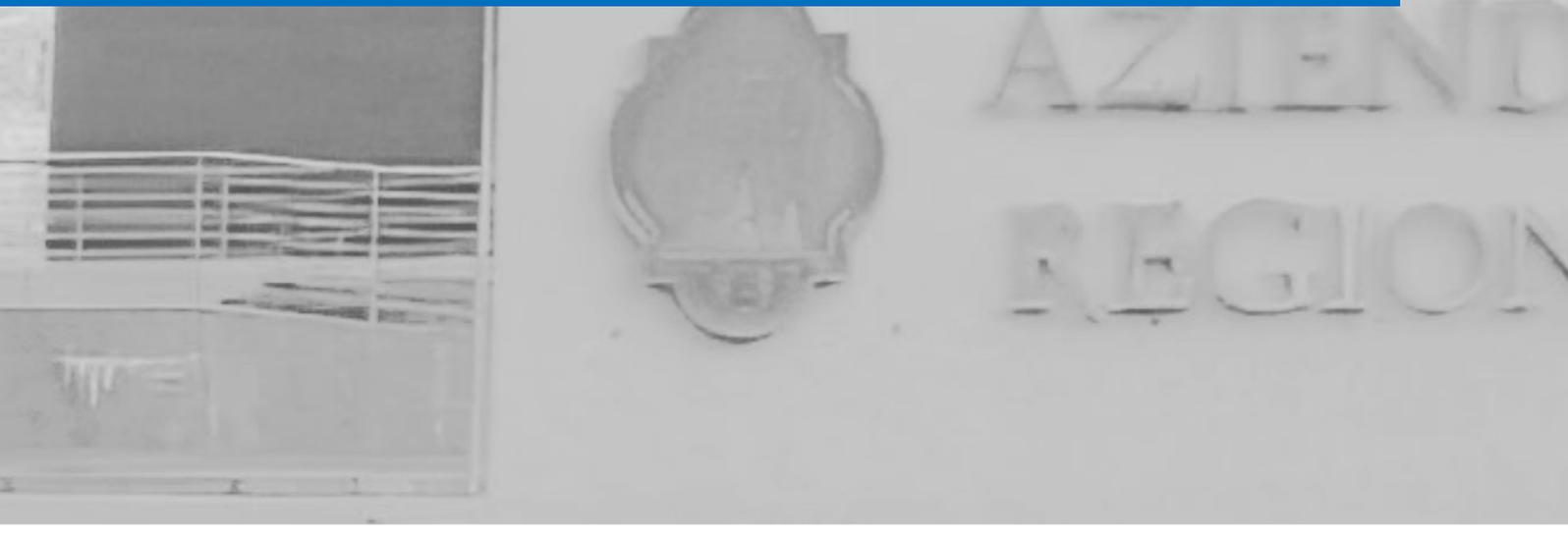


# P.C.P.C.T.

*Triennio 2025-2027*



AOR San Carlo





## Sommario

I.	Prevenzione della corruzione e trasparenza 2025 – 2027 .....	2
I.1	Premessa .....	2
I.2	Struttura del Piano .....	3
II.	Parte prima-quadro generale.....	3
II.1	Procedimento di formazione del piano .....	3
II.2	Gli attori del sistema di prevenzione del rischio corruzione .....	4
II.3	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	4
II.4	La Direzione Strategica .....	5
II.5	L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) .....	5
II.6	L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) .....	6
II.7	I Dirigenti .....	7
II.8	Il Personale .....	7
II.9	Responsabilità del RPCT .....	8
II.10	Responsabilità dei Dirigenti.....	8
II.11	Responsabilità del Personale.....	8
II.12	Gli Obiettivi Strategici.....	9
III.	Parte seconda: le fasi del processo di gestione del rischio .....	9
III.1	Il contesto di riferimento.....	11
III.2	Contesto esterno .....	11
III.3	Contesto interno .....	11
IV.	Parte Terza - Misure attuate nell'esercizio 2024 .....	12
V.	Parte - Quarta: le misure di prevenzione della corruzione .....	13
V.1	Codice di Comportamento .....	13
V.2	Le misure di disciplina del conflitto di interessi (ex art. 6 e 7 dpr 62/2013) .....	17
V.3	Inconferibilità ed Incompatibilità (ex art. art. 20 d. lgs. 39/2013).....	20
V.4	La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici a seguito di condanna penale per delitti contro la p.a (ex art. 35 bis del d.lgs. 165/01) .....	24
V.5	Incarichi Extraistituzionali.....	27
V.6	Attività successive alla cessazione dal lavoro (pantouflage) .....	29
V.7	Patti di Integrità.....	31
V.8	Rotazione ordinaria del personale .....	33
V.9	Rotazione Straordinaria.....	35
V.10	Formazione del personale .....	36
V.11	Tutela del Whistleblowing.....	38
V.12	Monitoraggio dei tempi procedimenti .....	40
V.13	RASA – Responsabile dell'anagrafe per la Stazione Appaltante.....	41
V.14	Misure di carattere specifico previste per il triennio 2025-2027 .....	41
VI.	Parte - Quinta: la misura della trasparenza .....	42
VI.1	Gli Obiettivi Strategici.....	43
VI.2	I soggetti coinvolti nel procedimento di alimentazione dei flussi informativi e di pubblicazione e gli obblighi di pubblicazione.....	43
VI.3	La trasparenza nelle procedure di gara .....	44
VI.4	Obblighi di pubblicazione per la dirigenza.....	46
VI.5	Trasparenza delle iniziative PNRR .....	48
VI.6	Il monitoraggio .....	48
VI.7	Le attestazioni OIV.....	49
VI.8	Pubblicazione delle banche dati di cui l'azienda è titolare.....	50
VI.9	Trasparenza e Protezione dei dati personali .....	50



## I. Prevenzione della corruzione e trasparenza 2025 – 2027

### I.1 Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'Azienda Ospedaliera Regionale per il periodo 2025-2027 è stato elaborato in continuità con la programmazione precedente, tenendo conto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e dell'esperienza maturata nell'implementazione delle misure di prevenzione negli anni precedenti.

