
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Approvato dal Commissario del Consorzio con deliberazione n. 20 del 29 giugno 2022

*Pubblicato sul sito www.antidoping.piemonte.it nella sezione "Amministrazione trasparente"
e inviato Dipartimento della funzione pubblica in data 30 giugno 2022 via pec a
protocollo_dfp@mailbox.governo.it*

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	2
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2
Sottosezione di programmazione <i>Valore pubblico</i>	4
Sottosezione di programmazione <i>Performance</i>	4
Sottosezione di programmazione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	4
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	7
Sottosezione di programmazione <i>Struttura organizzativa</i>	7
Sottosezione di programmazione <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	10
Sottosezione di programmazione <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	11
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	11

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, tra le quali sono ricompresi i consorzi partecipati dalle Regioni, sono tenute a redigere il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (c.d. PIAO) entro la data del 30.04 p.v.; per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il sesto comma del medesimo art. 6 prevede che il Piano venga adottato in forma semplificata.

In particolare, il PIAO dovrà contenere informazioni relative alla programmazione di misure di prevenzione della corruzione, alla programmazione relativa alla performance, alla gestione delle risorse umane, all'organizzazione ed alla formazione dei dipendenti, al fine di assorbire gli atti di pianificazioni finora richiesti alle amministrazioni in un unico documento, in un'ottica di massima semplificazione.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente dall'RPCT entro il 31/01: il presente documento è, dunque, valido per gli anni 2022-2024. Camera e Senato hanno recentemente rilevato che sarebbe stato opportuno prevedere, nel primo provvedimento, una proroga del predetto termine per l'adozione del PIAO (31/04/2022). Il Decreto Legge del 30 aprile 2022, n. 36 ha approvato una ulteriore proroga al 30 giugno.

Con riferimento alla stesura della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l'ANAC ha comunicato che le amministrazioni si possono avvalere delle indicazioni del vigente Piano Anticorruzione 2019-2021 nonché dell'apposito Vademecum di esemplificazione e orientamento recante alcuni contenuti minimi e necessari da rispettare.

Si segnala la nomina del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il dott. Paolo GAROFANO, con lettera prot. nr. 583 del 10/11/2021, regolarmente pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", e la nomina dell'Assistente al RPCT, la dott.ssa Gloria MANGIAPANE, con lettera prot. nr. 588 dell'11/11/2021.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il CAD è un Consorzio, con natura giuridica privata, costituito nell'anno 2002 da Enti pubblici e privati, che ha iniziato la propria attività con le Olimpiadi di Torino 2006 e successivamente riconvertito come laboratorio regionale di tossicologia. Nel corso degli anni il CAD ha diversificato ulteriormente la propria attività e nel 2014 ha iniziato anche l'attività di laboratorio di genetica forense. Il Consorzio, secondo lo Statuto dell'Ente, ha validità fino al 15/05/2022 (v. punto 2 del paragrafo relativo agli Organi previsti dallo Statuto). Con comunicazione prot. 736 del 15/12/2015, l'Istituto di Medicina dello Sport di Torino, socio fondatore del Consorzio, ha inviato comunicazione di recesso con effetto dal 01/01/2016. Attualmente il Consorzio è costituito da soli Enti pubblici.

L'Assemblea Consortile ha deliberato, in data 11/05/2022 di prorogare il Consorzio fino all'applicazione della delibera regionale di approvazione del nuovo statuto e comunque non oltre il 30/04/2023.

Alla data di approvazione del presente Piano i Soci sono:

Soci Fondatori:

- Regione Piemonte

- Università degli Studi di Torino
- AOU San Luigi di Orbassano (TO)

Soci Ordinari:

- Istituto Zooprofilattico sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.

