCT su andamento programmazione 10) verifica scorte a magazzino prima di procedere a gare o ad acquisti. 11) Rispetto tempi di indizione/svolgimento gare condotte dal servizio aziendale. 12) Acquisto di prodotti a gara o richiesta di specifiche motivazioni a supporto di richiesta di altri prodotti.		
Redazione ed aggiornamento del programma degli acquisti e dei lavori	Programmazione non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Non rispetto del piano Investimenti approvato dalla Direzione Generale.	alto	definizione della programmazione condivisa con i soggetti individuati a livello aziendale e adozione della proposta del programma e annuale dei lavori da avanzare alla Direzione Generale	Già in essere	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.
Individuazione dello strumento/istituto di affidamento	Elusione regole affidamento appalti con improprio utilizzo di sistemi di affidamento o tipologie contrattuali per favorire un operatore. Abuso disposizioni in materia di determinazione del valore stimato contratto al fine di eludere disposizioni	alto	1) Motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 2) Adempimento delle disposizioni di legge che impongono l'adesione a Convenzioni	Già in essere	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica. RUP e DEC.

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
			Intercenter/CONSIP o il ricorso agli strumenti di acquisto del mercato elettronico.		
Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata. Affidamenti diretti in economia.	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire specifica impresa. Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una impresa.	alto	1) Applicazione del Regolamento acquisti e lavori in economia. 2) Utilizzo dei sistemi informatizzati presso centrali committenza per individuazione operatori da consultare. 3) Adozione nuovo Regolamento Acquisti/in economia e relative istruzioni operative conformi alle prescrizioni del Codice Appalti e con soglie di importo inferiore a quella di legge (€ 40.000) escluso i beni oggetto del Magazzino di Area Vasta ed in caso di necessità di garantire continuità nella fornitura nelle more dell'aggiudicazione di gara programmata (40.000 €). Secondo indicazioni Azienda Zero (in corso). Affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per soglie di importo < a € 40.000.	Già in essere	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali; UOC Sistemi Informativi; UOC Affari Generali.
AREA DISTRETTO					
Esercizio libera professione in regime ambulatoriale e di ricovero personale	Inosservanza regole e interesse privato	alto	Verifica e controllo delle disposizioni regolamentari sull'attività ambulatoriale svolta dai medici SAI		UOC Direzione Amministrativa Territoriale

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
convenzionato: specialisti ambulatoriali					
UOC Disabilità e non autosufficienza	sovra o sottostima dei requisiti socio-sanitari nel riconoscimento delle impegnative di cura domiciliare e delle impegnative di residenzialità	medio	certificazione, valutazione collegiale (UVMD), cambiamento dei membri della commissione	Già in essere	UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 1, UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 2.
Cure primarie	fornitura di ausili non appropriati (protesica)	medio	nomenclatore tariffario, pluralità dei passaggi autorizzativi	Già in essere	UOC Cure Primarie Distretto 1, UOC Cure Primarie Distretto 2.
Cure primarie	discrezionalità nell'autorizzazione ad attivare il servizio ai MMG e PLS (ADI)	medio	criteri e verifiche inseriti nell'accordo nazionale ed aziendale nell'accesso al servizio	Già in essere	UOC Cure Primarie Distretto 1, UOC Cure Primarie Distretto 2.
Infanzia, Adolescenza e Famiglia	discrezionalità nell'autorizzazione ad attivare il servizio PLS (ADI)	medio	criteri e verifiche inseriti nell'accordo nazionale ed aziendale nell'accesso al servizio	già in essere	UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 1, UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 2.
Cure Palliative	discrezionalità nell'autorizzazione ad attivare il servizio ai MMG e PLS (ADI)	medio	criteri e verifiche inseriti nell'accordo nazionale ed aziendale nell'accesso al servizio	già in essere	UOC Cure Palliative di Rovigo, UOS Cure Palliative di Adria.
Età Evolutiva	discrezionalità nella valutazione per accedere a benefici economici (l.104)	medio	collegialità: equipe-commissioni-varie uvmd	Già in essere	UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 1, UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 2.
Età Evolutiva	discrezionalità nella scelta tra le offerte di servizio (comunità)	medio	uvmd	Già in essere	UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 1, UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 2.
Consultorio Familiare	discrezionalità nella valutazione della adeguatezza o non adeguatezza della idoneità genitoriale (affido e adozione)	medio	protocolli regionali, valutazione operatori di altre istituzioni (tribunale), collegialità di equipe	Già in essere	UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 1, UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 2.

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
Consutorio Familiare	discrezionalità nella scelta della struttura (comunità)	medio	riferimenti a strutture specialistiche regionali, collegialità di equipe UVMD	Già in essere	UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 1, UOC di IAF e Consultorio Familiare Distretto 2.
Servizio Inserimento Lavorativo- Disabilità	discrezionalità per un inserimento Sil (borse e lavoro)	medio	DRG regionale, regolamento aziendale, UVMD	Già in essere	UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 1, UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 2.
Servizio Inserimento Lavorativo- Disabilità	discrezionalità nell'abbinamento persona- azienda (inserimento lav.)	medio	L. 68/99 comitato tecnico plurirappresentativo	Già in essere	UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 1, UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 2.
Servizio Inserimento Lavorativo- Disabilità	Discrezionalità nella valutazione e proposta di servizio di comunità	medio	UVMD- vincoli di budget	Già in essere	UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 1, UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 2.
Servizio Inserimento Lavorativo- Disabilità	assegnazione livelli di gravità	medio	svamdi/diagnosi l.104 (commissione) scheda f.i.m - specialista, UVMD	Già in essere	UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 1, UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 2.
Servizio Inserimento Lavorativo- Disabilità	discrezionalità nella valutazione nella quantità e qualità dei servizi erogati (valutazione attività delle coop. che gestiscono i CEOD)	medio	capitolato/report monitoraggio periodico con scheda aziendale riscontro utente	Già in essere	UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 1, UOC Disabilità e non autosufficienza Distretto 2.

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
Servizio Dipendenze	Procedure e programmi per inserimento tossicodipendenti e alcolodipendenti presso Strutture convenzionate. Discrezionalità nella valutazione della situazione: appropriatezza o non appropriatezza di invio in CT	medio	Partecipazione dell'équipe multidisciplinare alla stesura del PTI e nella scheda di valutazione di UVMD - se richiesta per la definizione di un progetto integrato tra Servizi dell'Azienda; congruità tra posti autorizzati e accreditati; particolare attenzione alla libera scelta dell'assistito; vaglio della Struttura di accoglienza dell'utente del Servizio; autorizzazione del Dirigente Responsabile del Servizio, monitoraggio dell'andamento del progetto e verifica delle prestazioni erogate (portale GeKi regionale)	Già in essere	UOC SERD
Servizio Dipendenze	discrezionalità sulla valutazione e nella raccolta degli elementi ad essa collegata (valutazione Ser.t. per problemi di alcool e problemi di tossico dipendenza)	medio	Riferimento al regolamento della commissione stessa e del protocollo regionale ed aziendale che regolano i rapporti di collegialità	Già in essere	UOC SERD
Servizio Dipendenze	Predisposizione certificazione per esenzione ticket per patologia e/o particolari condizioni sanitarie/sociali. Abuso e discrezionalità nel rilascio di certificazioni al fine di favorire determinati soggetti	basso	Rilascio certificazioni a seguito di visite mediche e accertamenti diagnostici con esami ematochimici e tossicologici; verifiche e controlli sull'appropriatezza della certificazione del Responsabile del Servizio; rif. DM 23 novembre 2012; G.U. Serie Generale n.33 del 08 febbraio 2013. Valutare nel tempo la persistenza delle	Già in essere	UOC SERD

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
			condizioni che hanno portato alla certificazione		
Servizio Dipendenze	Gestione e somministrazione sostanze stupefacenti. Mancato, incompleto o incostante controllo nelle fasi di ricezione, stockaggio e distribuzione degli stupefacenti. Accesso ai trattamenti di chi non ha indicazione e/o esecuzione di trattamenti non appropriati	basso	Procedure gestione stupefacenti – La gestione dei trattamenti farmacologici viene effettuata tramite la piattaforma GeDi che permette di verificare ogni singola prestazione effettuata da qualsiasi operatore per ogni paziente che ne ha fruito. E' prevista una fase di approvvigionamento dalla farmacia aziendale, una fase di prescrizione da parte del medico, una fase di somministrazione/affido al paziente del farmaco prescritto, una fase di registrazione su registri stupefacenti previsti per legge ed una fase di gestione magazzino per controllo e predisposizione dei successivi ordini per la farmacia. L' azione di prescrizione è fatta dai medici sulla base delle linee guida nazionali e internazionali ed è oggetto di verifica e revisione periodica	Già in essere	UOC SERD

Processi	Rischi	Livello rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Direttore/Responsabile del servizio
Servizio Dipendenze	Attività finalizzate all'eventuale inserimento lavorativo Erogazione di contributi economici, legati all'effettiva presenza in attività di tirocinio o di borse lavoro per soggetti in cura al Servizio Dipendenze in forma di percorso riabilitativo presso Ditte e/o Coop con attivazione relative convenzioni e progettualità individualizzate	basso	Definizione di criteri di accesso ai progetti di inserimento lavorativo; Attivazione di singoli progetti individuali a cura dell'équipe multidisciplinare con autorizzazione del Dirigente Responsabile del Servizio; verifica con puntuale rendicontazione dell'attività svolta	Già in essere	UOC SERD

Allegato 2b - Obblighi di pubblicazione

Con aggiornamento al Decreto Legislativo 97/2016 - Allegato C - PTPCT 2026-2028

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

legenda: n/a non applicabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT	URP
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali	URP
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive della Direzione aziendale, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Controllo di Gestione - RPCT	Direttore UOC Controllo di Gestione - RPCT	URP
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali	URP
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali	URP
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	n/a	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	n/a	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		n/a	n/a	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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 riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	n/a	n/a	
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	e da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n/a	n/a	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n/a	n/a	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	URP
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione Polo Formativo	Direttori: UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione. Responsabile Polo Formativo	URP
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione Polo Formativo	Direttori: UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione. Responsabile Polo Formativo	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione Polo Formativo	Direttori: UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione. Responsabile Polo Formativo	URP
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione Polo Formativo	Direttori: UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione. Responsabile Polo Formativo	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione Polo Formativo	Direttori: UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione. Responsabile Polo Formativo	URP
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione Polo Formativo	Direttori: UOC Gestione Risorse Umane, UOC Affari Generali, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, Dipartimento di Prevenzione. Responsabile Polo Formativo	URP
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		bis, d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Publicazione sospesa ai sensi della Delibera ANAC n 382 del 12.04.2017	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		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		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione sospesa ai sensi della Delibera ANAC n 382 del 12.04.2017	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Pubblicazione sospesa ai sensi della Delibera ANAC n 382 del 12.04.2017	n/a	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente e 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente e, 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	Pubblicazione sospesa ai sensi della Delibera ANAC n 382 del 12.04.2017	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
				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]	dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		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		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione sospesa ai sensi della Delibera ANAC n 382 del 12.04.2017	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Pubblicazione sospesa ai sensi della Delibera ANAC n 382 del 12.04.2017	n/a	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	n/a		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a	n/a		
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione e da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Pubblicazione sospesa ai sensi della Delibera ANAC n 382 del 12.04.2017	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Pubblicazione sospesa ai sensi della Delibera ANAC n 382 del 12.04.2017	n/a	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
			dei titolari di incarichi dirigenziali	momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica				
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Gestione Risorse Umane	Direttore UOC Gestione Risorse Umane	URP
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	n/a	n/a	
	Sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e delle loro qualità -	Art. 1, c.522, legge n. 208/2015	Sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e delle loro qualità - PNE	Sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e delle loro qualità - PNE	Annuale (30 giugno)	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
	PNE (Legge n. 208/2015)							
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				Per ciascuno degli enti:		n/a	n/a	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP	
		Provedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
				e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazioni e grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	n/a	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP	
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	n/a	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	n/a	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	n/a	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		n/a	n/a	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	NON PIU' SOGGETTO A PUBBLICAZIONE ex ART. 28 CO. 3 D.lgs 36	n/a	n/a	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012",	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,	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
			delib. Anac 39/2016)	aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)				
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
			Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	URP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	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	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
	Si veda All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023							
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
Bandi di gara e contratti	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.		Una tantum con agg. tempestivo in caso di modifiche	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)			Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico			<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> <u>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</u>	Annuale	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I								
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> <u>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti).</u> <u>Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</u>	Da pubblicare successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
				periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)				
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> <u>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro 6 mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</u> <u>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti)</u>	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
				sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica	URP
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
				qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati				
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
				(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)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		d.p.c.m. 29 aprile 2016						
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	URP
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Affari Generali	Direttori: UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e UOC Affari Generali	URP
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT	RPCT	URP
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali UOC Contabilità e Bilancio	Direttori: UOC Affari Generali UOC Contabilità e Bilancio	URP
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Relazioni Pubbliche e Ufficio Stampa	Responsabile Ufficio Relazioni Pubbliche e Ufficio Stampa	URP
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali	URP
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali	URP
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	UOC Affari Generali	Direttore UOC Affari Generali	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Controllo di Gestione	Direttore UOC Controllo di Gestione	URP
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera	Direttore UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera	URP
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di	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.	Tempestivo	UOC dei Sistemi Informativi	Direttore UOC dei Sistemi Informativi	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
			utilizzo dei servizi in rete					
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP	
Ammontare complessivo dei debiti			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Contabilità e Bilancio	Direttore UOC Contabilità e Bilancio	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
				mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	URP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	URP
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
			tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)					
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
			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 igrotopi, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale	URP
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di competenza Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	Dirigente di competenza Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS o Dirigente di competenza	URP
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT	URP
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT	URP
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	RPCT	URP
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT	URP
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT	URP
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT	URP
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Direttori/Responsabili che hanno ricevuto richieste di accesso civico generalizzato	Tutti i Direttori/Responsabili che hanno ricevuto richieste di accesso civico generalizzato	URP
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	RPCT	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UOC dei Sistemi Informativi	Direttore UOC dei Sistemi Informativi	URP
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	UOC dei Sistemi Informativi	Direttore UOC dei Sistemi Informativi	URP
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	UOC dei Sistemi Informativi	Direttore UOC dei Sistemi Informativi	URP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Responsabile Validazione del dato	Responsabile Tecnico della pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Direttori/Responsabili di Struttura Operativa possono pubblicare dati e informazioni ulteriori.	Tutti i Direttori/Responsabili di Struttura Operativa	URP

Allegato 3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Tabella A - Scheda 2 - Piano Fabbisogno del Personale - PTFP 26/28 - anno 2026

