

ALLEGATO 3
CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART.36 COMMA 2 LETT.B) DEL D.LGS.N.50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA ASL ROMA 1 PER GLI ADEMPIMENTI DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE L.190/2012 E D.LGS.33/2013 E SS.MM.II..

PREMESSA

La ASL Roma1 nasce il 1 Gennaio 2016 dalla fusione tra la ex ASL Roma A ed ex ASL Roma E, la quale aveva, dal 1 Gennaio 2015, già incorporato l'Azienda Ospedaliera San Filippo Neri, in attuazione dei programmi operativi della Regione Lazio 2013-2015.

I percorsi di attuazione del nuovo modello organizzativo aziendale conclusi nel corso del 2017 derivati dagli accorpamenti descritti non si configurano come una mera crescita dimensionale, ma implicano la costruzione di una nuova identità ed una nuova organizzazione.

L'Azienda opera sul territorio dei Municipi I, II, III, XIII, XIV e XV (corrispondenti ad altrettanti ad altrettanti Distretti aziendali) , con un bacino di utenza costituito da soggetti stabilmente o temporalmente presenti nel territorio di riferimento a da soggetti altrove domiciliati ma che utilizzano, con diverse regolarità, le strutture di erogazione dell'Azienda.

Le complessità legate al nuovo contesto aziendale hanno generato una pluralità di criticità e anomalie emerse per l'appunto dal nuovo assetto organizzativo sia sul piano quantitativo rispetto al numero di Strutture Aziendali, sia sul piano qualitativo relativamente alle differenti metodologie lavorative ereditate delle ex Aziende scaturite dalla temporanea parziale coesistenza di due organizzazioni distinte.

Dal contesto descritto è sorta la necessità di predisporre un'idonea programmazione di attività formative che consentano un rafforzamento della capacità amministrativa di prevenzione e lotta alla corruzione della ASL Roma1 avvalendosi della collaborazione di professionisti esperti per ottenere il supporto nell'attività di Formazione ed Assistenza del personale al fine di fornire ai Dirigenti un adeguato strumento di strategia e programmazione da condividere e veicolare anche a tutti i dipendenti per prevenire e contrastare all'interno della ASL Roma1 ogni tipo di corruzione.

Il servizio che verrà espletato ha pertanto come obiettivo quello di divulgare al personale gli obblighi della normativa anticorruzione e trasparenza e le misure messe in atto dalla ASL Roma1 al fine di contrastare i fenomeni corruttivi.

OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto della procedura di gara è l'affidamento di un servizio di Formazione del Personale della ASL Roma 1 per gli adempimenti della normativa in materia di anticorruzione L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii

L'oggetto del servizio riguarda nello specifico:

- la definizione del Piano generale del percorso formativo in materia di anticorruzione attraverso l'analisi del contesto di riferimento;
- la progettazione e l'erogazione di corsi di formazione per lo sviluppo delle competenze in materia di anticorruzione.

Resta inteso che, il personale della struttura UOC Formazione della ASL Roma1 e l'RPC affiancheranno il Fornitore aggiudicatario durante tutta l'esecuzione del servizio affinché la soluzione sia coerente con gli obiettivi che la ASL vuole perseguire.

GLI UTENTI COINVOLTI

Gli utenti coinvolti nella presente iniziativa sono costituiti da circa 450 persone (afferenti alle 171 Strutture dell'Aziendali cui 25 macrostrutture dipartimentali o aree, 118 UOC e 26 UOSD), che saranno individuati dalla struttura UOC Formazione e dall' RPC in collaborazione con i riferimenti di linea manageriale e sulla base dei criteri definiti con il supporto del Fornitore aggiudicatario.

E' previsto il coinvolgimento di persone con diversa anzianità aziendale, esperienze eterogenee, settori e ruoli aziendali differenti.

DURATA

La durata del contratto è pari a 18 mesi.