Gli organi previsti dallo Statuto Sociale sono i seguenti:

1. Assemblea dei Soci così composta:
 - a. 6 componenti nominati dalla Regione Piemonte (di cui 3 vacanti alla data di approvazione del presente Piano)
 - b. 2 componenti nominati dall'Università degli Studi di Torino;
 - c. 2 componenti nominati dall'AOU San Luigi di Orbassano (TO), di cui uno vacante alla data di approvazione del presente Piano.
 - d. 1 componente nominato dall'Istituto Zooprofilattico sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.
2. Il Consiglio di Amministrazione è stato sostituito dalla Regione Piemonte, con D.G.R. n. 41-1861 del 7 agosto 2020 (notificata il 27 agosto 2020) avente ad oggetto "Nomina del Commissario straordinario del Consorzio piemontese per la prevenzione e la repressione del doping e di altri usi illeciti dei farmaci", provvedendo quindi:
 - al commissariamento del Consorzio;
 - alla nomina di un Commissario straordinario per il periodo 27/8/2021-15/5/2022 (data di scadenza del Consorzio) e comunque fino all'insediamento dei nuovi organi dell'Ente;
 - ad assegnare al Commissario i seguenti mandati:
 - gestione ordinaria e straordinaria del Consorzio, per garantire il proseguimento delle attività dell'Ente;
 - revisione dell'assetto giuridico, istituzionale ed organizzativo, nonché di compiti, scopi e funzioni del Consorzio, allo scopo di garantirne la sostenibilità economica e la coerenza con la programmazione sanitaria regionale da sottoporre all'Assemblea dei Soci entro il 31 dicembre 2021.
3. Il Comitato Tecnico Scientifico, composto da un numero di membri, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, sufficiente a garantire la rappresentanza delle discipline scientifiche e tecniche necessarie alla realizzazione degli scopi del Consorzio. L'ultima seduta del Comitato tecnico-scientifico risale al 14/12/2007.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri nominati dall'Assemblea.

Il CAD è un laboratorio che esegue analisi specialistiche che riguardano i seguenti settori di attività:

- I. Tossicologia (screening e conferma). Analisi eseguite su diverse matrici per enti pubblici e soggetti/aziende privati principalmente rivolte alla definizione di abuso cronico o intossicazione acuta di sostanze stupefacenti e/o alcol;
- II. Analisi tossicologiche eseguite su sequestri richieste dall'autorità giudiziaria competente;
- III. Analisi genetico-forensi relative ad incarichi della magistratura inquirente e giudicante;
- IV. Analisi in biologia molecolare clinica (BMC);
- V. Ricerca applicativa in ambito tossicologico, genetico forense e biologia molecolare clinica;
- VI. Supporto nella preanalitica e conservazione campioni su specifica richiesta.
- VII. Analisi per la valutazione della qualità della CANAPA per aziende private.

Con D.D. n. 179 del 09/07/2007, la Regione Piemonte ha autorizzato il Consorzio all'attività di laboratorio analisi specializzato in Chimica Clinica e Tossicologia.

Con D.G.R. n. 32-12519 del 09/11/2009. La Regione Piemonte ha autorizzato il Consorzio all'attività di Diagnostica Tossicologica in fascia A.

Con D.D. n. 268 del 17/02/2022, la Regione Piemonte ha esteso le autorizzazioni al settore di Microbiologia e Sieroimmunologia.

A far data dal mese di marzo 2020, su richiesta della Regione Piemonte, è stato implementato il laboratorio (Biologia molecolare clinica) per l'esecuzione delle analisi sierologiche e dei tamponi per individuare il virus SARS-COV 2.

Il Consorzio, secondo lo Statuto dell'Ente, ha validità fino al 15/05/2022 (v. punto 2 del paragrafo relativo agli Organi previsti dallo Statuto).

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore pubblico

Non applicabile.

2.2 - Performance

Non applicabile.

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Le aree e rischio potenziale di corruzione sono le seguenti:

- a. Amministrazione:
 - i. Acquisti e contratti per lavori e servizi
 - ii. Selezione e gestione del personale
 - iii. Incassi, Pagamenti e Contabilità
- b. Aree dei laboratori:
 - i. Trattamento campioni, Analisi e Refertazione
- c. Accettazione:
 - i. Prelievi
 - ii. Consegna referti.

La mappa dei rischi dettagliata è stata pubblicata sul sito istituzione del CAD, nella sezione di amministrazione trasparente, "atti di carattere generale".

Occorre tenere in considerazione l'organizzazione dell'Ente e di seguito vengono schematizzate le principali funzioni che hanno impatto direttamente economico (i dettagli sono contenuti nei documenti della qualità e nei regolamenti/mansionari interni).