Azienda		505 - Polesana																																
Macroprofili	Ruolo	Dipendenti	Non Dipendenti ¹	Costo Dipendenti Bilancio Sanitario	Costo Dipendenti Bilancio Sociale ²	Costo Prestazioni Aggiuntive		Costo Personale Universitario	Costo S.A.I.	Costo Inc. Art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001	Costo personale a T.DET. (NO DL Calabria 35/2019)	Costo pers. a T.DET. ai sensi DL Calabria 35/2019 (in deroga al limite art. 9 c.28)	Costo Somministrazione	Costo Attività di Consulenza	TOTALE	Costo Inc. Art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001	Costo Non Dipendenti Bilancio Sociale ⁵	Altre Tipologie																
						CCNL; L. 219/2023;	Con Specifico Finanziamento ³												1) Limite 200% del costo sostenuto nel 2009 per dirigenza medica e non dirigenziale appartenente ai profili sanitario e socio-sanitario 2) Limite 50% del costo sostenuto nel 2009 per altri Profili															
						FTE ANNUI													Con Specifico Finanziamento ⁴															
						Dirigenza					Personale della dirigenza medica e non dirigenziale appartenente ai profili sanitario e socio-sanitario																							
						Comparto					10.098.975,00																							
												Altro Personale																						
												150.819,00																						
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P=I+L+N+O	Q	R	S																
PERSONALE DIRIGENTE	Dirigenza medica	S	489,2	115,2	€ 54.620.171,16	€ 26.930,86	€ 2.112.363,00	€ 142.011,63	€ -	€ 4.319.155,72	€ 4.500.000,00	€ 1.247.448,62	€ 2.800.000,00	€ -	€ 350.000,00	€ 6.097.448,62	€ -	€ -	€ 4.572.241,60															
	Dirigenza veterinaria	S	28,0	0,0	€ 3.288.579,07	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 117.855,84	€ -	€ -	€ -	€ 117.855,84	€ -	€ -	€ -															
	Dirigenza sanitaria	S	77,0	8,8	€ 6.526.289,94	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 173.800,00	€ -	€ 72.000,00	€ 55.478,28	€ -	€ -	€ 72.000,00	€ 350.000,00	€ -	€ -															
	Dirigenza socio-sanitario	SS	0,0	0,0	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -															
	Dirigenza ruoli PTA	PTA	19,0	0,0	€ 1.993.038,59	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -															
	TOTALE PERSONALE DIRIGENTE			613,2	124,0	€ 66.428.078,76	€ 26.930,86	€ 2.112.363,00	€ 142.011,63	€ -	€ 4.492.955,72	€ 4.500.000,00	€ 1.437.304,46	€ 2.855.478,28	€ -	€ 350.000,00	€ 6.287.304,46	€ 350.000,00	€ -	€ 4.572.241,60														
PERSONALE COMPARTO	Personale infermieristico/ostetrico	S	1.448,7	0,0	€ 69.720.674,06	€ 162.113,05	€ 464.014,00	€ 8.875,73	€ -	€ -	€ -	€ 1.049.983,78	€ -	€ -	€ -	€ 1.049.983,78	€ -	€ -	€ -															
	Personale tecnico sanitario	S	192,0	0,0	€ 8.859.006,48	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 97.682,66	€ -	€ -	€ -	€ 97.682,66	€ -	€ -	€ -															
	Personale della riabilitazione	S	137,8	0,0	€ 4.887.303,82	€ 512.258,37	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 117.802,53	€ -	€ -	€ -	€ 117.802,53	€ -	€ -	€ -															
	Personale della prevenzione	S	46,7	0,0	€ 2.371.714,43	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 49.289,00	€ -	€ -	€ -	€ 49.289,00	€ -	€ -	€ -															
	Altro personale ruolo sanitario	S	0,0	0,0	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -															
	OSS	SS	551,8	0,0	€ 20.236.418,56	€ 387.021,14	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -															
	Altro personale ruolo tecnico e socio-sanitario	SS T	182,5	22,4	€ 5.762.901,02	€ 773.902,34	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 345.702,00															
	Personale ruolo amministrativo professionale	PA	321,6	0,0	€ 12.106.549,96	€ 159.673,49	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 75.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 75.000,00	€ -	€ -	€ -															
	TOTALE PERSONALE COMPARTO			2.881,0	22,4	€ 123.944.568,33	€ 1.994.968,39	€ 464.014,00	€ 8.875,73	€ -	€ -	€ -	€ 1.389.757,97	€ -	€ -	€ -	€ 1.389.757,97	€ -	€ -	€ 345.702,00														
TOTALE FABBISOGNO DI PERSONALE			3.494,3	146,4	€ 190.372.647,09	€ 2.021.899,25	€ 2.576.377,00	€ 150.887,36	€ -	€ 4.492.955,72	€ 4.500.000,00	€ 2.827.062,43	€ 2.855.478,28	€ -	€ 350.000,00	€ 7.877.062,43	€ 350.000,00	€ -	€ 4.917.943,60															

1 - Devono essere indicati gli FTE necessari calcolati in base alle ore lavoro annue da personale universitario, S.A.I., personale in somministrazione, eventuali prestazioni aggiuntive, consulenze ecc..

2 - Indicare il costo del personale complessivamente a carico del Bilancio Sociale (compreso il personale dedicato ad attività o servizi socio-assistenziali su delega dei singoli enti locali con oneri a totale carico degli stessi).

3 - Indicare anche le prestazioni finanziarie utilizzando le risorse derivanti dalla trattenuta del 5% sui compensi relativi all'esercizio della libera professione di cui all'articolo 1, comma 4, lett. c), della L. 120/2007 e s.m.e.i. (Cd Fondo Balduzzi)

4 - Devono intendersi solo gli incarichi conferiti con finanziamenti comunitari o privati e per l'attuazione di progetti di ricerca finanziati ai sensi dell'art. 12 bis del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.i.

5 - Indicare la sommatoria dei costi iscritti a Bilancio Sociale del personale NON DIPENDENTE a qualsiasi titolo impiegato.

Tabella A - Scheda 3 - Piano Fabbisogno del Personale - PTFP 26/28 - anno 2027

Azienda		505 - Polesana																			
Macroprofil	Ruolo	Dipendenti	Non Dipendenti ¹	Costo Dipendenti Bilancio Sanitario	Costo Dipendenti Bilancio Sociale ²	Costo Prestazioni Aggiuntive		Costo Personale Universitario	Costo S.A.I.	Costo Inc. Art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001	Costo personale a T.DET. (NO DL Calabria 35/2019)	Costo pers.a T.DET. ai sensi DL Calabria 35/2019 (in deroga al limite art. 9 c.28)	Costo Somministrazione	Costo Attività di Consulenza	TOTALE	Costo Inc. Art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001	Costo Non Dipendenti Bilancio Sociale ⁵	Altre Tipologie			
						CCNL:	Con Specifico Finanziamento ³														
						1) Limite 100% del costo sostenuto nel 2009 per dirigenza medica e non dirigenziale appartenente ai profili sanitario e socio-sanitario 2) Limite 50% del costo sostenuto nel 2009 per altri Profili 3) Con Specifico Finanziamento ⁴															
FTE ANNUI				€ 196.065.296,81	€ -	Dirigenza	€ 2.112.363,00	€ 4.492.955,72 €	Personale della dirigenza medica e non dirigenziale appartenente ai profili sanitario e socio-sanitario										€ 5.049.467,60	Altre Tipologie	
FTE ANNUI				€ 464.014,00	€ -	Comparto	€ -	Altro Personale										€ -	Altre Tipologie		
FTE ANNUI				€ 150.619,00	€ -	Altre Tipologie										€ -	Altre Tipologie				
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P=I+L+N+O	Q	R	S			
PERSONALE DIRIGENTE	Dirigenza medica	S	489,2	115,2	€ 55.867.619,78	€ 26.930,86	€ 2.112.363,00	€ 142.011,63	€ -	€ 4.319.155,72	€ 4.500.000,00	€ -	€ 2.800.000,00	€ -	€ 300.000,00	€ 4.800.000,00	€ -	€ -	€ 4.572.241,60		
	Dirigenza veterinaria	S	28,0	0,0	€ 3.406.434,91	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
	Dirigenza sanitaria	S	77,0	8,3	€ 6.526.289,94	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 173.800,00	€ -	€ 72.000,00	€ 55.478,28	€ -	€ -	€ 72.000,00	€ 300.000,00	€ -	€ -		
	Dirigenza socio-sanitario	SS	0,0	0,0	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
	Dirigenza ruoli PTA	PTA	19,0	0,0	€ 1.993.038,59	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
	TOTALE PERSONALE DIRIGENTE		613,2	123,5	€ 67.793.383,22	€ 26.930,86	€ 2.112.363,00	€ 142.011,63	€ -	€ 4.492.955,72	€ 4.500.000,00	€ 72.000,00	€ 2.855.478,28	€ -	€ 300.000,00	€ 4.872.000,00	€ 300.000,00	€ -	€ 4.572.241,60		
PERSONALE COMPARTO	Personale infermieristico/ostetrico	S	1.448,7	0,0	€ 70.770.657,84	€ 162.113,05	€ 464.014,00	€ 8.875,73	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -			
	Personale tecnico sanitario	S	192,0	0,0	€ 8.956.689,14	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -			
	Personale della riabilitazione	S	137,8	0,0	€ 5.005.106,35	€ 512.258,37	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -			
	Personale della prevenzione	S	46,7	0,0	€ 2.421.003,43	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -			
	Altro personale ruolo sanitario	S	0,0	0,0	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -			
	OSS	SS	551,8	0,0	€ 20.236.418,56	€ 387.021,14	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -			
	Altro personale ruolo tecnico e socio-sanitario	SS T	182,5	22,4	€ 5.762.901,02	€ 773.902,34	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 345.702,00			
	Personale ruolo amministrativo professionale	PA	321,6	0,0	€ 12.129.399,96	€ 159.673,49	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 52.150,00	€ -	€ -	€ -	€ 52.150,00	€ -	€ -			
TOTALE PERSONALE COMPARTO		2.881,0	22,4	€ 125.282.176,30	€ 1.994.968,39	€ 464.014,00	€ 8.875,73	€ -	€ -	€ 52.150,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 52.150,00	€ -	€ -	€ 345.702,00			
TOTALE FABBISOGNO DI PERSONALE		3.494,3	145,9	€ 199.075.559,52	€ 2.021.899,25	€ 2.576.377,00	€ 150.887,36	€ -	€ 4.492.955,72	€ 4.500.000,00	€ 124.150,00	€ 2.855.478,28	€ -	€ 300.000,00	€ 4.924.150,00	€ 300.000,00	€ -	€ 4.917.943,60			

- Devono essere indicati gli FTE necessari calcolati in base alle ore lavoro annue da personale universitario, S.A.I., personale in somministrazione, eventuali prestazioni aggiuntive, consulenze ecc..
- Indicare il costo del personale complessivamente a carico del Bilancio Sociale (compreso il personale dedicato ad attività o servizi socio-assistenziali su delega dei singoli enti locali con oneri a totale carico degli stessi).
- Indicare anche le prestazioni finanziarie utilizzando le risorse derivanti dalla trattenuta del 5% sui compensi relativi all'esercizio della libera professione di cui all'articolo 1, comma 4, lett. c), della L. 120/2007 e s.m.e.i. (Cd Fondo Balduzzi)
- Devono intendersi solo gli incarichi conferiti con finanziamenti comunitari o privati e per l'attuazione di progetti di ricerca finanziati ai sensi dell'art. 12 bis del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.i.
- Indicare la sommatoria dei costi iscritti a Bilancio Sociale del personale NON DIPENDENTE a qualsiasi titolo impiegato.

DIRETTORE GENERALE

Tabella A - Scheda 4 - Piano Fabbisogno del Personale - PTFP 26/28 - anno 2028

Azienda		505 - Polesana																		
Macroprofili	Ruolo	Dipendenti	Non Dipendenti ¹	Costo Dipendenti Bilancio Sanitario	Costo Dipendenti Bilancio Sociale ²	Costo Prestazioni Aggiuntive		Costo Personale Universitario	Costo S.A.I.	Costo Inc. Art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001	Costo personale a T.D.E.T. (NO DL Calabria 35/2019) (in deroga al limite art. 9 c.28)	Costo pers,a T.D.E.T. ai sensi DL Calabria 35/2019	Costo Somministrazione	Costo Attività di Consulenza	TOTALE	Costo Inc. Art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001	Costo Non Dipendenti Bilancio Sociale ⁵	Altre Tipologie		
						CCNL:	Con Specifico Finanziamento ³													
						1) Limite 100% del costo sostenuto nel 2009 per dirigenza medica e non dirigenziale appartenente ai profili sanitario e socio-sanitario 2) Limite 50% del costo sostenuto nel 2009 per altri Profili Con Specifico Finanziamento ⁴														
FTE ANNUI				€ 196.065.296,61	€ -	Dirigenza	€ 2.112.363,00	€ -	€ 4.492.955,72	Personale della dirigenza medica e non dirigenziale appartenente ai profili sanitario e socio-sanitario						€ 5.049.467,50	Altro Personale			€ 150.619,00
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P=I+L+N+O	Q	R	S				
PERSONALE DIRIGENTE	Dirigenza medica	S	489,2	115,2	€ 55.967.619,78	€ 26.930,86	€ 2.112.363,00	€ 142.011,63	€ -	€ 4.319.155,72	€ 4.500.000,00	€ -	€ 2.800.000,00	€ -	€ 300.000,00	€ 4.800.000,00	€ -	€ -	€ 4.572.241,60	
	Dirigenza veterinaria	S	28,0	0,0	€ 3.406.434,91	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Dirigenza sanitaria	S	77,0	8,3	€ 6.526.289,94	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 173.800,00	€ -	€ 72.000,00	€ 55.478,28	€ -	€ -	€ 72.000,00	€ 300.000,00	€ -	€ -	
	Dirigenza socio-sanitario	SS	0,0	0,0	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Dirigenza ruoli PTA	PTA	19,0	0,0	€ 1.893.038,59	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	TOTALE PERSONALE DIRIGENTE		613,2	123,5	€ 67.793.383,22	€ 26.930,86	€ 2.112.363,00	€ 142.011,63	€ -	€ 4.492.955,72	€ 4.500.000,00	€ 72.000,00	€ 2.855.478,28	€ -	€ 300.000,00	€ 4.872.000,00	€ 300.000,00	€ -	€ 4.572.241,60	
PERSONALE COMPARTO	Personale infermieristico/ostetrico	S	1.448,7	0,0	€ 70.770.657,84	€ 162.113,05	€ 464.014,00	€ 8.875,73	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
	Personale tecnico sanitario	S	192,0	0,0	€ 8.956.689,14	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
	Personale della riabilitazione	S	137,8	0,0	€ 5.005.106,35	€ 512.258,37	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
	Personale della prevenzione	S	46,7	0,0	€ 2.421.003,43	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
	Altro personale ruolo sanitario	S	0,0	0,0	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
	OSS	SS	551,8	0,0	€ 20.236.418,56	€ 387.021,14	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
	Altro personale ruolo tecnico e socio-sanitario	SS T	182,5	22,4	€ 5.762.901,02	€ 773.902,34	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 345.702,00		
	Personale ruolo amministrativo professionale	PA	321,6	0,0	€ 12.181.549,96	€ 159.673,49	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
TOTALE PERSONALE COMPARTO		2.881,0	22,4	€ 125.334.326,30	€ 1.994.968,39	€ 464.014,00	€ 8.875,73	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 345.702,00		
TOTALE FABBISOGNO DI PERSONALE		3.494,3	145,9	€ 193.127.709,52	€ 2.021.899,25	€ 2.576.377,00	€ 150.887,36	€ -	€ 4.492.955,72	€ 4.500.000,00	€ 72.000,00	€ 2.855.478,28	€ -	€ 300.000,00	€ 4.872.000,00	€ 300.000,00	€ -	€ 4.917.943,60		

- Devono essere indicati gli FTE necessari calcolati in base alle ore lavoro annue da personale universitario, S.A.I., personale in somministrazione, eventuali prestazioni aggiuntive, consulenze ecc..
- Indicare il costo del personale complessivamente a carico del Bilancio Sociale (compreso il personale dedicato ad attività o servizi socio-assistenziali su delega dei singoli enti locali con oneri a totale carico degli stessi).
- Indicare anche le prestazioni finanziarie utilizzando le risorse derivanti dalla trattenuta del 5% sui compensi relativi all'esercizio della libera professione di cui all'articolo 1, comma 4, lett. c), della L. 120/2007 e s.m.e.i. (Cd Fondo Balduzzi)
- Devono intendersi solo gli incarichi conferiti con finanziamenti comunitari o privati e per l'attuazione di progetti di ricerca finanziati ai sensi dell'art. 12 bis del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.i.
- Indicare la sommatoria dei costi iscritti a Bilancio Sociale del personale NON DIPENDENTE a qualsiasi titolo impiegato.

DIRETTORE GENERALE

Tabella B - Scheda 2 - Dotazione Organica Personale Dipendente Anno 2026

Azienda 505 - Polesana							
	Macroprofili	Ruolo	Personale dedicato ad attività a carico del Sanitario	Personale dedicato ad attività a carico del Sociale	Personale dedicato ad attività delegate da Enti locali ¹ (di cui colonna B)	Personale universitario che svolge funzioni assistenziali per il S.S.R. ²	Personale da processi di reinternalizzazione ³
			A	B	C	D	E
PERSONALE DIRIGENTE	Dirigenza medica	S	634	1	0	0	0
	Dirigenza veterinaria	S	31	0	0	0	0
	Dirigenza sanitaria	S	90	0	0	0	0
	Dirigenza socio-sanitario	SS	0	0	0	0	0
	Dirigenza ruoli PTA	PTA	24	0	0	0	0
TOTALE PERSONALE DIRIGENTE			779	1	0	0	0
PERSONALE COMPARTO	Personale infermieristico/ostetrico	S	1.522	5	0	0	0
	Personale tecnico sanitario	S	206	0	0	0	0
	Personale della riabilitazione	S	134	14	0	0	0
	Personale della prevenzione	S	60	0	0	0	0
	Altro personale ruolo sanitario	S	0	0	0	0	0
	OSS	SS	551	12	0	0	0
	Altro personale ruolo tecnico e socio-sanitario	SS T	192	22	0	0	0
	Personale ruolo amministrativo professionale	PA	349	5	0	0	0
TOTALE PERSONALE COMPARTO			3.014	58	0	0	0
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA			3.793	59	0	0	0

1) Indicare, qualora presente, il personale dedicato ad attività o servizi socio-assistenziali su delega dei singoli enti locali con oneri a totale carico degli stessi

2) Indicare, qualora presente, il personale universitario che svolge funzioni assistenziali per il S.S.R.

