

Settori di attività:

tossicologia analitica – forense – industriale – veterinaria – dello sport;

sicurezza alimentare, prevenzione antidoping;

genetica forense, biologia molecolare Clinica.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2025-2027**

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Approvato dal Commissario del Consorzio con deliberazione n. 2 del 30/01/2024

Pubblicato sul sito www.antidoping.piemonte.it nella sezione "Amministrazione trasparente" in data 30/01/2024

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	2
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
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.....	6
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>	10
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	10

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 31/01 di ogni anno, salvo proroghe; 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 pertanto il presente documento è valido per gli anni 2025-2027.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art.4, comma 1 lettere a) b) e c) n. 2 del DM 30/06/2022 n.132.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il dott. Paolo GAROFANO, è stato nominato con lettera prot. nr.583 del 10/11/2021, regolarmente pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". L'Assistente al RPCT, la dott.ssa Gloria MANGIAPANE, è stata nominata 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 19/12/2024 di prorogare il Consorzio fino al 31.12.2029, nelle more delle disposizioni regionali.

L'assetto consortile non è stato modificato rispetto agli anni passati.

Il Commissariamento del Consorzio è stato prorogato con DGR n. n. 6 – 637 del 23 12, dando infine atto che il provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

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.

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". Il MOG 231 è stato aggiornato e approvato dal Commissario con delibera nr. 7 del 19/12/2024.

2.3.1 Sistema di controlli

Attesa la struttura organizzativa del Consorzio 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 documento ex D Lgs 231 approvato in via definitiva dal Commissario in data 19/12/2024, distribuito via e-mail a tutti i dipendenti, i consulenti, i collaboratori in data 13/01/2025.

Al personale dipendente verrà inoltre effettuata specifica formazione in materia nel primo semestre del 2025.

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 sarà 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 sarà 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:

Il CAD non si raffigura come Ente Pubblico e pertanto il principio del *pantouflage* non è applicabile.

Formazione:

Nel periodo di validità del presente Piano, verrà predisposto un piano di formazione, 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:

È stato implementato il canale interno per le segnalazioni attraverso la piattaforma che soddisfa i requisiti per essere *compliant* con la normativa (D.Lgs. 24/2023)

Rotazione o misure alternative:

Il CAD ha una dotazione organica di 26 dipendenti (dato aggiornato al 15/01/2025), di cui 1 dirigenti e, allo stato attuale, non è tecnicamente 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.