Le spese vengono approvate dal Commissario, supervisionate dal Direttore Operativo in base alle esigenze dei settori aziendali.

Le gare vengono indette dal Commissario, gli ordinativi di acquisto e le disposizioni di pagamento (per le spese approvate) sono effettuate dal Direttore Operativo, previa istruttoria del personale addetto. I contratti e le convenzioni sono firmati dal Commissario o suo delegato.

I pagamenti avvengono tramite bonifico o carta di credito (spese di valore inferiore a 500€ possono essere pagate per cassa) e possono essere autorizzati dal Commissario e dal Direttore Operativo.

Le fatture passive vengono controllate dall'addetto agli acquisti che non ha svolto l'istruttoria per l'ordine/gara (presenza del DURC, controllo importi maggiori di 10.000€, esistenza dell'autorizzazione, dell'ordine, corrispondenza tra bolla/servizio e fattura, controllo dell'importo, collaudo ove previsto...) e successivamente il pagamento, predisposto dall'addetto all'ufficio contabilità, viene autorizzato dal Direttore Operativo.

Con delega prot. nr. 578 del 9/11/2021, il Direttore Operativo autorizza 1 unità amministrativa ad operare sui conti correnti intestati al Consorzio e, nello specifico, potrà effettuare pagamenti da lui precedentemente autorizzati. E' stata inoltre autorizzata ad operare sui siti dell'Agenzia delle Entrate e altri Siti Pubblici con lo SPID personale in rappresentanza del Consorzio per necessità contabili.

2.3.1 Sistema di controlli

In conseguenza della snellezza organizzativa della struttura non è possibile separare completamente tutte le diverse attività e responsabilità; in particolare, per quanto concerne le attività tecniche e amministrative, a causa delle specifiche competenze professionali del personale, gli incarichi e le funzioni assegnati non ne consentono la rotazione.

L'attività di prevenzione e controllo è assicurata:

- dall'assenza di processi interamente a carico di un'unica persona in quanto le varie fasi delle attività vengono svolte da personale differente;
- dalle stringenti procedure di qualità adottate per l'accreditamento dei metodi sulla base della norma *UNI CEI EN ISO 17025*; nel corso del 2019 a tale proposito sono stati individuati, proprio per essere conformi a quanto previsto dalla nuova norma, i rischi per tutte le aree e predisposta una procedura (gestione rischi e opportunità) per l'individuazione e la gestione dei medesimi anche tramite specifica modulistica. Tale attività ha coinvolto tutto il personale.
- dalla pubblicazione in corso delle informazioni e degli atti relativi ai procedimenti amministrativi di pertinenza che, in osservanza del principio di trasparenza, costituisce anche forma di controllo esterno.

Una rappresentazione dettagliata delle attività, mansioni e responsabilità è rilevabile dai documenti, in corso di costante aggiornamento nella sezione 'Amministrazione trasparente' del sito www.antidoping.piemonte.it.

2.3.2 Codice di comportamento e formazione

Il personale dipendente e tutti coloro che svolgono un'attività continuativa presso il CAD (anche per brevi periodi), sono tenuti ad adeguarsi al Codice di comportamento (MCAD046) che viene sottoscritto all'inizio del rapporto, nonché al codice etico allegato al documento ex D Lgs 231 che sarà aggiornato nel corso dell'anno 2022 e pubblicato sul sito.

Il personale dipendente è stato inoltre sottoposto a specifica formazione in materia (ultima attività formativa avvenuta nell'anno 2021).

2.3.3 Monitoraggio

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali:

Ai Dirigenti, al Commissario e ai componenti dell'Assemblea è stata trasmessa la dichiarazione da rendere in relazione alle previste cause di inconferibilità previste dal d. lgs. 39 del 2013 art. 3 c. 1 l. d e art 7 e quindi pubblicata sul sito.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali:

Ai Dirigenti, al Commissario e ai componenti dell'Assemblea è stata altresì trasmessa la dichiarazione da rendere in relazione alle previste cause di incompatibilità previste dal d. lgs. 39 del 2013 agli artt. 9 e 12-14, poi pubblicata sul sito.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici:

Presso il CAD non vi sono dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti del CAD stesso.

Sarà cura dell'Ente (Ufficio personale) verificare l'insussistenza di tali situazioni prima di procedere ad eventuali assunzioni.