ATTIVITA' DI INIZIO FORNITURA

Entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del contratto, la struttura organizzativa UOC Formazione e l'RPC condideranno con il responsabile del progetto un approfondimento sugli obiettivi da perseguire, sull'articolazione temporale delle attività e sulle relative modalità di svolgimento fornendo, ove necessario, informazioni e documentazione a supporto (**riunione d'avvio**).

A partire da tale data sarà possibile procedere con la stesura del **Piano di Lavoro** iniziale. Tale Piano, predisposto sulla base delle informazioni acquisite dalla Società aggiudicataria, dovrà essere redatto e consegnato secondo le modalità ed i tempi massimi indicati nel presente capitolato .

Inoltre, il suddetto Piano dovrà essere condiviso con la ASL Roma1 e progressivamente aggiornato per consentire alla ASL il costante monitoraggio delle attività.

Il Piano di Lavoro dovrà essere strutturato in modo da riportare:

- la pianificazione (tempificazione e descrizione delle attività previste con indicazione dei referenti di ambito di attività coinvolti e dei nominativi coinvolti sulle attività);
- consuntivo attività in termini di:
 - rendiconto risorse (nominativi delle risorse coinvolte sulle singole attività, giorni/uomo di impegno dei nominativi sulle attività);
 - eventuali vincoli e criticità.

Il Piano di Lavoro potrà essere soggetto a modifiche e ripianificazioni che andranno indicate negli aggiornamenti periodici, secondo le esigenze della ASL o dei vincoli e delle criticità che emergeranno nel corso dell'esecuzione del contratto.

Si precisa, altresì, che il Fornitore è tenuto a consegnare, alla data di stipula i curricula vitae delle risorse che intende utilizzare per l'esecuzione del servizio.

REQUISITI ORGANIZZATIVI

Il Fornitore è tenuto a predisporre un'adeguata organizzazione operativa che garantisca il corretto svolgimento delle attività e a svolgere il servizio richiesto nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti

dalla ASL . Dovrà, inoltre, provvedere al coordinamento ed all'organizzazione delle attività assegnate.

Tutta la documentazione prodotta a supporto delle attività oggetto del servizio dovrà essere conforme alle indicazioni fornite dalla ASL ed essere redatta in lingua italiana.

Il Fornitore, senza alcun onere aggiuntivo, metterà a disposizione della ASL tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio oggetto della fornitura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: materiale didattico, eventuali dotazioni di supporto allo svolgimento di attività , ecc.).

RESPONSABILE DEL PROGETTO

Nei tempi e nei modi previsti dal presente capitolato, la Società dovrà nominare un **Responsabile di progetto** che garantisca il coordinamento complessivo delle attività dall'inizio fino alla conclusione del contratto, in collaborazione con il referente della ASL.

Il responsabile di progetto dovrà curare e assicurare:

- l'indirizzo strategico e la validazione delle scelte critiche;
- la competenza e l'esperienza gestionale;
- il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti con la ASL;
- la proposizione e la discussione degli output con la ASL.

Nel momento operativo del progetto vengono definiti contenuti, aree di rischio da coinvolgere prioritariamente e relativo personale in accordo con il RPC.

DIMENSIONAMENTO DELLA FORNITURA

Si riporta di seguito il dimensionamento massimo della fornitura.

Attività	Unità di misura	Profili professionali	Quantità stimate massime
Aggiornamento ed evoluzione del sistema di competenze in materia di anticorruzione e definizione del Piano generale del percorso formativo;	giorno/persona	Consulente Senior	54
Progettazione ed erogazione di corsi di formazione per lo sviluppo delle competenze generali e specifiche in materia di anticorruzione	giorno/formazione indoor	Consulente	54

PROFILI PROFESSIONALI E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Per lo svolgimento dei servizi oggetto della fornitura sono richiesti le seguenti figure professionali:

- CONSULENTE SENIOR
- CONSULENTE

Il gruppo di lavoro dovrà essere composto da professionisti e consulenti aziendali, che abbiano avuto

significative esperienze professionali in progetti formativi su tematiche di formazione analoghe a quelle oggetto del presente Capitolato.