3) Indicare il personale interessato a processi di Reinternalizzazione (gestione diretta del servizio) - Circolare n.420008 del 01/10/2019

Tabella C - Scheda 1 - PTFP 2026/2028 - Anno 2026

-

Personale interessato a processi di Reinternalizzazione (gestione diretta del servizio)

Attività da internalizzare: (indicare sinteticamente nella casella a destra l'oggetto dell'attività)	
--	--

Azienda	505 - Polesana	Importo riduzione strutturale della spesa già sostenuta per i servizi sanitari esternalizzati €	-
----------------	-----------------------	---	---

				DIPENDENTI		
	Macroprofili	Ruolo	Dipendenti FTE ANNUI	Costo Dipendenti Bilancio Sanitario	Costo Dipendenti Bilancio Sociale	
			A	B	C	
PERSONALE DIRIGENTE	Dirigenza medica	S	0,00	€ -	€ -	-
	Dirigenza veterinaria	S	0,00	€ -	€ -	-
	Dirigenza sanitaria	S	0,00	€ -	€ -	-
	Dirigenza socio-sanitario	SS	0,00	€ -	€ -	-
	Dirigenza ruoli PTA	PTA	0,00	€ -	€ -	-
	TOTALE PERSONALE DIRIGENTE			0,00	€ -	€ -
PERSONALE COMPARTO	Personale infermieristico/ostetrico	S	0,00	€ -	€ -	-
	Personale tecnico sanitario	S	0,00	€ -	€ -	-
	Personale della riabilitazione	S	0,00	€ -	€ -	-
	Personale della prevenzione	S	0,00	€ -	€ -	-
	Altro personale ruolo sanitario	S	0,00	€ -	€ -	-
	OSS	SS	0,00	€ -	€ -	-
	Altro personale ruolo tecnico e socio-sanitario	SS T	0,00	€ -	€ -	-
	Personale ruolo amministrativo professionale	PA	0,00	€ -	€ -	-
TOTALE PERSONALE COMPARTO			0,00	€ -	€ -	-
TOTALE FABBISOGNO DI PERSONALE			0,00	€ -	€ -	-

1 - La disposizione legislativa fa riferimento alle attività caratteristiche delle aziende sanitarie già esternalizzate e che a seguito di valutazioni gestionali aziendali, possono essere riportate all'interno, quindi riorganizzate facendo ricorso a risorse proprie e senza valersi di soggetti terzi.

Tabella C - Scheda 2 - PTFP 2026/2028 - Anno 2027

-

Personale interessato a processi di Reinternalizzazione (gestione diretta del servizio)

Attività da internalizzare: (indicare sinteticamente nella casella a destra l'oggetto dell'attività)					
Azienda			505 - Polesana		Importo riduzione strutturale della spesa già sostenuta per i servizi sanitari esternalizzati € -
				DIPENDENTI	
Macroprofili		Ruolo	Dipendenti FTE ANNUI	Costo Dipendenti Bilancio Sanitario	Costo Dipendenti Bilancio Sociale
			A	B	C
PERSONALE DIRIGENTE	Dirigenza medica		S	0,00	€ - € -
	Dirigenza veterinaria		S	0,00	€ - € -
	Dirigenza sanitaria		S	0,00	€ - € -
	Dirigenza socio-sanitario		SS	0,00	€ - € -
	Dirigenza ruoli PTA		PTA	0,00	€ - € -
	TOTALE PERSONALE DIRIGENTE			0,00	€ - € -
PERSONALE COMPARTO	Personale infermieristico/ostetrico		S	0,00	€ - € -
	Personale tecnico sanitario		S	0,00	€ - € -
	Personale della riabilitazione		S	0,00	€ - € -
	Personale della prevenzione		S	0,00	€ - € -
	Altro personale ruolo sanitario		S	0,00	€ - € -
	OSS		SS	0,00	€ - € -
	Altro personale ruolo tecnico e socio-sanitario		SS T	0,00	€ - € -
	Personale ruolo amministrativo professionale		PA	0,00	€ - € -
TOTALE PERSONALE COMPARTO			0,00	€ - € -	
TOTALE FABBISOGNO DI PERSONALE			0,00	€ - € -	

1 - La disposizione legislativa fa riferimento alle attività caratteristiche delle aziende sanitarie già esternalizzate e che a seguito di valutazioni gestionali aziendali, possono essere riportate all'interno, quindi riorganizzate facendo ricorso a risorse proprie e senza valersi di soggetti terzi.

Tabella C - Scheda 3 - PTFP 2026/2028 - Anno 2028

-

Personale interessato a processi di Reinternalizzazione (gestione diretta del servizio)

<p>Attività da internalizzare: (indicare sinteticamente nella casella a destra l'oggetto dell'attività)</p>	
---	--

Azienda	505 - Polesana	Importo riduzione strutturale della spesa già sostenuta per i servizi sanitari esternalizzati €	-
----------------	-----------------------	---	---

				DIPENDENTI		
	Macroprofili	Ruolo	Dipendenti FTE ANNUI	Costo Dipendenti Bilancio Sanitario	Costo Dipendenti Bilancio Sociale	
			A	B	C	
PERSONALE DIRIGENTE	Dirigenza medica	S	0,00	€ -	€ -	-
	Dirigenza veterinaria	S	0,00	€ -	€ -	-
	Dirigenza sanitaria	S	0,00	€ -	€ -	-
	Dirigenza socio-sanitario	SS	0,00	€ -	€ -	-
	Dirigenza ruoli PTA	PTA	0,00	€ -	€ -	-
	TOTALE PERSONALE DIRIGENTE			0,00	€ -	€ -
PERSONALE COMPARTO	Personale infermieristico/ostetrico	S	0,00	€ -	€ -	-
	Personale tecnico sanitario	S	0,00	€ -	€ -	-
	Personale della riabilitazione	S	0,00	€ -	€ -	-
	Personale della prevenzione	S	0,00	€ -	€ -	-
	Altro personale ruolo sanitario	S	0,00	€ -	€ -	-
	OSS	SS	0,00	€ -	€ -	-
	Altro personale ruolo tecnico e socio-sanitario	SS T	0,00	€ -	€ -	-
	Personale ruolo amministrativo professionale	PA	0,00	€ -	€ -	-
TOTALE PERSONALE COMPARTO			0,00	€ -	€ -	-
TOTALE FABBISOGNO DI PERSONALE			0,00	€ -	€ -	-

1 - La disposizione legislativa fa riferimento alle attività caratteristiche delle aziende sanitarie già esternalizzate e che a seguito di valutazioni gestionali aziendali, possono essere riportate all'interno, quindi riorganizzate facendo ricorso a risorse proprie e senza valersi di soggetti terzi.



UOC Gestione Risorse Umane

Direttore: Dott.ssa Monica Cattelan

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Monica Cattelan

Tel. 0425/393958 - Fax 0425/393967

e-mail: monica.cattelan@aulss5.veneto.it

ALLEGATO B)

Oggetto: Revisione PTFP 2025, adozione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026 - 2028 e Dotazione Organica – Relazione sintetica.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è lo strumento che delinea le risorse umane necessarie con l'intento di ottimizzarle al fine di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

In relazione alla richiesta della Regione Veneto prot. n. 620623 del 13.11.2025, si precisa quanto di seguito:

Revisione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale anno 2025

Il costo del Personale Dipendente - Bilancio Sanitario anno 2025 (colonna C + colonna L personale a TD + colonna M personale a TD ai sensi del D.L. Calabria 35/2019 in deroga al limite art. 9 c. 28) è pari ad € 189.356.397,48 a fronte del limite di costo per l'anno di € 190.177.430,17

Il costo degli Incarichi art. 7. c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, delle Consulenze ex art. 117, c. 2 CCNL 19.12.2019 e della Somministrazione è complessivamente pari ad € 7.498.641,74 (colonna P) che comprende

- Incarichi Libero Professionali (colonna I) per € 4.200.000,00;
- Personale a Tempo Determinato (colonna L) per € 3.043.797,04, all'interno del costo del personale dipendente;
- Consulenze (colonna O) per € 254.844,70 trattasi di Convenzioni Passive (art. 58 CCNL Dir Med e Vet. 8.6.2000 - art. 117 co. 2 Area Sanità 19.12.2019 - art. 91 co. 2 Area Sanità 23.1.2024)

Il costo del Personale a Tempo Determinato ai sensi del DL Calabria n. 35/2019 (in deroga al limite dell'art. 9 c. 28) (colonna M) relativo a personale Medico e Farmacista è pari ad € 2.737.509,21, all'interno del costo del personale dipendente.

La Regione Veneto ha previsto il nuovo limite di spesa per i contratti di lavoro flessibile con la DGRV 877 del 30.07.2024. Il costo per l'anno 2025 rimane all'interno del limite suindicato per l'area della Dirigenza Medica e per il personale del comparto appartenente al ruolo sanitario e socio sanitario.

Il limite è pari ad € 10.098.975,00 a fronte di un costo di € 7.284.816,41.

Il limite per la Dirigenza non Medica, Dirigenza PTA e del Comparto ruoli PTA è pari ad € 150.619,00 a fronte di un costo pari ad € 213.825,33, si precisa che all'interno di suddetto costo risultano imputati i costi di n. 4 collaboratori amministrativi a tempo determinato con Contratto di Formazione Lavoro pari ad € 103.746,02 e degli assistenti sociali indicati nella riga "tecnico ed altro personale socio-sanitario" per € 36.364,23.

Si evidenzia la nota carenza di personale dipendente dell'area Medica e le difficoltà ad assumere personale strutturato, in particolare nelle discipline di Anestesia e Rianimazione, Emergenza ed Urgenza, Pediatria, Ostetricia e Ginecologia, Gastroenterologia, Urologia e Medicina Interna, nonostante le numerose procedure attivate (concorsi pubblici, avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato e avvisi di mobilità). Tali difficoltà si accentuano soprattutto per quanto concerne le sedi periferiche ed il territorio, nelle quali, oltre al peso della difficoltà generale di reperire il personale, si sommano anche la conformazione del territorio provinciale e l'aumento dell'utenza di pazienti anziani e fragili.

Negli ultimi mesi, si è proceduto all'assunzione di diverse unità di personale medico non ancora specializzato (medici specializzandi in corso di formazione specialistica) i quali, nonostante abbiano rafforzato l'organico delle diverse unità, come ad esempio per la Cardiologia, hanno comportato l'esigenza di una ricalibratura delle stesse, in quanto si tratta di figure ad orario ed autonomia ridotte, che possono coprire solo parzialmente i servizi di guardia.

Tali circostanze hanno pertanto reso necessario, negli ultimi anni, il ricorso a professionisti esterni con contratto di lavoro autonomo di cui all'art. 7 c. 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, al fine di garantire la continuità dei servizi ed in particolare i servizi di guardia, nonché evitare l'interruzione di pubblico servizio; la spesa sostenuta per gli incarichi attribuiti ai liberi professionisti consente inoltre di evitare, unitamente agli altri strumenti disponibili (acquisto prestazioni da parte del personale dipendente, convenzioni con altre aziende sanitarie, SAI) il ricorso a prestazioni/servizi effettuati da ditte esterne.

Costo Prestazioni Aggiuntive

Nel corso dell'anno 2025 l'Azienda ha fatto ricorso a prestazioni aggiuntive ex art. 55 CCNL 08.06.2000 ed art. 89 c. 2 e 6 del CCNL 23.01.2024 per la Dirigenza Medica per € 2.112.363,00 e per € 464.014,00 per il personale del comparto sanitario (colonna E) entro comunque il limite massimo autorizzato dalla Regione Veneto con DGRV 280 del 21.03.2024 per l'area Medica e DGRV 441 del 30.04.2024 per l'area del comparto sanitario e dalle DDR n. 150 e 151 del 10.10.2025 (al netto delle risorse previste dal D.L. 27.12.2024 n. 202 – Milleproroghe). A suddette risorse si aggiungono per la dirigenza di € 142.011,63, risorse derivanti dalla trattenuta del 5% sui compensi relativi all'esercizio della Libera Professione di cui all'art. 1 comma 4 lett. C) della L. 120/2007 (Fondo Balduzzi) e per il comparto di € 8.875,73 (colonna F).

Si precisa che trattasi di attività relativa all'attuazione dei piani di recupero delle liste d'attesa, dei servizi di guardia notturna, d'integrazione dell'attività istituzionale per carenza di organico e dell'integrazione dell'attività presso i servizi di Emergenza – Urgenza ospedaliera.

Costo degli Specialisti Ambulatoriali Interni (SAI) – anno 2025 (colonna H)

TETTO DI SPESA Dirigenza Medica (SAI + medicina dei servizi) € 4.137.155,72

TETTO DI SPESA Dirigenza Sanitaria (Psicologi) € 225.800,00

TETTO DI SPESA Dirigenza Veterinaria € 130.000,00

A fronte del tetto di spesa assegnato, entro il 31.12.2025 si prevede di sostenere i seguenti costi:

Dirigenza Medica (SAI + medicina dei servizi) € 3.092.474,08

Dirigenza Sanitaria (Psicologi) € 143.925,51

Dirigenza Veterinaria € 46.392,35

Totale personale in servizio nel corso dell'anno 2025: nr. 61 SAI e nr. 2 psicologi e nr. 2 veterinari a tempo determinato per complessivi

FTE SAI anno 2025 = 35,08

FTE Psicologi anno 2025 = 1,41

FTE Veterinari anni 2025 = 0,46

Costo Incarichi articolo 7, c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con specifico finanziamento complessivamente € 351.942,11 (colonna Q):

Per la Dirigenza Sanitaria non Medica il costo complessivo pari ad € 351.942,11 è come di seguito suddiviso:

a) € 297.012,64, riferiti a contratti libero professionali a Psicologi con specifico finanziamento come di seguito dettagliato:

- Progetto Quality of Life – DGRV 1557/2023 per € 153.591,64 – finanziamento regionale;
- Progetto Piano Biennale per Contrasto disturbo della nutrizione e dell'alimentazione – Decreto del Direttore Programmazione Sanitaria nr. 44 del 29 novembre 2024 per € 17.500,00 – finanziamento regionale;
- Progetto "ORA - Orientamento Rete Ascolto", finanziato dalla Fondazione CA.RI.PA.RO. per € 107.520,00;
- Piano per contrastare il Gioco d'Azzardo Patologico (GAP) - Decreto del Dirigente Regionale nr. 15/2022 e Decreto del Direttore Programmazione Sanitaria nr. 268 del 28.03.2025, per € 18.401,00 – finanziamento Regionale;

b) € 54.929,47 per borse di studio a personale Dirigente Sanitario – Farmacisti e Psicologi con finanziamento da privato.

Altre Tipologie

Relativamente alla colonna "Altre Tipologie", sono stati riportati (colonna S) i seguenti valori corrispondenti a:

- a) € 4.572.241,60: Area Dirigenza Medica per i seguenti servizi esternalizzati ai sensi dell'art. 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: servizio di assistenza medica di supporto all'UOC di Pronto Soccorso di Rovigo, Trecenta, UOC di Pronto Soccorso Adria, UOC Pediatria, UOC Ostetricia e Ginecologia Rovigo e Trecenta, UOC Ostetricia e Ginecologia Adria, UOC Anestesia e Rianimazione di Adria, UOC di Nefrologia per n. 34,90 FTE
- b) € 345.702,12: Personale del Comparto - Altro Personale Tecnico per i seguenti servizi esternalizzati ai sensi dell'art. 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: integrazione del servizio Contact Center con attività di back office e front office e dell'attività di accettazione amministrativa presso i centri prelievi ospedalieri; servizio recupero cani vaganti, cani e gatti feriti sul territorio dell'ULSS 5 Polesana e il servizio di guardiania per n. 22,43 FTE, di questi servizi si prevede lo svolgimento anche per il triennio 2026-2028

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per gli anni 2026 - 2028 e Dotazione Organica dell'Azienda ULSS 5 Polesana di cui alla DGRV n. 677 del 15.05.2018

La Direzione Aziendale, sulla base del PTFP anno 2025, come sopra aggiornato, e di una complessiva analisi dei compiti istituzionali in termini di obiettivi, competenze, attività e professionalità e della consistenza del

personale in servizio, ha valutato, per gli anni 2026-2028, una revisione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, quale strumento che individua, in termini qualitativi e quantitativi, le risorse umane necessarie a garantire i livelli di assistenza che l'Azienda ULSS 5 Polesana è tenuta ad erogare, indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro e dagli altri istituti utilizzati, nonché l'adeguamento della dotazione organica, quale strumento che individua il personale con rapporto di lavoro dipendente.