Formazione:

Nel periodo di validità del presente Piano, verrà predisposto un piano di formazione, compatibilmente con le disponibilità economiche dell'Ente in modo da garantire la formazione continua e l'aggiornamento di tutto il personale dell'Ente in materia di trasparenza e anticorruzione.

Tutela del dipendente che segnala illeciti:

E' stato approvato e pubblicato sul sito il Regolamento, in linea con le direttive di ANAC, per la gestione delle eventuali segnalazioni di illeciti; alla data di predisposizione del presente Piano, non risulta pervenuta alcuna segnalazione.

Rotazione o misure alternative:

Il CAD ha una dotazione organica di 26 dipendenti, tra cui 2 dirigenti e, allo stato attuale, non pare possibile effettuare rotazioni, in particolare per quanto concerne i ruoli più soggetti ad eventuali rischi di corruzione, anche in considerazione delle professionalità specifiche necessarie per svolgere alcuni compiti ad elevato contenuto tecnico (coordinatori/delegati) acquisite anche tramite investimenti formativi pluriennali.

Si è quindi provveduto a separare/delegare le funzioni, in particolare per le attività amministrative più a rischio.

Nel corso dell'anno 2021, a causa dell'emergenza pandemica da COVID19, sono state messe in atto alcune importanti misure di implementazione temporanea dell'organico, nonché una condivisione di specifici compiti al fine di massimizzare la risposta in termini di operatività, che consentisse l'erogazione dei servizi ordinari e straordinari.

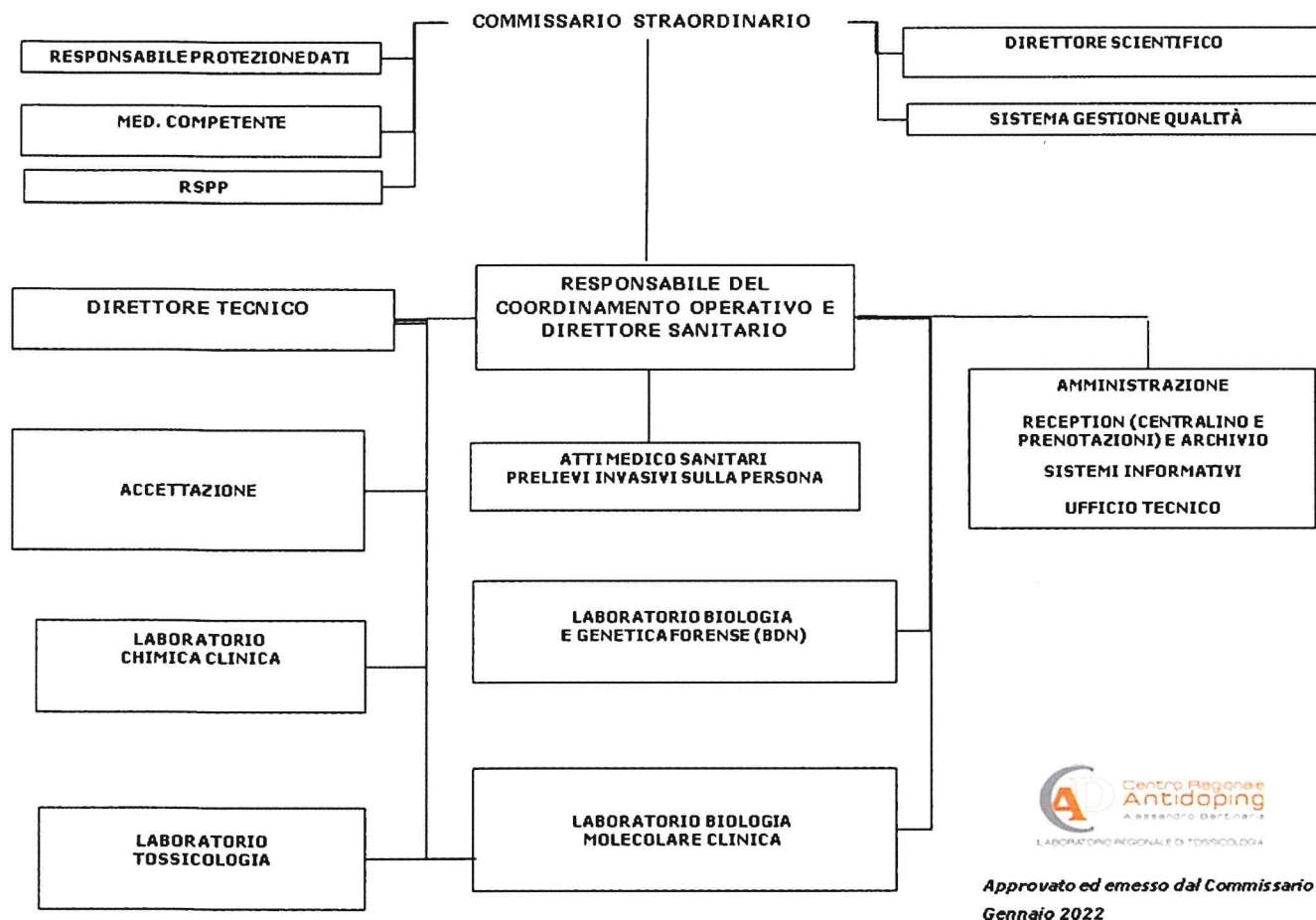
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il CAD è costituito da personale dipendente (26 unità), inquadrato con contratti di natura privatistica nell'ambito del C.C.N.L. Commercio, terziario e servizi.