Di seguito si riporta il profilo delle figure professionali richieste per lo svolgimento delle attività; il fornitore **dovrà prevedere almeno due risorse per il profilo professionale Consulente e una risorsa per il profilo professionale Consulente Senior.**

Tutte le risorse coinvolte sono tenute alla riservatezza secondo quanto previsto dallo schema di contratto. Tutto il personale addetto al servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria.

Il Fornitore dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, nazionali e regionali, sollevando l'ASL Roma 1 da ogni responsabilità al riguardo.

Per lo svolgimento del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà impiegare esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia assistenziale e previdenziale.

La Ditta dovrà avere assolto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

La Ditta ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla tutela della salute dei propri lavoratori.

In sede di gara occorrerà allegare i curricula delle figure professionali proposte quali componenti del gruppo di lavoro.

I Curricula nominativi dovranno essere in formato europeo, sottoscritti dagli interessati e preferibilmente non dovranno superare le 3 pagine. Per ciascuna attività ed esperienza professionale riportata nei curricula deve essere esplicitato il numero di giornate effettivamente erogate dalla risorsa.

Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento dei servizi, dovesse trovarsi nella necessità (dimissioni del lavoratore) di sostituire un componente del gruppo di lavoro, dovrà darne comunicazione all'ASL Roma 1 con un preavviso di almeno 30 giorni, indicando i nominativi ed allegando i curricula delle persone che intende proporre in sostituzione di quelle indicate all'atto dell'offerta. Inoltre, qualora per cause motivate dovesse venire meno il rapporto fiduciario dell'ASL Roma 1 nei confronti di un componente del Gruppo di Lavoro, su richiesta dell'ASL Roma 1 il Fornitore dovrà provvedere alla sua sostituzione.

In generale, le caratteristiche dei CV delle risorse sostitutive proposte dovranno rispondere ai requisiti minimi sopra richiesti e dovranno essere almeno pari alle caratteristiche dei CV delle risorse da sostituire. Tale sostituzione resta comunque subordinata ad una esplicita accettazione da parte dell'ASL Roma 1.

Prima della sostituzione è necessario un periodo di affiancamento di almeno 30 giorni fra la risorsa entrante e quella uscente; il maggior costo derivante dall'affiancamento delle risorse è a totale carico del Fornitore.

Le figure previste nel gruppo di lavoro dovranno rispondere ai seguenti criteri minimi:

CONSULENTE SENIOR

Il Fornitore dovrà prevedere almeno una risorsa per il profilo professionale Consulente Senior.

Tale figura, con una conoscenza approfondita e applicata di metodologie e tecniche di formazione e

comunicazione, dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Anzianità lavorativa: laureato con anzianità lavorativa di almeno 7 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- Esperienza di almeno 5 anni nell'ambito della formazione specialistica del personale su tematiche relative alla L. 190/12 e D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii

Il Consulente Senior dovrà gestire, direttamente, le seguenti attività:

- analisi del contesto formativo, definizione del programma e monitoraggio dell'attuazione;
- progettazione degli interventi formativi in base alle specifiche esigenze della ASL, concordate con la struttura UOC Formazione e l'RPC;
- definizione delle linee guida per la comunicazione ed elaborazione delle campagne di sponsorizzazione dei corsi;
- validazione e discussione degli output di progetto;
- validazione del Documento conclusivo di sintesi;
- individuazione di eventuali criticità e di azioni di miglioramento da segnalare alla ASL.

CONSULENTE

Il Fornitore dovrà prevedere almeno 2 risorse per il profilo professionale Consulente .