Sulla scorta delle indicazioni regionali è stato pertanto redatto il PTFP anni 2026 – 2028 come segue:

- € 196.055.187,80 per il costo del Personale Dipendente – Bilancio Sanitario – Tabella A – Scheda 2_anno 2026 – Scheda 3_anno 2027 – Scheda 4_anno 2028 - PTFP (colonne C+L+M Anni 2026-2027-2028)
- € 4.492.955,72 per gli Specialisti Ambulatoriali Interni (SAI) – (Colonna H)
- Costo degli Incarichi art. 7. c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, delle Consulenze ex art. 117, c. 2 CCNL 19.12.2019 e della Somministrazione entro i limiti di cui alla DGRV 877 del 30.07.2024 per l'area della Dirigenza Medica e non dirigenziale appartenente ai profili sanitario e socio sanitario di cui il limite di € 10.098.975,00 per l'anno 2026 e di € 5.049.487,50 per gli anni 2027 e 2028.
 - o Incarichi Libero Professionali (colonna M) per € 4.500.000,00 per gli anni 2026, 2027 e 2028
 - o Costo personale a Tempo Determinato (colonna L al netto del personale di cui al D.L. Calabria 35/2019)
 - Anno 2026 € 2.827.062,43
 - Anno 2027 € 124.150,00
 - Anno 2028 € 72.000,00
 - o Costo personale a Tempo Determinato D.L. ai sensi del DL Calabria n. 35/2019 (colonna M) valore in deroga al limite art. 9 c. 28 di cui alla DGRV 877_2025 si riconferma il valore di €. 2.855.478,28 per il triennio 2026/2028
 - o Consulenze (colonna O) per € 350.000,00 per l'anno 2026 ed €. 300.000,00 per le annualità 2027-2028 convenzioni passive (art. 58 CCNL Dir Med e Vet. 8.6.2000 - art. 117 co. 2 Area Sanità 19.12.2019 - art. 91 co. 2 Area Sanità 23.1.2024).
- Costo Incarichi articolo 7, c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con specifico finanziamento complessivamente (colonna Q): costo per gli incarichi L.P a personale della Dirigenza non Medica finanziati e borse di studio per dirigenti non medici, finanziate in servizio nel corso dell'anno 2025 fino alla scadenza dell'incarico si prevedono i seguenti costi:
 - o Anno 2026 € 350.000,00
 - o Anno 2027 € 300.000,00
 - o Anno 2028 € 300.000,00

Relativamente alla colonna "Altre Tipologie", si confermano in via prudenziale i valori anno 2025 anche per il triennio 2026_2028 (colonna S) corrispondenti: €. 4.572.241,60 per l'Area Dirigenza Medica relativi ai servizi esternalizzati ai sensi dell'art. 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. ed € € 345.702,00 per il ruolo tecnico comparto - Altro Personale Tecnico.

Il fabbisogno per il personale dipendente riguarda sia il Personale Dirigente, sia il Personale del Comparto in prevalenza già autorizzato, necessario per l'erogazione dei LEA. La rilevazione effettuata tiene conto degli

strumenti di programmazione: il Piano Socio Sanitario Regionale 2019-2023, approvato con L.R. 28.12.2018 n. 48, la DGRV n. 614 del 14.03.2019, che dispone l'approvazione delle schede di dotazione delle strutture ospedaliere e delle strutture sanitarie di cure intermedie delle Aziende Ulss e gli standard di personale per livello di assistenza definiti a livello regionale, con appositi provvedimenti di Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 23/12 e dell'art. 23 della L.R. n. 19/2016. Tra questi si evidenziano i provvedimenti che definiscono le risorse umane necessarie minime per realizzare l'attività programmata:

- Personale di assistenza nelle aree di degenza ospedaliera;
- Personale Dirigente Medico nelle aree ospedaliere dei servizi;
- Personale nelle strutture intermedie;
- Personale nei Distretti, nel Dipartimento di Prevenzione e di Salute Mentale.

Si evidenzia che nel corso del 2025, grazie ai concorsi indetti da Azienda Zero, numerosi servizi hanno raggiunto l'organico previsto dalla dotazione, mentre altre unità operative hanno subito un incremento, avvicinandosi alla stessa. Permane, però, per alcuni servizi, la difficoltà di reclutare personale medico.

Le procedure di concorso e avviso pubblico finora espletate non sono infatti riuscite a soddisfare il fabbisogno di medici nelle strutture aziendali interessate, ancora ad oggi, dalla carenza di organico, in quanto l'incapienza delle graduatorie non ha consentito di acquisire un numero di candidati sufficiente.

Pertanto particolare attenzione è stata rivolta all'acquisizione di professionisti con contratti di lavoro autonomo.

Per gli anni 2026, 2027, 2028 si prevede di aggiornare la dotazione organica, aumentando il personale dipendente prevalentemente di tipo dirigenziale, tenendo conto del fabbisogno indispensabile per il funzionamento dell'Azienda. Inoltre, si è previsto l'aumento della dotazione del personale (dirigente e del comparto) delle strutture di prossima attivazione previste dal DM 77/2022 (Ospedali di Comunità, case di comunità, infermieri di famiglia, COT). L'acquisizione del personale terrà pertanto conto delle attività previste anche in termini di nuovi servizi, delle autorizzazioni regionali rilasciate e delle prenotazioni ai concorsi indetti da Azienda Zero.

Costo Prestazioni Aggiuntive

Si prevede anche per gli anni 2026-2028 il ricorso a prestazioni aggiuntive ex art. 55 CCNL 08.06.2000 ed art. 89 c. 2 e 6 del CCNL 23.01.2024 entro comunque il limite massimo autorizzato dalla Regione Veneto con DGRV 280 del 21.03.2024 per l'area Medica e DGRV 441 del 30.04.2024 per l'area del comparto sanitario, eventualmente comprensivo per la dirigenza delle risorse derivanti dalla trattenuta del 5% sui compensi relativi all'esercizio della Libera Professione di cui all'art. 1 comma 4 lett. C) della L. 120/2007 (Fondo Balduzzi) così come riportato nelle colonne E ed F sia per il ruolo della Dirigenza Medica per €. 2.112.363,00 + €. 142.011,63 che per il personale infermieristico del ruolo sanitario comparto, per €. 464.014,00 + €. 8.875,73.

Si precisa che trattasi di attività relativa all'attuazione dei piani di recupero delle liste d'attesa, dei servizi di guardia notturna, d'integrazione dell'attività istituzionale per carenza di organico e dell'integrazione dell'attività presso i servizi di Emergenza – Urgenza ospedaliera.

Costo degli Specialisti Ambulatoriali Interni (SAI) ANNO 2026 e successivi:

Dal 2026 le risorse per la specialistica ambulatoriale saranno destinate a reclutare specialisti ambulatoriali per garantire i servizi da attivare presso le Case della Comunità presenti sul territorio. La previsione degli FTE tiene conto dell'ipotesi di rinnovo ACN TRIENNIO 2022-2024 con la maggiorazione della tariffa oraria.

Previsione dirigenza Medica (SAI) € 4.319.155,72

Previsione dirigenza Sanitaria (psicologi) € 173.800,00

Previsione dirigenza veterinaria € 0,00

FTE SAI = 42,39

FTE psicologi = 1,50

FTE Veterinari = 0

ANNO 2027 e 2028

Previsione dirigenza Medica (SAI) € 4.319.155,72

Previsione dirigenza Sanitaria (psicologi) € 173.800,00

Previsione dirigenza veterinaria € 0,00

FTE SAI = 42,39

FTE psicologi = 1,50

FTE Veterinari = 0

Relativamente alla colonna "Altre Tipologie", si confermano in via prudenziale i valori anno 2025 anche per il triennio 2026_2028 (colonna S) corrispondenti:

- € 4.572.241,60 per l'Area Dirigenza Medica relativi ai servizi esternalizzati ai sensi dell'art. 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per Servizi di assistenza medica di supporto all'UOC di Pronto Soccorso di Rovigo e Trecenta, UOC Pronto Soccorso Adria, UOC Pediatria, UOC Ostetricia e Ginecologia Rovigo, UOC Ostetricia e Ginecologia Adria, UOC Nefrologia corrispondente a n. 34,90 FTE.
- € 345.702,00 per il ruolo tecnico comparto - Altro Personale Tecnico per i seguenti servizi esternalizzati ai sensi dell'art. 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: integrazione del servizio Contact Center con attività di back office e front office e dell'attività di accettazione amministrativa presso i centri prelievi ospedalieri; servizio recupero cani vaganti, cani e gatti feriti sul territorio dell'ULSS 5 Polesana e servizio di guardiania corrispondente a n. 22,43 FTE.

RELAZIONE TRIENNIO 2026-2028

AREA DIRIGENZA

Nel corso del 2025, è stato possibile assumere a tempo indeterminato o con tempo determinato ai sensi della Legge n. 145/2018 (cosiddetti specializzandi "Decreto Calabria") n. 86 Dirigenti Medici a tempo indeterminato e n. 48 a tempo determinato (compreso "Decreto Calabria"), n. 5 Dirigenti Veterinari, n. 1 Dirigente Farmacista, n. 1 Dirigente Psicologo, n. 1 Dirigente delle Professioni Sanitarie, n. 1 Dirigente Fisico, n. 1 Dirigente Biologo.

Nel corso del 2026 verranno concluse le procedure di affidamento degli incarichi di Direzione delle strutture complesse di numerose Unità Operative:

- Medicina Generale di Trecenta e Cure Palliative, già espletate con presa di servizio dei relativi vincitori nel 2026;

- Disabilità e non Autosufficienza del Distretto 1, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione, Assistenza Farmaceutica Territoriale, Ostetricia e Ginecologia di Rovigo e Trecenta in fase di espletamento;
- Radiologia, Nefrologia, Gastroenterologia, Medicina Generale di Adria e Sanità Animale da bandire in corso d'anno.

Nell'attesa dei nuovi incarichi ai Direttori di Unità Operativa complessa, si evidenziano gli ambiti in cui principalmente si è reso necessario rivedere la dotazione al fine di garantire un'adeguata sostenibilità organizzativa:

Dipartimento di Prevenzione: è stato previsto un potenziamento sul fronte dell'Igiene e Sanità Pubblica, a seguito dell'incremento delle attività e degli adempimenti di sorveglianza epidemiologica, prevenzione, oltre alla garanzia della pronta disponibilità, e sul fronte della medicina legale a supporto dell'attività di certificazione, consulenza medico legale e giudiziale a servizio dell'Azienda.

Area Chirurgica: l'aumento di dotazione organica, con la previsione di acquisizione di 2 unità per la UOC di Chirurgia Generale dell'Ospedale di Rovigo ad indirizzo specialistico di chirurgia plastica, si rende necessario per garantire le attività in ambito senologico, ginecologico, dermatologico, chirurgico-vascolare, ortopedico etc., per assicurare la chirurgia ricostruttiva, fornendo ai pazienti un alto livello di trattamento e per far fronte anche ad eventuali situazioni sollecite ed urgenti. Si specifica che da anni è in essere un rapporto di convenzione con l'Azienda Ospedale-Università di Padova che permette di rispondere solo parzialmente alle esigenze assistenziali e di cura dei pazienti afferenti alle strutture dell'Azienda ULSS 5 Polesana. La richiesta di integrazione di 1 unità per la UOC Urologia di Rovigo deriva dalla necessità di garantire le attività di sala operatoria, di ricovero ed ambulatoriali in relazione alla consistenza della lista di attesa, gradualmente in incremento. Si evidenzia che è in essere anche un rapporto di convenzione con l'Azienda ULSS 6 Euganea per il supporto alla turnistica. Inoltre si sottolinea la necessità di avviare le attività di chirurgia robotica in previsione della prossima acquisizione della tecnologia. Talché è in via di implementazione la fase formativa dei professionisti, in collaborazione con l'Azienda Ospedale-Università di Padova, per cui sono in corso di perfezionamento le procedure di convenzione;

Area Medica Generalista: si è richiesto un potenziamento della dotazione di personale (1 unità per la Medicina di Rovigo e 1 Unità per la Medicina di Adria) allo scopo di spostare le attività di guardia, in particolare presso la sede di Rovigo, sulla Medicina, alleggerendo di conseguenza le medicine specialistiche, come da DGR 245 del 2017. Per quanto concerne la Medicina di Adria la dotazione è stata adeguata alla necessità di garantire il punto guardia, l'assistenza ai ricoverati e per le attività ambulatoriali. Allo stato attuale, personale medico di Rovigo è stato spostato su Adria in quanto il reclutamento per gli ospedali periferici risulta estremamente difficoltoso e la guardia su Adria è sostenuta mediante il supporto di personale con incarico libero professionale;

Area Medica Specialistica: la richiesta di integrazione di 2 unità per la UOC Nefrologia è motivata dalla necessità di garantire la continuità delle attività dialitiche sulle 3 sedi ospedaliere di Rovigo, Trecenta ed Adria, le attività di ricovero, le prestazioni di dialisi peritoneale, i tempi di attesa delle attività ambulatoriale, il follow-up dei pazienti trapiantati di rene, oltre a garantire le ecografie vascolari e l'interventistica vascolare su FAV. È stata richiesta 1 unità per la UOS Ematologia per assicurare i tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali e le attività terapeutiche, per garantire le tempistiche delle prime visite e dei follow-up, ampliando in particolare l'offerta presso l'Ospedale di Trecenta. È stata inoltre prevista l'integrazione di 1 unità per la UOC

Oncologia motivata dalla necessità di garantire i tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero, e in particolare, la necessità di assicurare le adeguate tempistiche dei follow-up sulle sedi ospedaliere di Rovigo ed Adria;

Area Urgenza/Emergenza: si sono richieste di 2 unità per la UOC di Cardiologia per corrispondere alla necessità di assicurare l'attività di ricovero e l'attività ambulatoriale di 1° e 2° livello anche presso la sede ospedaliera di Adria; è stata prevista l'integrazione di 1 unità per UOC Neurologia per garantire in particolare l'incremento della domanda ambulatoriale di prestazioni di 1° e 2° livello, attività che attualmente viene supportata con una convenzione con l'Azienda ULSS 6 Euganea. Verrà inoltre prevista l'integrazione di n. 1 unità per la UOC Neurochirurgia al fine di incrementare l'attività operatoria e specialistica ambulatoriale in relazione alla lista di attesa attuale e alla opportunità di mantenere e di ampliare l'offerta, sia ambulatoriale che chirurgica, presso l'Ospedale di Adria.

Area Materno-infantile: si è richiesta l'integrazione di 1 unità per la UOC di Pediatria, motivata in particolare dalla necessità di rispondere alla domanda di prestazioni ambulatoriali di cardiologia pediatrica.

Area dei Servizi di diagnosi e cura: si è prevista l'integrazione di 1 unità per la UOC di Anatomia Patologica derivante dalla necessità di mantenere i tempi di attesa di refertazione, soprattutto per la patologia oncologica, atteso l'accumulo di ore aggiuntive e ferie arretrate del personale in servizio che dovranno essere recuperate; inoltre si è prevista l'integrazione di 1 unità per la UOC Medicina Trasmfusionale motivata dalla necessità di mantenere l'articolazione delle attività presso le 3 sedi ospedaliere di Rovigo, Trecenta ed Adria e di implementare la piena applicazione del PDTA PBM come richiesto anche con gli obiettivi regionali, e la necessità di implementare di 1 unità la UOC di Neuroradiologia al fine di garantire i tempi di attesa delle prestazioni diagnostiche e assicurare, almeno nella fascia oraria diurna, le prestazioni di interventistica neuroradiologica (si specifica che è in essere un accordo di collaborazione con l'Azienda Ospedale-Università di Padova per la gestione dell'ictus rivascolarizzabile, con cui viene integrato il modello organizzativo per l'attività interventistica neuroradiologica urgente nelle giornate e fasce orarie in cui non è prevista la presenza dei 2 medici interventisti esperti della UOC). Si prevede inoltre di integrare di 7 unità per la UOC di Radiologia al fine di prevedere l'utilizzo delle grandi apparecchiature sulla 3 sedi ospedaliere per 12 ore al giorno e almeno per 5 giorni alla settimana e rispondere adeguatamente alla richiesta di prestazioni diagnostiche nel rispetto delle tempistiche di attesa. Si evidenzia infatti che l'attuale piano di lavoro dovrebbe essere integrato con circa 300 ore/settimanali per garantire l'utilizzo nella fascia oraria diurna delle apparecchiature. Si richiede l'integrazione di 3 unità per la UOSD Terapia del Dolore al fine di soddisfare l'aumentata domanda di prestazioni specialistiche ambulatoriali e per assicurare conseguentemente i tempi di attesa.