Al CAD fanno riferimento 5 professionisti con cui il CAD ha stipulato direttamente contratti di collaborazione e consulenza.

Di seguito si riporta schematicamente l'organizzazione del CAD in modo da individuare le aree di attività potenzialmente esposte a rischio di corruzione. Ulteriori elementi sono contenuti nei Regolamenti e nei mansionari (pubblicazione in fase di completamento nella Sezione Amministrazione trasparente sul sito www.antidoping.piemonte.it).



3.1.1 Responsabilità

Il **Responsabile del Coordinamento Operativo** è nominato dal Commissario:

- è responsabile dell'attuazione delle decisioni e dei programmi approvati dagli organi di indirizzo del Consorzio. Partecipa, senza diritto di voto, all'Assemblea, al Consiglio di amministrazione ed al Comitato Tecnico-scientifico (ai sensi dell'Art. 22 dell'attuale Statuto del Consorzio).
- è responsabile dell'organizzazione supervisione, organizzazione e gestione dei servizi tecnici e amministrativi, nello specifico degli uffici Gare e Acquisti, Contabilità e Fatturazione, Affari Generali, Relazioni con il Pubblico e Risorse Umane, per le seguenti attività:
 - autorizzare pagamenti di fatture di spesa o di investimento nell'ambito della disponibilità finanziaria o nei limiti di eventuali affidamenti del Consiglio di Amministrazione
 - Autorizzare ordini di acquisto in conformità alle procedure di aggiudicazione
 - Firmare la corrispondenza dell'Ente in relazione ai compiti affidati
 - Gestire il personale dipendente
 - Effettuare le funzioni di Segretario Verbalizzante
 - Operare sui conti correnti bancari/postali intestati all'Ente
 - Svolgere le funzioni di RPCT
 - Coordinare le attività per il trattamento dei dati (come previsto dal GDPR 16/679) in qualità di Data Manager e Privacy Officer.

Il Direttore Sanitario è nominato dal Commissario. È tenuto a tutelare i seguenti aspetti:

- ❑ Attuare il controllo del profilo igienico-sanitario della struttura
- ❑ Vigilare su:
 - Rispetto della normativa sulla privacy (membro permanente del Team Crisi)
 - Gestione dei rifiuti, dei compiti e delle responsabilità legate all'attività in collaborazione con le figure apicali coinvolte
 - Rispetto del segreto professionale
 - Corretta tenuta dei documenti di carattere sanitario
 - Corretta tenuta dei farmaci e dei presidi medici
 - Applicazione dei consensi informati
 - Rispetto dei diritti degli utenti e il dovere di diligenza degli operatori
 - Corretta applicazione delle norme di prevenzione delle malattie trasmissibili
- ❑ Attuare strategie e indirizzi per l'adozione di provvedimenti con carattere d'urgenza
- ❑ Verificare la qualità dei servizi sanitari e delle prestazioni erogate
- ❑ Verificare i protocolli di sterilizzazione e sanificazione ambientale
- ❑ Esercitare l'obbligo di denunce e certificazioni
- ❑ Gestire i conflitti, reclami, vertenze medico-legali con l'utenza
- ❑ Supervisionare le attività di prelievo
- ❑ Approvare per adeguatezza la procedura relativa al campionamento.