Tale figura, dovrà possedere una conoscenza approfondita e applicata di metodologie e tecniche di formazione di adulti in aula e la capacità di essere in grado di progettare e sviluppare momenti formativi esperienziali individuali e di gruppo. Sono pertanto richiesti i seguenti requisiti minimi:

- Anzianità lavorativa: Laureato con anzianità lavorativa di almeno 5 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- Esperienza di almeno 3 anni nell'ambito della formazione specialistica del personale su tematiche relative alla L. 190/12 e D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii;

Il Consulente, dovrà gestire, direttamente, le seguenti attività:

- supporto al Partner nella fase di analisi del contesto e nella attività di definizione e monitoraggio del programma;
- progettazione degli interventi formativi in base alle specifiche esigenze della ASL, concordate con la struttura UOC Formazione e l'RPC;
- erogazione della formazione;
- impostazione degli output di progetto;
- supporto nella definizione linee guida per la comunicazione ed elaborazione delle campagne di sponsorizzazione dei corsi;
- redazione del Documento conclusivo di sintesi;
- individuazione di eventuali criticità e di azioni di miglioramento da segnalare alla ASL.

MODIFICHE DEL GRUPPO DI LAVORO

Fermi restando i vincoli temporali indicati nel successivo paragrafo in caso di sostituzione, le nuove risorse professionali impiegate per la fornitura devono avere attestati/certificazioni ed esperienze, in tipologia e durata, non inferiori a quelle possedute dalla risorsa da sostituire, pena l'applicazione delle penali contrattualmente previste.

Difformità nella composizione del Gruppo di Lavoro (seniority, numerosità, profili ecc.) rispetto a quanto offerto, sostituzione per motivi diversi da cause di forza maggiore, ritardi nelle sostituzioni comportano l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto secondo le modalità previste nello schema di contratto.

Qualora dovessero verificarsi casi di inadeguatezza delle figure professionali, ivi compresi i consulenti senior coinvolti, rilevati anche mediante i risultati dei questionari di valutazione del gradimento dei corsi di cui al Documento conclusivo di sintesi, la ASL si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione della risorsa.

Il Fornitore dunque si impegnerà alla sostituzione delle risorse.

La ASL, nei tempi e nei modi previsti nel presente capitolato, avrà la facoltà di esaminare, tramite colloquio, le risorse messe a disposizione dal Fornitore, per verificarne sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste ed eventualmente chiederne la sostituzione.

In particolare, il Fornitore si impegna fin d'ora a sostituire la risorsa che non abbia l'approvazione della ASL, con altra risorsa avente i medesimi requisiti.

Qualora la sostituzione fosse fatta in ritardo o la nuova risorsa fosse ancora inadeguata e si dovesse ricorrere a un'ulteriore sostituzione, saranno applicate le penali del caso e la risoluzione del contratto, secondo le modalità previste dallo schema di contratto.

Nel corso dell'erogazione del servizio le risorse assegnate non possono essere sostituite dal Fornitore; qualora intervenissero eventi non dipendenti dal Fornitore (a titolo esemplificativo, dimissioni) che costringessero alla sostituzione di una risorsa, il Fornitore stesso dovrà farsi carico di tutto quanto necessario per rendere la nuova risorsa autonoma e produttiva.

MODALITA' DI ESECUZIONE

Il servizio è articolato nelle seguenti macro-attività:

1. Aggiornamento ed evoluzione del sistema di competenze in materia di anticorruzione e definizione del Piano generale del percorso formativo;

Sono previste le seguenti linee di attività:

- l'analisi del contesto di riferimento e una proposta di evoluzione del sistema di competenze in materia di anticorruzione (di cui all'Allegato A) declinando ogni competenza in comportamenti osservabili; le attività di analisi e raccolta di informazioni saranno espletate secondo le metodologie indicate e offerte dal Concorrente. Resta inteso che tale documento dovrà essere condiviso e successivamente validato dalla struttura UOC Formazione e dall'RPC, e ove richiesto, redatto di concerto con la struttura stessa;
- la progettazione delle iniziative formative in materia di anticorruzione da sviluppare in funzione

dell'obiettivo da raggiungere;

- la definizione del Piano generale del percorso formativo conforme alle metodologie indicate ed offerte dal Concorrente.