Si prevede inoltre l'integrazione di 2 unità per la Direzione Medica Ospedaliera al fine di preservare le ineludibili e non delegabili incombenze in capo alla stessa circa le funzioni organizzative, igienico-sanitarie, gestionali, di monitoraggio, di verifica e controllo, sui 3 Ospedali di Rovigo, Trecenta ed Adria.

Afferenza Direzione Generale: si prevede l'integrazione di 1 unità per la UOS Salute e Sicurezza sul lavoro per garantire la sorveglianza preventiva e periodica e le visite previste per l'idoneità alla mansione dei lavoratori ed assicurare la tempestività delle valutazioni urgenti e le scadenze previste dalle norme specifiche; si prevede inoltre l'attribuzione di 2 unità alla UOS Qualità, autorizzazione, accreditamento e gestione del rischio clinico al fine di dedicare personale specifico a queste attività, compreso anche il coordinamento del

NAC, che attualmente sono svolte da dirigenti appartenenti ad altre unità operative e che non sono specificatamente destinati alla gestione del sistema qualità e rischio clinico.

In ambito territoriale dal 2025 e nel corso del 2026, in relazione al DM 77/2022 e al PNRR/M6 è necessario prevedere delle unità mediche che possano consentire l'avvio delle attività delle Case di Comunità e degli Ospedali di Comunità per garantire la presa in carico della persona mediante un approccio multidisciplinare. Lo sviluppo dell'assistenza sanitaria di prossimità ai residenti permetterà di assicurare l'assistenza alla popolazione più anziana, riducendo il ricorso all'ospedalizzazione, favorendo la cura a livello locale. L'obiettivo di migliorare l'assistenza delle persone affette da patologie croniche, con particolare attenzione verso gli over 65, deve prevedere l'implementazione di una organizzazione transmurale, a forte integrazione ospedale-territorio, per attivare percorsi di cura e per favorire la continuità delle cure al paziente cronico. A tal fine è stata aumentata la dotazione delle cure primarie e delle cure palliative per garantire l'attività assistenziale ai pazienti e l'attività di impiantatore di *midline* all'interno dei distretti.

PERSONALE DEL COMPARTO

In riferimento al fabbisogno di personale del comparto, per quanto attiene i profili di Infermiere ed Operatore Socio Sanitario, il significativo incremento registrato nell'ultimo triennio è in parte riconducibile all'adeguamento degli standard previsti dalla DGRV 610/2014 nonché all'attivazione di nuovi servizi ed attività previsti dalla Programmazione Regionale DGRV 614/2019.

Personale – Infermieri e OSS

L'incremento delle unità infermieristiche e di operatori sociosanitari nelle diverse unità operative della macrostruttura Ospedale e Territorio deriva da una pluralità di fattori:

- aumento della complessità assistenziale, legato alla gestione di pazienti fragili e cronici, ai bisogni clinici avanzati e alle attività specialistiche;
- persistenza delle azioni di recupero delle liste d'attesa, che richiede una maggiore capacità operativa nelle aree ambulatoriali, chirurgiche e specialistiche;
- incremento generale dell'attività clinica, sia per volumi sia per intensità organizzativa.

Per quanto riguarda il Territorio, il D.M. 77/2022 ha ridefinito in modo sostanziale l'assetto organizzativo dell'assistenza territoriale, introducendo nuovi modelli e ampliando quelli già esistenti. In particolare, si prevede il potenziamento e/o l'attivazione di:

- Case della Comunità, come fulcro dei servizi territoriali;
- Ospedali di Comunità, per la gestione dei pazienti a bassa intensità clinica;
- Infermieri di Famiglia e di Comunità, quali figure cardine della presa in carico proattiva;
- Unità di Continuità Assistenziale;
- Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) e cure domiciliari evolute;
- Cure palliative e presa in carico integrata del paziente fragile;
- COT – Centrale Operativa Territoriale, quale struttura di coordinamento dei percorsi assistenziali;

L'attuazione piena di tali modelli richiede una dotazione infermieristica e degli operatori sociosanitari adeguata e proporzionata allo sviluppo dei servizi sopra descritti. Pertanto, l'Azienda prevede un incremento mirato delle risorse infermieristiche e di oss, al fine di garantire la sostenibilità organizzativa, la qualità dell'assistenza

e l'effettiva applicazione del nuovo assetto territoriale delineato dal legislatore; si prevede pertanto l'acquisizione delle seguenti risorse umane:

- N. 60 unità di personale infermieristico, considerando lo standard previsto dal DM 77/2022 per garantire il turno infermieristico sulle 12 ore 7 giorni a settimana nelle case di comunità, per garantire la presenza di un'equipe infermieristica di famiglia per ogni casa di Comunità, per garantire l'attività dei SIFoC e per integrare l'organico delle COT.
- N. 18 unità di OSS da assegnare all'attività di supporto a bassa valenza assistenziale e garantire la copertura dei bisogni degli assistiti allettati nell'ospedale di comunità.

Personale Ostetrico

In riferimento alla UOC Ostetricia e Ginecologia di Rovigo e Trecenta, si ritiene necessario incrementare l'organico di 1 unità, in conformità agli standard organizzativi e assistenziali definiti dalla DGR 610/2014, che stabilisce specifici requisiti di personale per garantire la sicurezza del percorso nascita.

Ulteriormente, l'evoluzione delle attività della UOSD PMA di Trecenta richiede un adeguamento del personale ostetrico. L'inserimento di 1 unità aggiuntiva consente infatti di supportare le procedure cliniche e assistenziali tipiche del percorso di PMA, assicurando una presa in carico completa e multidisciplinare dell'intero processo.

Personale Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico (TSLB)

Nell'ambito della UOC Farmacia Ospedaliera, l'evoluzione dei modelli organizzativi ha reso necessario un rafforzamento dell'organico TSLB. Tale scelta risponde alla crescente complessità del processo di allestimento dei farmaci/chemioterapici, che richiede competenze tecnico-specialistiche specifiche e un'elevata aderenza agli standard di sicurezza e qualità, riallineando il profilo professionale impiegato alle competenze previste dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda la UOSD PMA di Trecenta, l'adeguamento alle più recenti disposizioni normative in materia di PMA comporta un potenziamento delle attività di laboratorio e dei processi tecnico-diagnostici correlati. Risulta pertanto necessario integrare l'organico TSLB, assicurando la continuità operativa dei percorsi e garantendo livelli di qualità conformi agli standard nazionali/europei richiesti.

Personale Tecnico Sanitario di Radiologia Medica (TSRM)

Il costante incremento dell'attività diagnostica per immagini, con particolare riferimento all'espansione della UOSD Diagnostica Interventistica Cardiovascolare, determina la necessità di potenziare il personale TSRM. L'elevata specializzazione delle procedure interventistiche richiede infatti una presenza qualificata e stabile di tecnici formati, al fine di sostenere i volumi di attività e garantire sicurezza e tempestività nelle prestazioni.

Parallelamente, l'attivazione del turno notturno presso la UOS Radiologia di Adria impone un ampliamento dell'organico, necessario a coprire l'estensione dell'orario di servizio e a mantenere adeguati livelli di operatività anche nella fascia oraria h24. L'integrazione del personale TSRM costituisce quindi un presupposto essenziale per assicurare continuità assistenziale e risposta appropriata alle urgenze diagnostiche.

Personale Dietista

Si propone l'incremento dell'organico presso la UOC Psichiatria, con l'inserimento di 1 unità dedicata alla presa in carico nutrizionale dei pazienti affetti da disturbi del comportamento alimentare. L'aumento dell'incidenza e della complessità dei quadri clinici impone infatti un approccio integrato che includa competenze specifiche in ambito dietetico-nutrizionale.

Un ulteriore fabbisogno riguarda la UOSD Malattie Metaboliche e del Ricambio, per la quale si prevede l'incremento di 1 dietista al fine di supportare i percorsi diagnostico-terapeutici per pazienti con patologie dismetaboliche e condizioni croniche complesse.

Personale Tecnico di Fisiopatologia Cardiocircolatoria

Presso la UOC Cardiologia emerge la necessità di integrare l'organico con 1 unità di tecnico di fisiopatologia cardiocircolatoria, al fine di sostenere l'implementazione delle attività avanzate di imaging cardiovascolare, in particolare quelle riconducibili al ruolo di Sonographer. L'ampliamento del team tecnico permette di ottimizzare i tempi diagnostici e di potenziare l'offerta prestazionale all'interno dei percorsi cardiologici aziendali.

Personale – Logopedista

Nell'ambito delle attività riabilitative aziendali, si evidenzia un fabbisogno crescente di figure logopediche, determinato sia dall'aumento dei volumi di attività sia dalla complessità dei percorsi assistenziali rivolti alla popolazione adulta e pediatrica.

Per la UOC Riabilitazione di Adria, si richiede l'integrazione di 1 unità di Logopedista, al fine di garantire la piena copertura dei percorsi terapeutici e diagnostici, in particolare nelle aree della disfagia e dei disturbi del linguaggio. L'attuale carico assistenziale, insieme alla necessità di assicurare interventi tempestivi e multidisciplinari, rende necessario un ampliamento dell'équipe per mantenere gli standard di qualità e continuità previsti dal modello riabilitativo aziendale.

Parallelamente, si ravvisa la necessità di adeguare l'organico logopedico anche per le sedi di Rovigo e Trecenta, con l'inserimento complessivo di 1 ulteriore unità. L'incremento risponde alle esigenze di riequilibrio delle dotazioni tra i diversi presidi, all'ottimizzazione dei tempi di accesso ai trattamenti e all'allineamento con gli indirizzi organizzativi che prevedono un approccio integrato e uniforme sul territorio. In tali contesti, l'apporto del Logopedista risulta essenziale per la gestione dei disturbi della comunicazione, della deglutizione e delle funzioni cognitive correlate, soprattutto nei percorsi legati a esiti neurologici, post-chirurgici e patologie croniche.

Nel complesso, l'adeguamento dell'organico logopedico consente all'Azienda ULSS 5 Polesana di sostenere la domanda in costante crescita, di ridurre le liste d'attesa e di garantire un'offerta riabilitativa coerente con i bisogni della popolazione e con i modelli assistenziali regionali.

Personale – Educatore Professionale

Per la UOC Servizio per le Dipendenze si rileva la necessità di integrare l'organico con 1 unità di Educatore Professionale, in considerazione dell'incremento delle attività clinico-riabilitative e di prevenzione. Negli ultimi anni, il Servizio ha registrato un aumento significativo dell'utenza, sia in riferimento alle dipendenze da sostanze sia alle nuove forme di addiction comportamentali. Tale evoluzione ha ampliato l'area degli interventi educativi richiesti, rendendo necessario il potenziamento del team multidisciplinare. L'inserimento di una nuova unità permette di garantire interventi individualizzati, attività di comunità, programmi di reinserimento sociale e progetti territoriali integrati, assicurando al contempo una maggiore capillarità nelle azioni di prevenzione e riduzione del rischio.

Personale – Fisioterapista

Si propone l'integrazione di 2 fisioterapisti, destinati alla UOC Riabilitazione di Rovigo e Trecenta, per rispondere al crescente fabbisogno riabilitativo registrato in entrambi i presidi. L'aumento della popolazione anziana, la presa in carico di pazienti con cronicità complesse e il consolidamento

dei percorsi post-acuzie richiedono una dotazione adeguata di personale fisioterapico. A ciò si aggiunge l'incremento dell'attività ambulatoriale e territoriale, con particolare attenzione ai percorsi di continuità assistenziale tra ospedale e territorio.

L'ampliamento dell'organico consente di ridurre i tempi di attesa, garantire continuità nei protocolli riabilitativi e favorire il recupero funzionale precoce, contribuendo al miglioramento degli esiti clinici e della qualità di vita dei pazienti.

Personale – Terapista Occupazionale

Per la UOC Riabilitazione di Adria si prevede l'assunzione di 1 Terapista Occupazionale; questa figura risulta essenziale nei percorsi di rieducazione funzionale, soprattutto per pazienti con esiti neurologici, traumi ortopedici o patologie che compromettono l'autonomia nelle attività della vita quotidiana. L'inserimento di un terapista occupazionale permette di completare l'approccio interdisciplinare, favorendo il reinserimento sociale e la massima autonomia possibile, in coerenza con i modelli riabilitativi regionali e aziendali.

Personale - Tecnico della Prevenzione

Il potenziamento ha riguardato la UOC SPISAL al fine di garantire le attività di vigilanza negli ambienti di lavoro tenuto conto dell'aumento degli infortuni sul lavoro gravi e mortali. La richiesta è motivata inoltre dai contenuti della DGR n. 204 del 5 marzo 2025 (Piano Strategico 2025/2027 per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro) - area risorse di cui al punto 1.4 che prevede il potenziamento degli organici dei Servizi SPISAL, con l'assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato, assicurando in ogni caso l'impegno all'incremento minimo del 10% del personale di tale servizio.

Inoltre, si prevede anche il potenziamento della UOS Salute e Sicurezza sul lavoro al fine di garantire il supporto nell'espletamento delle funzioni del Servizio Prevenzione e Protezione aziendale, in particolare l'erogazione dei corsi di formazione ed informazione ai lavoratori obbligatori ai sensi degli articoli 37 e 36 del D.lgs. 09 aprile 2008 n. 81 ed alla luce del nuovo Accordo Stato Regioni della formazione. Tale attività formativa, svolta internamente al SPP, nel corso degli ultimi anni ha avuto un incremento legato all'elevato turnover del personale neoassunto, all'aumento del personale in dotazione nonché per garantire l'aggiornamento periodico di tali obblighi.

Si richiama, inoltre, la DGRV n. 1164 del 15.10.2024, che istituisce gli ambiti territoriali sociali (ATS) come dimensione organizzativa necessaria che consente ai Comuni di gestire in forma associata le funzioni strategiche di pianificazione, programmazione, progettazione, gestione e valutazione del sistema locale dei servizi sociali. Al momento, in sede di prima applicazione della legge e nelle more dell'attuazione degli ATS, l'operatività degli stessi verrà garantita tramite assegnazione temporanea di dipendenti degli enti locali, soprattutto assistenti sociali. Entro il 10 aprile 2026 dovrà essere definita la struttura giuridica degli ATS e verrà conseguentemente contabilizzato il relativo valore economico da imputare al nuovo ente.

Nel processo di valorizzazione delle risorse, nel corso del 2026 si terrà in considerazione che il CCNL del Comparto Sanità del Triennio 2019-2021, sottoscritto il 02 novembre 2022 e il CCNL del Comparto Sanità del Triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025, hanno introdotto l'area del personale di elevata qualificazione (EQ), a cui appartengono i lavoratori strutturalmente già inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che sono già in possesso dei requisiti previsti per l'accesso ai profili dell'area

dei Professionisti della Salute e dei Funzionari e che svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità.

PERSONALE AMMINISTRATIVO/TECNICO

Anche nel corso del 2025, a fronte dei concorsi banditi da Azienda Zero, si è proceduto ad assunzioni di personale amministrativo e tecnico, al fine di colmare il divario prodotto dalle cessazioni intervenute negli anni passati e di sostenere i servizi amministrativi, in relazione alle prestazioni istituzionali da erogare, alle necessità del front/office e all'applicazione delle nuove disposizioni normative.

Per quanto riguarda l'assunzione del personale appartenente alle Categorie Protette e Disabili, nel 2024 si è stipulata, con il Centro per l'Impiego di Rovigo, la nuova Convenzione di Programma ex L. 68/1999 che permetterà di garantire le assunzioni di personale appartenente a tali categorie, con utilizzo della procedura dell'avviamento numerico, attualmente in corso; oltre a tale convenzione, nel corso del 2025 sono state espletate procedure concorsuali riservate.

Come previsto dal CCNL del Comparto Sanità del Triennio 2019-2021, sottoscritto il 02 novembre 2022 e dal CCNL del Comparto Sanità del Triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025, anche per il personale tecnico – amministrativo, nell'ottica delle valorizzazione delle risorse umane, nel corso del 2026 si terrà in considerazione l'introduzione dell'area del personale di elevata qualificazione (EQ), a cui appartengono i lavoratori strutturalmente già inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che sono già in possesso dei requisiti previsti per l'accesso ai profili dell'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari e che svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità.