Il Direttore Tecnico è nominato dal Consiglio di Amministrazione del CAD, secondo quanto previsto dall'art. 18 dell'attuale Statuto del CAD.

Dipende dal Commissario e ha il compito di:

- ❑ Verificare il rispetto della normativa sulla privacy ed eventualmente entrare a far parte del Team Crisi in caso di violazione dei dati
- ❑ Progettare, realizzare e gestire un'area tecnica in grado di operare con successo nell'ambito di controlli analitici su campioni biologici e non, nei settori sportivo, clinico-forense, tossico-patologico e genetico-forense, mediante l'esecuzione di prove validate e di qualità certificata
- ❑ Promuovere e indirizzare l'attuazione di programmi di ricerca e di sviluppo scientifico
- ❑ Coordinare il funzionamento generale delle aree tecniche, predisponendo la pianificazione delle attività e i rendiconti scientifici periodici
- ❑ Gestire i fondi assegnati annualmente all'area tecnica, in collaborazione col Dirigente Amministrativo
- ❑ Assicurare la qualità dei risultati, verificando che l'attività tecnica realizzi gli obiettivi impartiti dagli organi consortili
- ❑ Promuovere e approvare i piani formativi e di addestramento del personale tecnico
- ❑ Emettere tutti i documenti che costituiscono il SGQ siano essi elaborati all'interno o provenienti da fonti esterne
- ❑ Emettere i rapporti di prova
- ❑ Responsabile dell'archiviazione sostitutiva dei rapporti di prova.

3.1.2 Organizzazione Divisioni

Per ciascuna divisione, il personale del CAD è costituito come segue:

Amministrazione:

8 dipendenti (1 per centralino e prenotazione – 1 archivio – 1 ufficio contabilità – 1 ufficio fatturazione – 1 ufficio gare – 1 ufficio acquisti – 1 ufficio affari generali e URP – 1 ufficio risorse umane)

Accettazione:

1 responsabile dipendente (anche RSPP)

6 addetti ad accettazione e prelievi (di cui 2 individuati dalla Società Infermieristica, selezionata tramite bando)

Laboratorio Chimica-Clinica:

1 responsabile (che è anche direttore tecnico) dipendente

1 tecnico laureato dipendente

Laboratorio Chimica:

1 responsabile (consulente)

4 laureati dipendenti

2 tecnici laureati

1 consulente

Laboratorio Biologia Forense/Biologia Molecolare Clinica:

1 responsabile (che è anche Direttore Operativo e Direttore Sanitario) dipendente

4 laureati (di cui 2 dipendenti e 1 consulente)

Sistema Gestione Qualità:

1 responsabile dipendente

RSPP:

1 dipendente

Sistemi Informativi:

1 Amministratore di Sistema (consulente)

1 IT (consulente)

Ufficio Tecnico:

1 consulente

Alcune figure, soprattutto in ambito sanitario e tecnico, sono in condivisione; ad essi sono state assegnate le percentuali di tempo da dedicare a una o a un'altra attività.

Il Responsabile Protezione Dati (DPO) e il Medico Competente sono stati entrambi individuati esternamente al CAD tramite bando di gara.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Non applicabile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Non applicabile.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il Responsabile della prevenzione provvede nel corso della vigenza del presente documento alla definizione delle modalità per l'attuazione del monitoraggio, finalizzato anche alla stesura della relazione annuale predisposta sulla base dello schema e delle tempistiche definite dall'ANAC.

La Relazione verrà sottoposta all'Approvazione del Commissario.

In relazione al monitoraggio annuale sullo stato di attuazione della normativa in esame e della pubblicazione dei dati, è stato definito un gruppo di lavoro interno con funzioni di OIV.

A seguito dell'introduzione di una procedura per la gestione rischi e opportunità, verrà effettuato il monitoraggio in sede di riunione annuale di riesame della Direzione previsto dal SGQ.