Si precisa che, il Piano generale del percorso formativo è rappresentato da un documento contenente il programma generale che il fornitore intende mettere in atto per l'erogazione degli interventi formativi e di sviluppo per la generazione e il potenziamento delle skills. A titolo meramente esemplificativo, il documento potrà contenere i driver decisionali per l'individuazione degli utenti coinvolti e le iniziative formative proposte per le competenze in materia di anticorruzione individuate con le relative programmazioni per tipologia di cluster, ecc.

Tale documento dovrà essere condiviso e successivamente validato dalla struttura UOC Formazione e dall'RPC, e ove richiesto, redatto di concerto con la struttura stessa.

Output attesi:

- Mappa delle competenze in materia di anticorruzione;
 - Piano generale del percorso formativo.
2. Progettazione ed erogazione di corsi di formazione per lo sviluppo delle competenze generali e specifiche in materia di anticorruzione.

Coerentemente con quanto indicato nel Piano generale del percorso formativo e quanto offerto in sede di offerta tecnica:

- ogni iniziativa formativa deve essere progettata in funzione della dimensione collettiva di apprendimento esperienziale e creativo per coinvolgere e stimolare la platea di riferimento;
- le metodologie e gli strumenti di formazione proposti devono essere non convenzionali, particolarmente innovativi, coinvolgenti, capaci di stimolare atteggiamenti virtuosi di autosviluppo e di engagement (a titolo meramente esemplificativo, tecniche di gamification, role-playing, design thinking, visual thinking, storytelling). Inoltre tali metodologie possono essere combinate tra di loro in un'ottica di integrazione per creare un'esperienza formativa la cui efficacia complessiva non sia la semplice somma delle singole attività, ma il risultato della combinazione dei vantaggi di ciascun metodo.

Sono previste le seguenti linee di attività:

- definizione del **Piano preliminare di esecuzione delle singole iniziative formative** contenente tutte le informazioni e le specifiche delle singole edizioni dei corsi. Tale documento dovrà essere condiviso e successivamente validato dalla struttura UOC Formazione e dall'RPC. L'effettiva erogazione dei corsi avverrà solo a seguito della validazione da parte della ASL. Resta inteso che il Piano specifico dovrà contenere almeno i seguenti elementi:
- breve descrizione delle modalità di svolgimento del corso e competenza in materia di anticorruzione sul quale verterà l'edizione;
- numero di discenti coinvolti;
- numero di giornate di formazione previste per l'edizione;
- indicazione finale e complessiva dell'effort in termini di giornate di formazione;

- predisposizione del materiale didattico cartaceo e/o on-line a favore dei discenti;
- individuazione degli strumenti (a titolo esemplificativo, video, infografica, storytelling, ecc.), dei canali di comunicazione (a titolo esemplificativo, intranet, piattaforma social enterprise, ecc.) e della tempistica più idonea al fine di valorizzare l'investimento effettuato per ogni singola iniziativa;
- progettazione di strumenti strutturati e/o informatizzati per il rilevamento del gradimento dell'iniziativa formativa, integrabili con gli ambienti e le piattaforme aziendali disponibili;
- predisposizione del Documento conclusivo di sintesi con la descrizione dei risultati raggiunti per ciascuna iniziativa formativa proposta, da consegnare a conclusione del progetto formativo alla unità organizzativa UOC Formazione e all'RPC. Il documento, redatto dal/i Consulente Senior, deve riportare i risultati dell'iniziativa formativa, evidenziando il ritorno sull'investimento effettuato in termini sia personali che organizzativi, oltreché una analisi delle eventuali criticità manifestate e non risolte.