In conformità a quanto previsto dal CCNL del Comparto Sanità del Triennio 2019-2021, sottoscritto il 02 novembre 2022 e dal CCNL del Comparto Sanità del Triennio 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025, nell'ottica di un processo di valorizzazione delle competenze e delle professionalità, nel corso del 2025 sono state avviate le procedure di progressione tra le aree per permettere al Personale del Comparto tecnico / amministrativo l'accesso a questi strumenti di sviluppo professionale sulla base delle risorse assegnate di cui all'art. 21 c. 3 del CCNL 02.11.2022, come confermato nel CCNL 27.10.2025.

I profili interessati dalle progressioni sono quelli di:

- collaboratore amministrativo professionale (n. 13 posti);
- assistente amministrativo (n. 4 posti);
- coadiutore amministrativo senior (n. 2 posti);
- collaboratore Tecnico Professionale - settore Informatico (n. 2 posti);
- collaboratore Tecnico Professionale - settore tecnico (n. 2 posti),

per i quali è stato disposto l'adeguamento della dotazione organica.

Inoltre, come evidenziato anche negli incontri con la Regione Veneto, emerge per le Aziende Sanitarie la necessità di riqualificare quel personale, prevalentemente inquadrato nel profilo di OSS, che, a seguito del progressivo e continuo aumento di limitazioni/inidoneità permanenti, non può più essere adibito ad attività di assistenza diretta al paziente; pertanto, ai sensi dell'art. 18 del CCNL del 02.11.2022 è stato avviato l'iter per

conversione profilo da OSS a OTS. In relazione a quanto sopra, la Direzione Aziendale ha previsto un aumento del numero unità appartenente al profilo del ruolo tecnico, area degli operatori, al fine di procedere alla succitata riqualificazione.

Sempre nell'ottica della valorizzazione del personale, l'Azienda terrà conto anche della possibilità di procedere, ai sensi del suindicato art. 18, all'avvio di procedure su base volontaria per il passaggio di profilo all'interno di ciascuna area.

PERSONALE NON DIPENDENTE

La carenza di personale medico e le difficoltà ad assumere personale strutturato, in particolare nelle discipline di Anestesia e Rianimazione, Urgenza ed Emergenza, Pediatria, Medicina Interna, Ginecologia e Ostetricia, nonostante le numerose procedure attivate (avvisi, mobilità, scambi di graduatorie tra Aziende, concorsi programmati e gestiti da Azienda Zero, convenzioni ex art. 117 comma 2, CCNL Dirigenza Area Sanità del 19.12.2019, compreso il ricorso a personale iscritto nelle graduatorie per l'assistenza specialistica in regime di convenzione) e il tentativo di porre in essere di ogni altra soluzione organizzativa, hanno reso necessario, anche per l'anno 2025, come negli ultimi anni, il ricorso a professionisti esterni con contratti di lavoro autonomo di cui all'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, al fine di scongiurare il rischio di interruzione di pubblico servizio.

Per discipline quali Urologia, Ostetricia e Ginecologia, Pediatria, Medicina Interna, Anestesia e Rianimazione, Medicina Urgenza Emergenza, i numerosi concorsi banditi da parte di Azienda Zero, anche più volte nel corso dello stesso anno, sono risultati spesso deserti, privi di candidati in graduatoria o con graduatorie non sufficienti a sopperire al fabbisogno richiesto. Pertanto, anche per l'anno 2026, per tali professionalità si prevede di ricorrere a professionisti esterni con contratti di lavoro autonomo di cui all'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, o a servizi di esternalizzazione, al fine di scongiurare il rischio di interruzione di pubblico servizio.

La spesa prevista per il 2026 risulta in linea con quanto speso per il 2025, tenuto conto altresì dell'incremento del valore orario previsto dalla DGRV 106 del 12.02.2024 modificata dalla DGRV 580 del 27.05.2024 fermo restando che l'eventuale ulteriore spesa sarà imputabile esclusivamente per l'acquisizione di professionalità sanitarie necessarie a garantire l'offerta di prestazioni nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni regionali, nonché per garantire la regolare apertura dei servizi H24/H12.

Infine, relativamente alla compatibilità con l'equilibrio economico-patrimoniale dell'Azienda, nel rispetto degli obiettivi di costo fissati dalla normativa vigente, si precisa che l'Azienda gestirà la programmazione e l'attuazione dei Piani Assunzioni nell'ambito dei tetti di costo fissati dalla Regione Veneto.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Pietro Girard