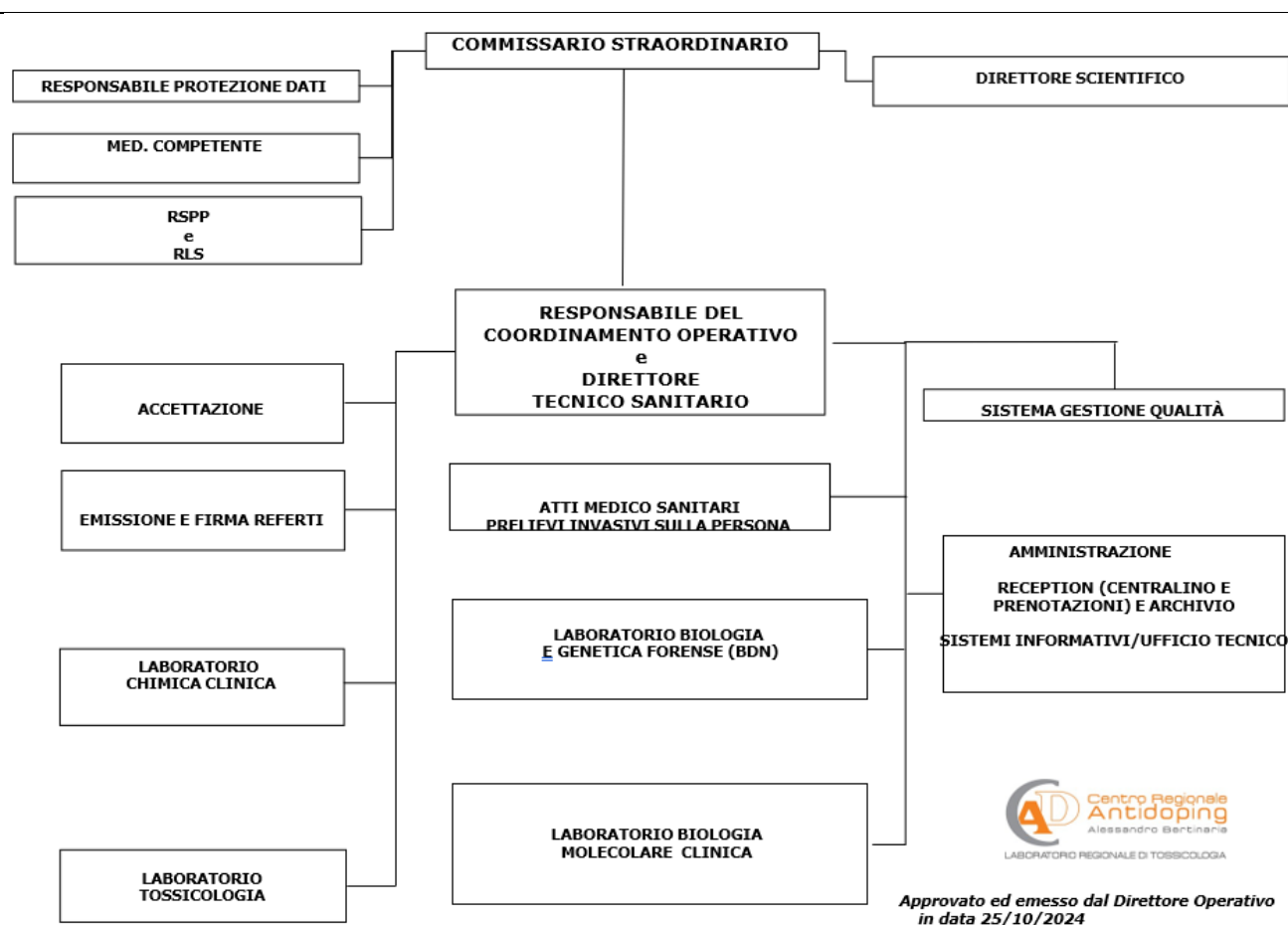
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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 alcuni professionisti con cui il CAD ha stipulato direttamente contratti di collaborazione e consulenza con competenze non rinvenibili tra i dipendenti.

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.



3.1.1 Responsabilità

Il **Responsabile del Coordinamento Operativo** è nominato dagli Organi ad indirizzo politico del CAD:

- è responsabile dell'attuazione delle decisioni e dei programmi approvati dagli organi di indirizzo del Consorzio. Partecipa, senza diritto di voto, all'Assemblea 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 dagli Organi ad indirizzo politico del CAD. 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 dagli Organi ad indirizzo politico 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
- ❑ 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, inclusi i consulenti, è costituito come segue (al 15/01/2024):

Direzione:

1 unità dipendente

Amministrazione e Reception:

7 dipendenti (1 archivio – 1 ufficio contabilità – 1 ufficio fatturazione – 1 ufficio gare e acquisti – 1 ufficio affari generali e URP – 1 ufficio risorse umane e RLS – 1 unità condivisa tra ufficio acquisti e ufficio risorse umane)

Accettazione:

1 responsabile dipendente (anche RSPP)
4 addetti ad accettazione e prelievi
1 infermiere

Laboratorio Chimica-Clinica:

1 tecnico laureato dipendente
1 tecnico diplomato dipendente

Laboratorio Chimica:

1 responsabile (consulente addetto alla firma dei referti)
5 laureati dipendenti (di cui 1 addetto alla firma dei referti)
3 tecnici di laboratorio (di cui una unità condivisa con BF)

Laboratorio Biologia Forense/Biologia Molecolare Clinica:

2 laureati dipendenti
1 tecnico di laboratorio condiviso con Laboratorio di Chimica

Sistema Gestione Qualità:

1 responsabile dipendente

RSPP:

1 dipendente

RLS:

1 dipendente

Sistemi Informativi:

1 Amministratore di Sistema (Ditta Esterna)

1 IT (consulente)

Ufficio Tecnico:

1 consulente

Alcune figure, soprattutto in ambito sanitario e tecnico, sono in condivisione; sono state assegnate delle 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 tramite le verifiche dell'OdV, 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.

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