Resta inteso che il documento conclusivo di sintesi, dovrà contenere i risultati sintetici rilevati nei questionari che il fornitore avrà predisposto e somministrato ai discenti per la valutazione dell'indice di gradimento dell'edizione formativa. I risultati daranno indicazione almeno sulle seguenti valutazioni:

- consulente;
- programma e argomenti;
- materiale didattico;
- oltre ad eventuali commenti dei discenti.

Output attesi:

- Piano preliminare di esecuzione delle singole iniziative formative;
- Documento conclusivo di sintesi.

Giornata di formazione

I corsi di formazione saranno erogati attraverso un numero di edizioni da definire sulla base degli effettivi partecipanti, considerando un numero massimo di discenti per edizione pari a 10/15.

Gli orari dei corsi di formazione che si terranno presso una o più sedi dell'Azienda ASL Roma 1 e che comportano necessariamente interfaccia verso il management ed il personale, dovranno essere concordati con la ASL e comunque dovranno avere luogo nel lasso temporale che va dalle 9.00 alle 18.00.

GOVERNO DELLA FORNITURA

Entro le date di scadenza previste dal Piano di Lavoro, il Fornitore dovrà provvedere alla consegna degli output delle attività secondo le modalità di comunicazione che verranno concordate con la ASL, affinché la ASL ne dia approvazione formale.

Nel caso in cui la ASL formalizzi rilievi e/o osservazioni, a fronte dei quali occorra apportare variazioni di contenuto, gli output di fase dovranno essere riconsegnati entro la data indicata dalla ASL. Il fornitore dovrà aggiornare i documenti assoggettati a rilievi e/o mancata approvazione senza alcun onere aggiuntivo per la ASL.

Tutti i prodotti consegnati su supporti ottici o in via telematica dovranno essere esenti da virus. La ASL si riserva di verificare l'assenza di virus secondo le modalità e gli strumenti che riterrà più opportuni. La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione fornita dalla ASL o quanto realizzato per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del servizio affidato.

VERIFICHE DI CONFORMITA'

Le verifiche di conformità hanno cadenza bimestrale. Secondo quanto previsto contrattualmente, il soggetto deputato all'esecuzione delle attività di verifica di conformità, procederà a certificare la corretta esecuzione degli stessi. Della verifica di conformità si darà apposita comunicazione al fornitore che potrà parteciparvi. Al termine della suddetta verifica ne verrà data comunicazione formale al Fornitore.

RISERVATEZZA

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato da questa Amministrazione in relazione alla partecipazione alle procedura di aggiudicazione.

1. Finalità del trattamento e conferimento obbligatorio dei dati.

I dati personali saranno trattati per le finalità connesse all'eventuale instaurazione di rapporti contrattuali con questa Amministrazione e per il tempo a ciò necessario. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il conseguimento delle finalità di cui sopra; il loro mancato, parziale o inesatto conferimento avrà come conseguenza l'impossibilità di realizzare tale fine. Oltre che per le finalità sopra descritte i dati personali potranno essere altresì trattati per adempiere gli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, come ad es. il controllo sulle dichiarazioni sostitutive (art. 71 D.P.R. n. 445/2000) o altri controlli e verifiche imposte dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

2. Modalità e logica del trattamento

Il trattamento dei dati sarà effettuato manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo) e/o attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità di cui al precedente punto 1) e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

3. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, Via Borgo Santo Spirito 3, 00193- Roma.

4. Diritti

In relazione al trattamento dei dati, ci si potrà rivolgere alla suddetta Azienda per esercitare i diritti che la normativa sulla protezione dei dati personali riserva agli interessati.