Allegato 4- Piano Formativo Aziendale

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
AREA CLINICO OSPEDALIERA					
DISTRETTO 1 ROVIGO	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	LA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO: INDICAZIONI PER UNA VALUTAZIONE CHIARA E COERENTE DEGLI STUDENTI DEL CORSO DI STUDI IN EDUCAZIONE PROFESSIONALE	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC DIREZIONE TERRITORIALE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	ATTIVITÀ FORMATIVA TRASVERSALE TRA SPECIALISTI OSPEDALIERI E MMG, IN MERITO ALL' APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA DI VISITE SPECIALISTICHE, DIAGNOSTICA STRUMENTALE, CLASSI DI PRIORITÀ - ANNO 2026 – PARTE 1	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC DIREZIONE TERRITORIALE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	ATTIVITÀ FORMATIVA TRASVERSALE TRA SPECIALISTI OSPEDALIERI E MMG, IN MERITO ALL' APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA DI VISITE SPECIALISTICHE, DIAGNOSTICA STRUMENTALE, CLASSI DI PRIORITÀ - ANNO 2026 – PARTE 2	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT CHIRURGICO	UOC CHIRURGIA GENERALE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	MAPPATURA DELLE COMPETENZE IN AREA CHIRURGICA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT CHIRURGICO	UOC CHIRURGIA GENERALE DI ROVIGO E TRECENTA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	GESTIONE MULTIDISCIPLINARE DEL PAZIENTE POLITRAUMATIZZATO: PROTOCOLLO ULSS 5	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DPT CHIRURGICO	UOC CHIRURGIA GENERALE DI ROVIGO E TRECENTA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	TECHNICAL E NON TECHNICAL SKILLS NEL PAZIENTE CRITICO POLITRAUMATIZZATO	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DPT CHIRURGICO	UOC CHIRURGIA GENERALE DI ROVIGO E TRECENTA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	PDTA NEOPLASIE GASTRO-ENTERICHE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT CHIRURGICO	UOC CHIRURGIA GENERALE DI ROVIGO E TRECENTA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE CHIRURGICO E POLITRAUMATIZZATO IN URGENZA: PROTOCOLLI CLINICI ED ASSISTENZIALI PERI-OPERATORI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT CHIRURGICO	UOC OTORINOLARINGOIATRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	REVISIONE PDTA TESTA COLLO	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT MATERNO INFANTILE	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA DI ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	ECOGRAFIA OFFICE PER OSTETRICHE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT MATERNO INFANTILE	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA DI ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GESTIONE DEL POST-OPERATORIO SECONDO I PROTOCOLLI ERAS/ERAC	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT MATERNO INFANTILE	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA DI ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA GESTIONE DEL RISCHIO TROMBOEMBOLICO VENOSO ED EMORRAGICO NELLA DONNA	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DPT MATERNO INFANTILE	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	ECOGRAFIA OFFICE PER OSTETRICHE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT MATERNO INFANTILE	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	ASSISTENZA AL PARTO IN ACQUA	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DPT MATERNO INFANTILE	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GESTIONE DEL POST-OPERATORIO SECONDO I PROTOCOLLI ERAS/ERAC	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT MATERNO INFANTILE	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA GESTIONE DEL RISCHIO TROMBOEMBOLICO VENOSO ED EMORRAGICO NELLA DONNA	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DPT MATERNO INFANTILE	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA DI ROVIGO E TRECENTA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	NUOVO PDTA RETE REGIONALE PMA REGIONE VENETO	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DPT MATERNO INFANTILE	UOC PEDIATRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	IL NEONATO CON LIEVE PREMATURITA': ASPETTI DI GESTIONE MEDICA ED INFERMIERISTICA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT MATERNO INFANTILE	UOC PEDIATRIA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	TRIAGE PEDIATRICO	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT MEDICO	UOC GERIATRIA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	CONTESTUALIZZAZIONE AZIENDALE DEL PDTA REGIONALE DELLE DEMENZE ALLA LUCE DELLE RECENTI ACQUISIZIONI CLINICHE ED ASSISTENZIALI E DEI CAMBIAMENTI GESTIONALI ED ORGANIZZATIVI TERRITORIALI	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DPT MEDICO	UOC GERIATRIA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	LA GESTIONE CLINICO ASSISTENZIALE DEL PAZIENTE DELL'AREA MEDICA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT MEDICO	UOC MALATTIE INFETTIVE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	PERCORSO MULTIDISCIPLINARE INTEGRATO PER IL PAZIENTE CON INFEZIONE PROTESICA O SOSPETTA TALE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT MEDICO	UOC MEDICINA GENERALE DI ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	PDTA PATOLOGIA NODULARE TIROIDEA E PARATIROIDEA: UPDATE IN ULSS5	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT MEDICO	UOC MEDICINA GENERALE DI ROVIGO	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	AGGIORNAMENTO PDTA GESTIONE ANTIAGGREGANTI E ANTICOAGULANTI NEL PERIOPERATORIO E URGENZA EMORRAGICA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT MEDICO	UOC MEDICINA GENERALE DI ROVIGO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	SALUTE INTEGRATA: L'EVOLUZIONE DELLA CURA CARDIO – NEFRO – METABOLICA”	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DPT MEDICO	UOC NEFROLOGIA E DIALISI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	PROCEDURA PER L'ITER DI INSERIMENTO IN LISTA DI TRAPIANTO DI RENE DEL PAZIENTE NEFROPATICO	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT MEDICO	UOC ONCOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	AGGIORNAMENTO PDTA NELLE PAZIENTI AFFETTE DA NEOPLASIA DELL'ENDOMETRIO ED OVAIO AFFERENTI AULSS5 POLESANA. REVISIONE DELLA QUALITA' DEL PROCESSO ATTRAVERSO AUDIT CLINICO.	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT MEDICO	UOC ONCOLOGIA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	IL CARCINOMA GASTRICO: STATO DELL'ARTE E PROSPETTIVE FUTURE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT MEDICO	UOC ONCOLOGIA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	IL CARCINOMA POLMONARE: STATO DELL'ARTE E PROSPETTIVE FUTURE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT MEDICO	UOC RIABILITAZIONE DI TRECENTA E ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	MALATTIA DI PARKINSON NELL'AULSS 5 POLESANA: DALLA CORNICE DEL PDTA REGIONALE AL PERCORSO RIABILITATIVO MULTIPROFESSIONALE AZIENDALE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT MEDICO	UOSD MALATTIE METABOLICHE E DEL RICAMBIO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GESTIONE DEL PIEDE DIABETICO	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT MEDICO	UOSD ONCO-EMATOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	NUOVI PERCORSI DI CURA DEL MIELOMA MULTIPLO ALLA LUCE DELL'INTRODUZIONE DELLA NUOVE TERAPIE IMMUNOLOGICHE E DEI FARMACI A BERSAGLIO MOLECOLARE.	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT MEDICO	UOSD ONCO-EMATOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	NUOVI PERCORSI DI TRATTAMENTO DEL LINFOMA NON HODGKIN B AGGRESSIVO, FOLLICOLARE E MANTELLARE ALLA LUCE DELL'INTRODUZIONE DI NUOVI FARMACI E TERAPIE IMMUNOLOGICHE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT RIABILITAZIONE	UOC RIABILITAZIONE DI TRECENTA E ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	DIMISSIONI DIFFICILI: UTILIZZO DEL PROGRAMMA GESTIONALE ADVENIAS	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT RIABILITAZIONE	UOC RIABILITAZIONE DI TRECENTA E ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	LA GESTIONE DEL DOLORE POSTOPERATORIO NELLA PROTESICA MAGGIORE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT RIABILITAZIONE	UOC RIABILITAZIONE DI TRECENTA E ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	PRESA IN CARICO RIABILITATIVA NELLA CHIRURGIA DELLA MANO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT RIABILITAZIONE	UOC RIABILITAZIONE DI TRECENTA E ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CORSO BASE TEORICO/PRATICO DI UTILIZZO MACCHINARIO ONDE D'URTO FOCALI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT RIABILITAZIONE	UOC RIABILITAZIONE DI TRECENTA E ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GLI AUSILI COMUNICATIVI E MOTORI NEI DISTURBI NEUROLOGICI CRONICI E DEGENERATIVI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT RIABILITAZIONE	UOC RIABILITAZIONE DI TRECENTA E ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA RIABILITAZIONE DEL PAVIMENTO PELVICO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT RIABILITAZIONE	UOC RIABILITAZIONE DI TRECENTA E ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	PRINCIPI DI RIABILITAZIONE IN ACQUA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT RIABILITAZIONE	UOC RIABILITAZIONE DI TRECENTA E ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	SOVTE E SOVTE TRAINING: ESERCIZI A CANALE SEMI-OCCLUSO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC MEDICINA DI LABORATORIO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	IL CONTRIBUTO DEL LABORATORIO NELLA CURA DEL PAZIENTE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC MEDICINA DI LABORATORIO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	ELEMENTI DI MANAGEMENT PER L'IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA QUALITÀ	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC MEDICINA NUCLEARE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	"AGGIORNAMENTO DEL PDTA DI PAZIENTI AFFETTI DA CARCINOMA PROSTATICO NELL'ULSS5 POLESANA".	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC MEDICINA NUCLEARE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	"APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA ED OTTIMIZZAZIONE DEL PERCORSO TECNICO-ORGANIZZATIVO NELL'INTRODUZIONE DEL NUOVO RADIOFARMACO 18F-PSMA PER LA NEOPLASIA PROSTATICA"	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC MEDICINA TRASFUSIONALE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	L'AGGIORNAMENTO DOCUMENTALE, TECNOLOGICO E DIGITALE NEGLI AMBITI PRODUTTIVI, CLINICI E NORMATIVI DELLA MEDICINA TRASFUSIONALE DELL'AZIENDA ULSS 5 POLESANA	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC NEURORADIOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GUIDA ALL'UTILIZZO E ALL'OTTIMIZZAZIONE DEI PROFILI DI SICUREZZA DEI MDC A BASE DI GADOLINIO NELLA DIAGNOSTICA RM	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC RADIOTERAPIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	4D TORACICA: TRATTAMENTO IN EXCEPTION GATING.	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC RADIOTERAPIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	SIMUL-TC: APPROFONDIMENTO SULL'UTILIZZO DEL PROTOCOLLO DI RICOSTRUZIONE IMAR, IN FUNZIONE DELLA PROSSIMITÀ DELLE PROTESI METALLICHE AL TARGET.	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC RADIOTERAPIA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	RINNOVO DEL PDTA AZIENDALE NEURO-ONCOLOGICO ALLA LUCE DELLA RECENTE PUBBLICAZIONE (LUGLIO 2025) DEL PDTA NEURO-ONCOLOGICO REGIONALE.	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOSD MICROBIOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	LA DIAGNOSTICA DI LABORATORIO DELLE INFEZIONI DELLE VIE URINARIE. DALLO SCREENING DELLA BATTERIURIA ALL'ANTIBIOGRAMMA	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOSD MICROBIOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CONSAPEVOLEZZA DELLE FASI PRE E POST ANALITICHE NELLA GESTIONE DELLA DIAGNOSTICA DELLE MALATTIE INFETTIVE E DELL'ANTIMICROBICO RESISTENZA. FOCUS SULLE INFEZIONI IN AMBITO CHIRURGICO E DEL TORRENTE CIRCOLATORIO	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	IL DOLORE POST OPERATORIO -UN LONTANO RICORDO	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	AGGIORNAMENTO IN ANESTESIA E RIANIMAZIONE - EDIZIONE 2026	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	ANESTESIA GENERALE: ASSISTENZA INFERMIERISTICA NELL'INTUBAZIONE DIFFICILE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	ASSISTENZA INFERMIERISTICA PERIOPERATORIA .LA PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE: ANESTESIA GENERALE. DISPOSITIVI ED APPARECCHIATURE ELETTRONOMICI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	CENNI DI ECOGRAFIA PER IL REPERIMENTO DEGLI ACCESSI VASCOLARI: APPROFONDIMENTI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	L'OSS IN RIANIMAZIONE: COMPETENZE, SICUREZZA, E LAVORO DI SQUADRA	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	ATCN ADVANCED TRAUMA CARE FOR NURSES	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	ATLS ADVANCE TRAUMA LIVE SUPPORT	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CESAREAN TEAM: L'APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE AL TAGLIO CESAREO	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CORSO RIANIMAZIONE NEONATALE "NEWBORN LIFE SUPPORT" CON CERTIFICAZIONE IRC	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	COSTRUIRE COMPETENZE IN RIANIMAZIONE: IL PERCORSO DELL'INFERMIERE NEO INSERITO	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE IN AREA CRITICA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE DI ROVIGO E TRECENTA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	REVISIONE PROTOCOLLI E PROCEDURE TRA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE E SALA OPERATORIA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CARDIOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	APPROCCIO INFERMIERISTICO ALLA SEDAZIONE FARMACOLOGICA: SICUREZZA, PREVENZIONE, E GESTIONE DEGLI STATI DI AGITAZIONE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CARDIOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	GESTIONE CLINICO ASSISTENZIALE DEI PAZIENTI IN TERAPIA CON FARMACI ANTICOAGULANTI E ANTIAGGREGANTI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CARDIOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LETTURA ED INTERPRETAZIONE ECG	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CARDIOLOGIA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	AGGIORNAMENTO GRUPPO MULTIDISCIPLINARE IPERTENSIONE POLMONARE ULSS 5 POLESANA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CENTRALE OPERATIVA 118	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	REVISIONE E UNIFORMITÀ DEI PROTOCOLLI OPERATIVI NELLA CENTRALE 118 - VERSO UN LINGUAGGIO OPERATIVO STANDARDIZZATO E CONDIVISO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CENTRALE OPERATIVA 118	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	BLS/D REGIONALE	ALL'ESTERNO DEL DPT PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CENTRALE OPERATIVA 118	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	ELEMENTI DI AUTODIFESA PER OPERATORI SANITARI DEL SOCCORSO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CENTRALE OPERATIVA 118	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GESTIONE DELLE VIE AEREE IN AMBIENTE PRE-OSPEDALIERO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CENTRALE OPERATIVA 118	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	GESTIONE COMUNICAZIONI RADIO: TERRITORIO-CENTRALE E CENTRALE - TERRITORIO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CENTRALE OPERATIVA 118	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA GESTIONE DI UN EVENTO MAGGIORE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC CENTRALE OPERATIVA 118	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA GESTIONE DI UN EVENTO MAGGIORE - RETRAINING	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC NEUROCHIRURGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	"GESTIONE INFERMIERISTICA DEL PAZIENTE NEUROCHIRURGICO: PATOLOGIE CRANICHE, TUMORI E TRAUMI"	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC NEUROLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GESTIONE INTEGRATA DEL PAZIENTE CON ICTUS: APPLICAZIONE DEL PDTA	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC NEUROLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	ECG AVANZATO PER INFERMIERI E MEDICI DI STROKE UNIT	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GESTIONE DEL PARTO IN URGENZA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	PBLSD SIMEUP	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ADRIA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE IN EMERGENZA- URGENZA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	INTEGRAZIONE COMPETENZE INFERMIERISTICHE PS/SUEM	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	REVISIONE PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	AGGIORNAMENTO AUTISTI AUTOMEDICA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	AGGIORNAMENTO TRIAGE BIFASICO: REVISIONE METODOLOGICA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	PALS	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	PTC AVANZATO IRC	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	TRIAGE REGIONALE (APPLICAZIONE PROCEDURE ASSISTENZIALI)	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	LA COMUNICAZIONE EFFICACE IN PRONTO SOCCORSO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	SIMULAZIONE IN TEAM IN EMERGENZA- URGENZA: GESTIONE DI PAZIENTI CON PATOLOGIE TEMPO DIPENDENTI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	L'OSS ALL'INTERNO DEL DPT URGENZA- EMERGENZA: QUALI SKILLS	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOSD DIAGNOSTICA E INTERVENTISTICA CARDIOVASCOLARE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	UTILIZZO DEI NUOVI STENT BIORIASSORBIBILI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOSD DIAGNOSTICA E INTERVENTISTICA CARDIOVASCOLARE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	TRATTAMENTO DELLA MALATTIA CARDIOVASCOLARE _ HANDS ON	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOSD TERAPIA DEL DOLORE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	LA CORRETTA GESTIONE DEI FARMACI OPIOIDI/STUPEFACENTI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC DIREZIONE MEDICA DEGLI OSPEDALI DI ROVIGO, TRECENTA E ADRIA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	EMERGENZE SANITARIE INTRA-OSPEDALIERE: NUOVA PROCEDURA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC DIREZIONE MEDICA DEGLI OSPEDALI DI ROVIGO, TRECENTA E ADRIA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO: ANALISI DI ALCUNI EVENTI SIGNIFICATIVI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC DIREZIONE MEDICA DEGLI OSPEDALI DI ROVIGO, TRECENTA E ADRIA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	NUOVO PROTOCOLLO PER IL MONITORAGGIO DEGLI EVENTI SENTINELLA DEL MINISTERO DELLA SALUTE (CORSO DEDICATO AI REFERENTI DEL RISCHIO CLINICO, AI DIRETTORI E AI COORDINATORI DI UO)	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC DIREZIONE MEDICA DEGLI OSPEDALI DI ROVIGO, TRECENTA E ADRIA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	REGOLAMENTO AZIENDALE GESTIONE DEI RIFIUTI	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC FARMACIA OSPEDALIERA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	DISPOSITIVO VIGILANZA - ADEGUAMENTO ALLE NUOVE DIRETTIVE REGIONALI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC FARMACIA OSPEDALIERA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI CENTRALIZZAZIONE DELL'ALLESTIMENTO FARMACI NEOPLASTICI - ADEGUAMENTO ALLA DGR 833 2025 REGIONE VENETO	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC FARMACIA OSPEDALIERA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	ATTIVITÀ DI SPERIMENTAZIONE CLINICA - PRESENTAZIONE NUOVI PROTOCOLLI DI STUDIO	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC FARMACIA OSPEDALIERA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	REVISIONE PRONTUARIO TERAPEUTICO OSPEDALIERO E TERRITORIALE FARMACI	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC FARMACIA OSPEDALIERA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	VALUTAZIONE DI NUOVI DISPOSITIVI MEDICI E STRUMENTI DI MIGLIORAMENTO DEGLI INDICATORI REGIONALI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	LA VALUTAZIONE CERTIFICATIVA DEGLI STUDENTI DEL CORSO DI LAUREA IN EDUCAZIONE PROFESSIONALE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	"IL RUOLO DEL COORDINATORE DELLE PROFESSIONI SANITARIE NELLA GESTIONE DEI PRINCIPALI ISTITUTI CONTRATTUALI"	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	I LABORATORI DIDATTICI PER L'ATTIVITÀ CLINICA DEI CORSI DI LAUREA IN INFERMIERISTICA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	I MODELLI ORGANIZZATIVI ASSISTENZIALI INNOVATIVI NELL'OTTICA DELLA PRESA IN CARICO DELL'ASSISTITO: ANALISI E SPERIMENTAZIONE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	LA PRESA IN CARICO DELL'ASSISTITO E L'APPLICAZIONE DEL MODULAR NURSING	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	REVISIONE DEI PROFILI DI RUOLO DEL TSRM IN RELAZIONE AL NUOVO CODICE DEONTOLOGICO E ORDINAMENTO DIDATTICO	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	IL NUOVO CCNL SANITÀ DEL COMPARTO: ANALISI E APPROFONDIMENTI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA MAPPATURA E IL MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE IN UN PROCESSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA TUTORSHIP PER LE GUIDE DI TIROCINIO DEI CORSI OSS	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FAD	LE COMPETENZE TRASVERSALI DELLE GUIDE DI TIROCINIO DEI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	IL METODO SBAR: REVISIONE DELLA SCHEDA E PERCORSO DI INFORMATIZZAZIONE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	OSSERVARE, ACCOMPAGNARE, VALUTARE: IL RUOLO DELLA GUIDA DI TIROCINIO TERP	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	L'APPROPRIATEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA: RIFLESSIONE SULLE RICADUTE CLINICO - ASSISTENZIALI E GIURIDICHE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	LA DGRV 883/2025 – IL PROFILO PROFESSIONALE DELL'OSS: APPROFONDIMENTO SUI CRITERI DI ATTRIBUZIONE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	APPROFONDIMENTI ASSISTENZIALI PER LA PRATICA CLINICA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	AGGIORNAMENTO SULLE MODALITÀ DI GESTIONE DEL BENDAGGIO ELASTOCOMPRESSIVO	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	EVIDENCE BASE PRACTICE CORSO BASE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	GLI ESITI SENSIBILI ALL'ASSISTENZA: LA RILEVAZIONE NELL'AZIENDA ULSS 5 POLESANA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA GESTIONE DEGLI ACCESSI VASCOLARI E DELLE LINEE INFUSIVE IN AMBITO OSPEDALIERO E TERRITORIALE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA GESTIONE DELLE LESIONI CUTANEE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA MOVIMENTAZIONE DELLA PERSONA ASSISTITA: CONSOLIDAMENTO DELLE ABILITÀ DEGLI OPERATORI DELLE PROFESSIONI SANITARIE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA PREVENZIONE DELLE LESIONI DA PRESSIONE: AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE DI SUPPORTO	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	POLO FORMATIVO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	BLS PROVIDER AHA	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
STAFF	POLO FORMATIVO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	ACLS/BLS PROVIDER AHA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	POLO FORMATIVO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	COSTRUIRE SICUREZZA IN SANITA': LA LEGGE 24/2017 TRA RISK MANAGEMENT, RESPONSABILITA', GESTIONE DEL CONTENZIOSO E ASPETTI ASSICURATIVI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	UOC DIREZIONE MEDICA DEGLI OSPEDALI DI ROVIGO, TRECENTA E ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	IL PROCUREMENT DI ORGANI E TESSUTI: IL PROCESSO DI DONAZIONE NELL'ULSS 5 POLESANA DALL'ATTUALITÀ ALLE PREOSPETTIVE FUTURE	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOC DIREZIONE MEDICA DEGLI OSPEDALI DI ROVIGO, TRECENTA E ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	L'ACCERTAMENTO DI MORTE E GLI ASPETTI MEDICO-LEGALI NELLA DONAZIONE DI ORGANI E TESSUTI DEI DONATORI DBD E DCD	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOC DIREZIONE MEDICA DEGLI OSPEDALI DI ROVIGO, TRECENTA E ADRIA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	PNRR M6 C2 SUB INVESTIMENTO 2.2 (B) 'CORSO DI FORMAZIONE IN INFEZIONI OSPEDALIERE'	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
AREA COMUNICAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO					