5. Nomina del responsabile del trattamento

L'aggiudicazione può comportare il trattamento di dati personali rispetto al quale l'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 è Titolare del Trattamento. Se l'aggiudicazione comporta trattamento di dati personali (es. di utenti, pazienti, dipendenti), i rapporti tra Titolare del trattamento e l'aggiudicatario verranno regolati ai sensi dell'art. 28, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo e del

Consiglio del 27 aprile 2016 e, pertanto, l'aggiudicatario dovrà rivestire il ruolo di Responsabile del trattamento. Nel caso in cui sia ammesso il subappalto, in tale evenienza si applicano altresì le disposizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 del succitato articolo 28.

ALLEGATO A

I contenuti oggetto di formazione, descritti di seguito, potranno essere determinati solo in fase di predisposizione del piano di lavoro in accordo con la ASL Roma1.

• SESSIONI FORMATIVE DI NATURA “TECNICA”

A	Quadro normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione: Legge n.190/2012 – D.Lgs.n.33/2013 – D.Lgs.n.97/2016
B	Quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa: obblighi derivanti dal D.Lgs.n.33/2013 e dal D.Lgs.n.97/2016
C	Il Piano Nazionale Anticorruzione ed i suoi aggiornamenti: Deliberazione ANAC n.12/2015 – Deliberazione ANAC n.831/2016 – Deliberazione ANAC n.1208/2017
D	Novità ed obblighi alla luce del Nuovo Piano Anticorruzione 2017-2019
E	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, i Dirigenti, i Componenti degli Organismi di controllo
F	Risk Management in Sanità
G	Il trattamento del rischio di corruzione: identificazione dei rischi, analisi e ponderazione – Esempi di eventi rischiosi e valutazione del rischio in ambito sanitario
H	Il trattamento del rischio di corruzione: le misure di prevenzione, misure generali e specifiche – Esempi di misure di prevenzione della corruzione in ambito sanitario
I	Norme Penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione
L	Conflitto di interessi, individuazione, valutazione e risoluzione
M	Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione del rischio: valutazione della dirigenza e dei dipendenti; analisi e valutazione degli eventuali scostamenti tra missioni, obiettivi, scelte operative e risorse impiegate; monitoraggio dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi sostenuti e risultati conseguiti
N	I Codici di comportamento, l'etica, l'integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione

- **SESSIONI FORMATIVE DI NATURA "SPECIALISTICA " SULLE AREE DI RISCHIO GENERALI :**

1) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI (D.LGS.N.50/2016 E S.M.I.)

A	Il Nuovo Codice degli Appalti: prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa in materia di contratti pubblici
B	Analisi dei possibili eventi di natura rischiosa tipici dell'area; analisi delle modalità di prevenzione mediante l'approfondimento delle misure specifiche di prevenzione della corruzione
C	Il ruolo dell'ANAC
D	Misure di prevenzione della corruzione in materia di appalti pubblici alla luce dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC n.12/2015

2) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE AI SENSI DELLA LEGGE N.190/2012

A	La gestione del personale: novità introdotte dalla Legge n.190/2012
B	Analisi dei possibili eventi di natura rischiosa tipici dell'area; analisi delle modalità di prevenzione mediante l'approfondimento delle misure specifiche di prevenzione della corruzione; gestione rischi dei lavoratori dipendenti
C	Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il codice di comportamento della ASL Roma1
D	Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing) ; Legge n.179/2017 in materia di "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
E	Formazioni di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi e nomine in caso di condanne penali per reati contro la PA
F	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali; procedure di autorizzazione; attività libero professionale
G	Inconferibilità ed Incompatibilità nella PA in ottemperanza al D.Lgs.n.39/2013 ed alla determinazione ANAC n.833/2016

3) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI GESTIONE ECONOMICA AI SENSI DELLA LEGGE N.190/2012

A	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
B	Analisi dei possibili eventi di natura rischiosa tipici dell'area; analisi delle modalità di prevenzione mediante l'approfondimento delle misure specifiche di prevenzione della corruzione
C	I Contratti Pubblici alla luce delle novità introdotte dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs.n.33/2013 e dal D.Lgs.n.97/2016
D	Il ruolo della Corte dei Conti nella gestione economica
E	La responsabilità amministrativa e penale dei dipendenti pubblici dopo la Legge 190/2012 e la Legge 69/2015; il Codice di Comportamento della ASL Roma1
F	Normativa antiriciclaggio comunitaria e nazionale – Deliberazione ANAC n.833/2016

4) VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI

A	attività di vigilanza, controllo, ispezione e l'irrogazione delle sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori
B	Le aree maggiormente sensibili al rischio di corruzione: le aree di competenza dei dipartimenti di prevenzione, le autorizzazioni e concessioni con o senza riflessi finanziari, l'accreditamento del privato, la libera professione intramuraria, la sicurezza nei luoghi di lavoro in generale
C	le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività

- **SESSIONI FORMATIVE DI NATURA "SPECIALISTICA " SULLE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE :**

5) ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA

A	il sistema di gestione delle liste di attesa e la trasparenza delle procedure di gestione delle prenotazioni e di identificazione dei livelli di priorità delle prestazioni
B	fase di autorizzazione allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI), possibili eventi rischiosi (false dichiarazioni prodotte ai fini del rilascio dell'autorizzazione, inadeguata verifica dell'attività svolta in regime di intramoenia allargata, ecc.)

C	fase di esercizio dell'ALPI, possibili eventi rischiosi (errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale, la violazione del limite dei volumi di attività previsti nell'autorizzazione, svolgimento della libera professione in orario di servizio, il trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione, ecc.)
D	l'ALPI espletata presso "studi professionali in rete", possibili eventi rischiosi (la violazione degli obblighi di fatturazione e/o la mancata prenotazione tramite il servizio aziendale)
E	obblighi di trasparenza previsti dall'art. 41, co. 3 del d.lgs. 33/2013,

6) RAPPORTI CONTRATTUALI CON PRIVATI ACCREDITATI

A	settore dell'accreditamento delle strutture private - ambito soggettivo (soggetti erogatori - i flussi finanziari, interessi anche di natura economica)
B	il rischio connesso alle autorizzazione alla realizzazione; all'autorizzazione all'esercizio; all'accreditamento istituzionale; agli accordi/contratti di attività.
C	la fase di esecuzione degli accordi contrattuali stipulati tra le aziende e i soggetti accreditati

7) FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

A	il processo di acquisizione dei farmaci - il carattere generale relativo all'intero ciclo degli acquisti la peculiarità del bene farmaco e delle relative modalità di preparazione, dispensazione, somministrazione e smaltimento i comportamenti corruttivi e/o negligenze, fonti di sprechi e/o di eventi avversi, in relazione ai quali è necessario adottare idonee misure di prevenzione
B	la prescrizione dei farmaci in ambito extra ospedaliero: l'abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale le omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria

C	gli obblighi previsti dal codice di comportamento di cui al d.P.R. 62/2013 riguardo le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione - le dichiarazioni pubbliche di interessi quale strumento di garanzia del professionista sul piano individuale e della governance amministrativa a livello aziendale
---	--

8) ATTIVITÀ CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO

A	i rischi connessi alla gestione delle strutture mortuarie affidata alle struttura interne ospedaliere o esternalizzata
B	gli strumenti di controllo nei confronti degli operatori coinvolti (interni ed esterni) in ordine alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio

9) ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" – TUTELA DELLA PRIVACY

A	I concetti di etica, trasparenza e legalità nell'attività amministrativa
B	L'accesso agli atti e ai documenti amministrativi alla luce del D.Lgs.n.97/2017; Accesso civico "generalizzato"
C	Affari legali e contenzioso; Relazioni con il pubblico
D	Linee guida in materia di accesso civico "generalizzato" emanate dall'ANAC; casi di esclusione dall'accesso
E	Tutela della privacy