DPT MATERNO INFANTILE	UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA DI ROVIGO E TRECENTA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	BAD NEWS: STRATEGIE COMUNICATIVE E SUPPORTO AL PAZIENTE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOC PRONTO SOCCORSO DI ROVIGO E TRECENTA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	LA COMUNICAZIONE DIFFICILE IN URGENZA EMERGENZA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOS PSICOLOGIA OSPEDALIERA E BENESSERE ORGANIZZATIVO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA COMUNICAZIONE NON VIOLENTA: IL LEGAME TRA IL LEADER E IL SUO TEAM	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOS PSICOLOGIA OSPEDALIERA E BENESSERE ORGANIZZATIVO	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	LA GESTIONE DELLO STRESS LAVORATIVO ATTRAVERSO LA MINDFULNESS	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	LA COMPETENZA COMUNICATIVA DEL COORDINATORE CON L'EQUIPE PROFESSIONALE: CONDUZIONE DI RIUNIONI, AUDIT E COLLOQUI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	UFFICIO COMUNICAZIONE, RELAZIONI PUBBLICHE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LINGUISTICA GENERALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
AREA DISTRETTO E TERRITORIO					
DIREZIONE SOCIALE	UO PER IL SOCIALE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FAD	IL DISPOSITIVO DI MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE NELL'INTERCETTAZIONE E NELLA PRESA IN CARICO DEI RTPVI VULNERABILI (SPIR.NET 2)	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DIREZIONE SOCIALE	UO PER IL SOCIALE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FAD	INTERCETTARE LE VULNERABILITÀ TRA I RICHIEDENTI E TITOLARI PROTEZIONE INTERNAZIONALE: APPROCCI STRUMENTI E PROCEDURE OPERATIVE STANDARD (SPIR.NET 2)	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DIREZIONE SOCIALE	UO PER IL SOCIALE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FAD	TUTELA E VULNERABILITÀ DEI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI: FOCUS SU DETERMINAZIONE DELL'ETÀ, NORMATIVA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO (SPIR.NET 2)	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DIREZIONE SOCIALE	UO PER IL SOCIALE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FAD	VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE MEDICO-LEGALE DEGLI ESITI DI TORTURA E VIOLENZA INTENZIONALE: RIFLESSIONI, LINEE GUIDA E PRASSI ITALIANE (SPIR.NET 2)	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DIREZIONE SOCIALE	UO PER IL SOCIALE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA GESTIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ IN SITUAZIONE DI CALAMITÀ NATURALE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DISTRETTO 1 ROVIGO	CURE PRIMARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	LA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ADI-ODC IN RELAZIONE AI DETTATI FORMATIVI DM 77/2022	TRASVERSALE ALL'AZIENDA
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	FARMACOVIGILANZA: LA SEGNALAZIONE DELLE REAZIONI AVVERSE DALLE BASI TEORICHE ALLA PRATICA CLINICA	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FAD	LA CORRETTA E APPROPRIATA PRESCRIZIONE FARMACEUTICA TERRITORIALE NEL SERVIZIO DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE DIURNA	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC CURE PALLIATIVE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	"LA PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE CON MALATTIA INGUARIBILE: ANALISI DEI BISOGNI, SETTING DI CURA, MODULAZIONE TERAPIA E PCC."	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC CURE PALLIATIVE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	"RICONOSCERE, GESTIRE E COMUNICARE IL FINE VITA: SINTOMI, TERAPIE E DEVICE, COUNSELLING"	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC CURE PALLIATIVE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	RICONOSCERE E GESTIRE IL FINE VITA: SINTOMI, TERAPIA, DEVICE	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	APPROFONDIMENTO DEGLI STRUMENTI TESTISTICI E DIAGNOSTICI UTILI ALLA DIAGNOSI DIFFERENZIALE E A INDIVIDUARE LE COMORBIDITÀ	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 1 ROVIGO	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	I PERCORSI DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE LAVORATIVA ALLA LUCE DELLE NUOVE NORMATIVE REGIONALI.	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 1 ROVIGO	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	PROCEDURA DI PRESA IN CARICO DELLA PERSONA DISABILE CHE ARRIVA ALLA UOC DISABILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA.	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	LA COLLABORAZIONE TRA SCUOLA E NEUROPSICHIATRIA INFANTILE: DIFFUSIONE DELLE MODALITÀ NELLE SCUOLE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	LA COLLABORAZIONE TRA SCUOLA E NEUROPSICHIATRIA INFANTILE: REVISIONE DELLE MODALITÀ	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA TUTELA DEL MINORE D'ETÀ E DELL'OPERATORE NELLA GESTIONE DEI CASI COMPLESSI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA COLLABORAZIONE TRA SCUOLA E NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA DISPRASSIA IN ETÀ EVOLUTIVA, MODULO SPECIFICO 1	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA DISPRASSIA IN ETÀ EVOLUTIVA, MODULO SPECIFICO 1 (27/01/2026 modificato titolo in: LA DISFORIA DI GENERE IN ETA' EVOLUTIVA)	
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA DISPRASSIA IN ETA' EVOLUTIVA; INQUADRAMENTO CLINICO E PRINCIPI DI TRATTAMENTO	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA DISPRASSIA MODULO SPECIFICO 2	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA DISPRASSIA MODULO SPECIFICO 3	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	SAPER LEGGERE LE DINAMICHE RELAZIONALI: STRUMENTI E STRATEGIE PER IL BENESSERE DELLE EQUIPE CURANTI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 1 ROVIGO	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	RISCHIO EVOLUTIVO E ASPETTI GIURIDICI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC SERD	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	"DIPENDENZE PATOLOGICHE: FOCUS SU DIAGNOSI, CURA E RIABILITAZIONE"	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC SERD	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	"LA PREVENZIONE DELLE RICADUTE, ATTRAVERSO IL COLLOQUIO MOTIVAZIONALE INTEGRATO CON ALTRI STRUMENTI- PARTE 3"	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC SERD	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	"NUOVE DIPENDENZE: TRA NUOVE NORMALITÀ E NUOVE SFIDE"	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC SERD	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	"PREPARARE LA PERSONA AL CAMBIAMENTO - IL COLLOQUIO MOTIVAZIONALE"	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC SERD	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	"STRUMENTI OPERATIVI NEL COLLOQUIO MOTIVAZIONALE INTEGRATO"	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	TECNICHE E METODOLOGIE AGGIORNATE PER I PERCORSI DI AFFETTIVITÀ/SESSUALITÀ DELLE PERSONE CON DISABILITÀ	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	FORMAZIONE GENERALE D. LGS. 81/08 - UTENTI SERVIZIO SIL - RISCHIO BASSO	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	AFFETTIVITÀ E SESSUALITÀ NELLE PERSONE CON DISABILITÀ, FRA EDUCAZIONE E PATOLOGIA.	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	AGGIORNAMENTI SULLE NORMATIVE IN TEMA DI DISABILITÀ ADULTA	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA NON AUTOSUFFICIENZA E IL CICLO DI VITA, IL PROCESSO DI INVECCHIAMENTO. L'ANZIANO ISTITUZIONALIZZATO E IL TRATTAMENTO EDUCATIVO/RIABILITATIVO.	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	PROGETTO FORMAZIONE OPERATIVA DISABILITÀ ADULTA/NPI DELLA PERSONA CON DISABILITÀ COMPLESSA ASSOCIATA A COMPORTAMENTI PROBLEMA PER OPERATORI PROGETTO DAMA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	SERVIZIO DI INTEGRAZIONE LAVORATIVA: BUONE PRASSI NEI TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE E FORMATIVI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	DIAGNOSI DIFFERENZIALE NEI DISTURBI DEL NEUROSVILUPPO: APPROFONDIMENTI TRA ADHD E DISTURBO AUTISTICO	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GRUPPI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA': DALLA CURA DELLA RELAZIONE ALLA RELAZIONE DI CURA	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA GESTIONE IN SICUREZZA DEL PAZIENTE EPILETTICO IN ETA' EVOLUTIVA	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC INFANZIA, ADOLESCENZA, FAMIGLIA E CONSULTORIO DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	PREVENZIONE, RILEVAZIONE PRECOCE DELLE PROBLEMATICHE ADOLESCENZIALI E DEL RITIRO SOCIALE: COME GESTIRE IN RETE GLI INTERVENTI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC SERD DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	"COUNSELING BREVE PER I TABAGISTI IN SETTING SANITARI OPPORTUNISTICI"	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC SERD DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	"SGUARDI INCROCIATI: COMPRENDERE E TRATTARE LA COMPLESSITÀ CLINICA NELLE DIPENDENZE"	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	GLI INFERMIERI TERRITORIALI APPROCCIO E METODI ORIENTATI ALL'INFERMIERISTICA DI FAMIGLIA O COMUNITÀ	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO PER IL DISAGIO GIOVANILE: CONDIVISIONE DELLE MODALITÀ OPERATIVE ED ELABORAZIONE DI STRUMENTI CONDIVISI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	LA DOCUMENTAZIONE INFERMIERISTICA ORIENTATA ALLA PRESA IN CARICO DELL'ASSISTITO NELL'AMBITO DELLE CURE PRIMARIE E CURE PALLIATIVE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	IL DM 77: APPROFONDIMENTO SUI MODELLI PER L'ASSISTENZA TERRITORIALE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	GLI AMBULATORI INFERMIERISTICI NELLE CASE DELLA COMUNITÀ: SVILUPPO DI COMPETENZE CLINICO ASSISTENZIALI ED ELABORAZIONE DI PROCEDURE CONDIVISE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
STAFF	DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	LA GESTIONE DEI PICC E MIDLINE IN AMBITO TERRITORIALE: CONSOLIDAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI INFERMIERI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
AREA PREVENZIONE E SICUREZZA					
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC DISABILITA' E NON AUTO-SUFFICIENZA DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	FORMAZIONE GENERALE D.LGS 81/08 UTENTI SERVIZIO SIL RISCHIO BASSO	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DISTRETTO 2 DI ADRIA	UOC CURE PRIMARIE DISTRETTO 2 ADRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	GESTIONE DELL'EMERGENZA CLINICA IN REPARTO: PREPARAZIONE, RISPOSTA E SICUREZZA OPERATIVA.	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC MEDICINA NUCLEARE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	"ANALISI ED AGGIORNAMENTO DELLE DOSI DI RADIOFARMACO DA SOMMINISTRARE AI PAZIENTI NELL'ATTIVITÀ DIAGNOSTICA QUOTIDIANA, ATTRAVERSO CONFRONTO TRA LETTERATURA ED LDR, AI SENSI DEL D.LGS. 101/20"	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC MEDICINA NUCLEARE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	"PET DI CENTRAMENTO: AGGIORNARE IL PERCORSO DEL PAZIENTE ONCOLOGICO, CON ATTENZIONE ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA DOSE ED APPROFONDIMENTO SUGLI ASPETTI TECNICI DI POSIZIONAMENTO DEL PAZIENTE E GESTIONE DELL'APPARECCHIATURA"	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC RADIOLOGIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	SCREENING PERSONALIZZATI E PERCORSO DI SORVEGLIANZA EREDO-FAMILIARE, IMPLICAZIONI ORGANIZZATIVE E DOSIMETRICHE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOSD FISICA SANITARIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	FORMAZIONE OBBLIGATORIA SULLA RADIOPROTEZIONE AI SENSI DEL D. LGS. 101/2020 E S.M.I.	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOSD FISICA SANITARIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	FORMAZIONE SUGLI STANDARD DI SICUREZZA E IMPIEGO PER LE APPARECCHIATURE A RISONANZA MAGNETICA: D. M. 14 GENNAIO 2021	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
DPT URGENZA-EMERGENZA	UOSD DIAGNOSTICA E INTERVENTISTICA CARDIOVASCOLARE	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	FSC	RADIOPROTEZIONE DEL PAZIENTE E DELL'OPERATORE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOS PSICOLOGIA OSPEDALIERA E BENESSERE ORGANIZZATIVO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	AGGRESSIONI E ATTI DI VIOLENZA A DANNO DEL PERSONALE DELLE AZIENDE SANITARIE: VALUTAZIONE DEL RISCHIO E STRATEGIE DI PREVENZIONE	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
PREVENZIONE	SERVIZIO IGIENE ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	ETICHETTATURA DEGLI ALIMENTI E INFORMAZIONI AL CONSUMATORE: NORMATIVA COMUNITARIA, NAZIONALE E ANNOTAZIONI PRATICHE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
PREVENZIONE	SERVIZIO IGIENE ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	VALUTAZIONE DELLA SHELF- LIFE NEGLI ALIMENTI: PARAMETRI MICROBIOLOGICI, CHIMICI E CHALLENGE TEST	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	AGGIORNAMENTO SULLA CLASSIFICAZIONE E TOSSICOLOGIA DEI FUNGHI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA DISCIPLINA DELLE ACQUE PER IL CONSUMO UMANO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA PRIVACY NEL CONTROLLO UFFICIALE: VIDEO, RIPRESE E REGISTRAZIONI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	REGOLAMENTI REACH E CLP: MODALITÀ OPERATIVE DI VIGILANZA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI IGIENE E SANITA' PUBBLICA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	L'IMPORTANZA DELLA SOMMINISTRAZIONE SIMULTANEA IN AMBITO VACCINALE (CO-SOMMINISTRAZIONE)	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI IGIENE E SANITA' PUBBLICA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA GESTIONE DELLE EMERGENZE IN AMBITO MALATTIE INFETTIVE E PROFILASSI PRESSO LA UOC SANITÀ PUBBLICA RISPETTO ALLA NORMATIVA VIGENTE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI IGIENE E SANITA' PUBBLICA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	PIANO STRATEGICO OPERATIVO DI PREPARAZIONE E RISPOSTA AD UNA PANDEMIA INFLUENZALE	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI MEDICINA LEGALE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE IN TEMA DI COMMISSIONE MEDICO LEGALE PATENTI E GESTIONE DEI SINISTRI IN FUNZIONE DELLE NUOVE INDICAZIONI REGIONALI/NAZIONALI	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI PREVENZIONE, IGIENE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	L'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE COME STRUMENTO DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E DI SUPPORTO ALLA VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO. LO STATO DELL'ARTE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI PREVENZIONE, IGIENE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS-LAVORO CORRELATO COME STRUMENTO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO AGGRESSIONE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI PREVENZIONE, IGIENE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	TECNICHE DI UTILIZZO DEL DRONE PER LA CORRETTA ESECUZIONE ED ELABORAZIONE DEI RILIEVI FOTOGRAMMETRICI NELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI INDAGINE SVOLTE DAL PERSONALE DELLO SPISAL	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO DI PREVENZIONE, IGIENE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	UTILIZZO IN SICUREZZA DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO CHE ESPONGONO I LAVORATORI A GRAVI RISCHI: LE CARATTERISTICHE COSTRUTTIVE, LE DOTAZIONI DI SICUREZZA, LE MODALITÀ DI MANUTENZIONE E GLI USI CORRETTI DEI CARRELLI ELEVATORI E DELLE GRU SU CARRO	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO VETERINARIO DI IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	REG.UE 625/2017-CONTROLLI UFFICIALI E NON-CONFORMITA'-GESTIONE E CONSEGUENZE PENALI ED AMMINISTRATIVE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
PREVENZIONE	UOC SERVIZIO VETERINARIO DI SANITA' ANIMALE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	ONE HEALTH: RAPPORTO UOMO - ANIMALE, UN APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	CORSO DI FORMAZIONE PER PERSONALE ADDETTO AL CORRETTO FUNZIONAMENTO IMPIANTI ELETTRICI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	CORSO LAVORI ELETTRICI PES-PAV SU GETIONE PERICOLI ELETTRICI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	UTILIZZO APPARECCHI PROTEZIONE/DPI DEL PERSONALE TECNICO IN AMBIENTE SANITARIO	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	FORMAZIONE SPECIALISTICA AI FINI MANTENIMENTO COMPETENZE TECNICHE DEL PERSONALE IMPEGNATO IN ATTIVITÀ DI VERIFICA E SICUREZZA DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	CORSO FORMATORE	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	CORSO SICUREZZA: FORMAZIONE GENERALE (D.LGS. 81/2008)	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	FORMAZIONE DIRIGENTI (D.LGS. 81/2008)	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	FORMAZIONE PREPOSTI (D.LGS. 81/2008)	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	GESTIONE E MANIPOLAZIONE DEI FARMACI ANTIBLASTICI	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CORSO BASE PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO D'INCENDIO LIVELLO 3 (TIPO 3-FOR)	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' DI LIVELLO 3 - CORSO DI TIPO 3	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CORSO PER DATORI DI LAVORO	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CORSO PER RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CORSO SICUREZZA: FORMAZIONE SPECIFICA (D.LGS. 81/2008)	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	FORMAZIONE MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOS SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	RISCHIO BIOLOGICO: SCELTA, VALUTAZIONE E CORRETTO UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA .	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
AREA SALUTE MENTALE					
DISTRETTO 1 ROVIGO	UOC PSICHIATRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	SVILUPPO IPS	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SALUTE MENTALE	UOC PSICHIATRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	ASPETTI LEGALI NELL'AMBITO DEL DPT SALUTE MENTALE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SALUTE MENTALE	UOC PSICHIATRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	IL PAZIENTE CON DISTURBO ADHD: ASPETTI DIAGNOSTICI, FARMACOLOGICI E DI TRATTAMENTO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SALUTE MENTALE	UOC PSICHIATRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	LA PRESA IN CARICO INTEGRATA NELL'AMBITO DEI CAMBIAMENTI SOCIO CULTURALI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SALUTE MENTALE	UOC PSICHIATRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	NUOVI SCENARI E APPLICAZIONE DELL'ETNOPSICHIATRIA NELLA PRATICA CLINICA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SALUTE MENTALE	UOC PSICHIATRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	NUOVI STRUMENTI DI CURA NEL TRATTAMENTO DEL PAZIENTE PSICHIATRICO	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
DPT SALUTE MENTALE	UOC PSICHIATRIA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	PROCEDURE, PROTOCOLLI E AZIONI ALL'INTERNO DI UN DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
DPT SALUTE MENTALE	UOC PSICHIATRIA	2.OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO	RES	BUDGET DI SALUTE NELLA PRATICA TERRITORIALE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
AREA TECNICO AMMINISTRATIVA					
DPT SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA	UOC ANATOMIA PATOLOGICA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FSC	ARCHIVIAZIONE DIGITALE IN ANATOMIA PATOLOGICA E CORRETTO UTILIZZO DELL'ARCHIVIO INFORMATIZZATO.	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FAD	AGGIORNAMENTO OPERATORI CUP, PUNTI SANITÀ E MEDICINE DI GRUPPO: I PROCESSI DI PRENOTAZIONE E COMUNICAZIONE CON L'UTENZA – PARTE 1	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
FUNZIONE OSPEDALIERA	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FAD	AGGIORNAMENTO OPERATORI CUP, PUNTI SANITÀ E MEDICINE DI GRUPPO: I PROCESSI DI PRENOTAZIONE E COMUNICAZIONE CON L'UTENZA – PARTE 2	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC AFFARI GENERALI	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA NELLA P.A.: PROCEDIMENTO, PROVVEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC AFFARI GENERALI	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA GESTIONE DEI SINISTRI: MALPRACTICE SANITARIA E NUOVA PROCEDURA REGIONALE DEI SINISTRI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC AFFARI GENERALI	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA PRIVACY IN SANITÀ. IL FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO E LE REGOLE DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC AFFARI GENERALI	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	LA RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE NEL SETTORE PUBBLICO: PROFILI CIVILI, PENALI, ERARIALI E DISCIPLINARI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC AFFARI GENERALI	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	QUESTIONE DI PRIVACY. LA GESTIONE E LA TUTELA DEI DATI PERSONALI NELLE AZIENDE SANITARIE	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC CONTABILITA' E BILANCIO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FAD	IL DURC IN SEDE DI PAGAMENTO E LA REGOLARITA' ALLE CASSE DI CATEGORIA: LE VERIFICHE DA FARE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC CONTABILITA' E BILANCIO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FAD	IL SISTEMA CONTABILE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE E I BILANCI DI PREVISIONE, CONSUNTIVO E CONSOLIDATO ALLA LUCE DEGLI ULTIMI AGGIORNAMENTI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC CONTABILITA' E BILANCIO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FAD	LE VERIFICHE PROPEDEUTICHE AI PAGAMENTI DEGLI ENTI PUBBLICI E DELLE SOCIETA' PUBBLICHE: NOVITA' 2025/2026	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC CONTABILITA' E BILANCIO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	CORSO FORMATIVO PROCEDURA AMMINISTRATIVO CONTABILE	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC CONTABILITA' E BILANCIO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	CORSO SULLA PROCEDURA DI PROTOCOLLO AZIENDALE WEB RAINBOW	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CCNL 2022/2024 COMPARTO E AREA SANITA'	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CCNL FUNZIONI LOCALI - DIRIGENZA PTA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	APPLICATIVO CONTABILE (NFS - DEDALUS) APPROFONDIMENTI E GUIDA PRATICA	TRASVERSALE TRA DIPARTIMENTI
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA NELLE AZIENDE SANITARIE	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	L'EFFICACIA DEL LAVORO IN TEAM E LE RELAZIONI OTTIMALI NEL LAVORO DI SQUADRA	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	FSC	EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI GESTIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI: CASI PRATICI (FASE II)	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	BUILDING INFORMATION MODELLING - CORSO AVANZATO	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	FOCUS OPERATIVO SU MEPA E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	GLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE APPALTI COME EMENDATO DAL D.LVO N. 209/24 - ESAME DEI PRINCIPALI ISTITUTI E I RIFLESSI OPERATIVI	ALL'INTERNO DEL DPT PROPONENTE

DIPARTIMENTO AZIENDALE	UOC/UOS/SERVIZIO	AREA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TITOLO ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SISTEMI INFORMATVI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	CERTIFICAZIONE CYBERSECURITY - LIVELLO CISSP	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SISTEMI INFORMATVI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	FORMAZIONE CYBERSECURITY CERT REGIONE VENETO	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SISTEMI INFORMATVI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	FSE 2.0	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UOC SISTEMI INFORMATVI	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	FAD	L'AI NELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA DI TUTTI I GIORNI	ALL'INTERNO DELLA UOC PROPONENTE
STAFF	POLO FORMATIVO	3.OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA	RES	BLS HEARTSEVER AHA	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA
STAFF	UOC CONTROLLO DI GESTIONE	1.OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI	RES	ACQUISIZIONE DI COMPETENZE PER L'ELABORAZIONE DATI ATTRAVERSO LO STRUMENTO MICROSOFT ACCESS	TRASVERSALE TRA L'AZIENDA