Il presente documento costituisce una sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), come previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021. Rappresenta l'atto di indirizzo fondamentale per l'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza all'interno dell'Azienda, in ottemperanza alla Legge 190/2012 e successive modificazioni.

La sua elaborazione tiene conto del seguente quadro normativo:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"
- Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025 e relativi aggiornamenti
- Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza emanati da ANAC
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. n. 113/2021, in materia di PIAO

Il Piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in conformità con gli obiettivi strategici definiti dalla Direzione Aziendale, ponendosi in continuità con i Piani Triennali precedenti e recependo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2023 e negli orientamenti ANAC per la pianificazione.

I destinatari del PTPCT sono tutti i soggetti che prestano servizio presso l'Azienda a qualunque titolo, come stabilito dall'art. 1, comma 2-bis della L. 190/2012. La violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare, come espressamente previsto dall'art. 1, comma 14 della L. 190/2012. Tale previsione è ulteriormente rafforzata dall'art. 1, comma 44 della stessa legge, che stabilisce come la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, sia fonte di responsabilità disciplinare.



Il documento rappresenta uno strumento dinamico di programmazione, suscettibile di progressivi aggiornamenti in base al monitoraggio della sua attuazione e all'evoluzione del contesto normativo e organizzativo. La sua efficacia dipenderà dal coinvolgimento attivo di tutti gli attori del sistema di prevenzione della corruzione e dalla capacità di tradurre le misure programmate in prassi operative consolidate.

## I.2 Struttura del Piano

Il presente Piano è strutturato in cinque parti fondamentali, ciascuna delle quali affronta specifici aspetti della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

**La Parte Prima** delinea gli elementi costitutivi del Piano, illustrando il processo metodologico seguito per la sua formazione e adozione. In questa sezione vengono identificati tutti gli attori coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione, definendo ruoli e responsabilità all'interno del sistema. Particolare attenzione è dedicata agli obiettivi strategici individuati per il triennio 2025-2027, che costituiscono il framework di riferimento per tutte le azioni programmate.

**La Parte Seconda** è dedicata all'analisi e alla gestione del rischio corruttivo. In questa sezione viene presentata la metodologia utilizzata per la mappatura delle aree di rischio, descrivendo il processo di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi.

**La Parte Terza** presenta l'analisi dei risultati conseguiti nell'anno 2024, attraverso il monitoraggio delle misure e delle azioni implementate.

**La Parte Quarta** descrive le misure specifiche di prevenzione della corruzione, sia per le aree di rischio di carattere generale sia per quelle specifiche dell'organizzazione sanitaria. Per ciascuna area vengono definite azioni concrete, tempistiche di attuazione e indicatori di monitoraggio.

**La Parte Quinta**, corredata dagli Allegati **A e A1**, è interamente dedicata alla trasparenza amministrativa. In questa sezione vengono dettagliati i flussi informativi necessari per garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, le modalità di gestione dell'accesso civico e le nuove disposizioni in materia di pubblicazione dei dati. Particolare attenzione è dedicata alla ricognizione dei procedimenti amministrativi e alla definizione delle responsabilità nella gestione dei flussi informativi.

## II. Parte prima-quadro generale

### II.1 Procedimento di formazione del piano

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge 190/2012, l'organo di indirizzo politico adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dall'ANAC.



L'RPCT, in una ottica di trasparenza partecipativa ha richiesto, ai Direttori di UU.OO. dell'area amministrativa (nota prot. 1820 del 16.01.2025) e sanitaria e ai Direttori Medici di Presidio (nota prot. n 1830 del 16.01.2025) l'invio di proposte/osservazioni/suggerimenti.

Al fine di garantire la piena condivisione delle attività che rientrano nell'ambito della lotta alla corruzione e della trasparenza, sono state sottoposte alla valutazione dell'organo di indirizzo dell'AOR le tematiche oggetto del presente Piano, trasmettendo una prima bozza di Piano in stesura avanzata. In particolare, si sono condivise con la Direzione Strategica gli obiettivi strategici del Piano (v. Infra § 2.3.1.12) alcune linee di sviluppo che si intendono rendere maggiormente efficaci nel corso dell'attività amministrativa.

## II.2 Gli attori del sistema di prevenzione del rischio corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'AOR vengono di seguito individuati con rispettivi compiti e funzioni.

## II.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il ruolo della prevenzione, del controllo e del contrasto della corruzione e dell'illegalità compete in via prioritaria al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Con delibera n. 855 dell'8.09.2020 l'AOR San Carlo ha nominato quale RPCT la Dott.ssa Elisa Claps, collaboratore amministrativo professionale.

I compiti del RPCT, tenendo conto anche di quanto riportato all'allegato 3 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT" del PNA 2019 sono sinteticamente di seguito riportati:

- l'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- l'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- l'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;



- l'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

In caso di assenza del RPCT per un periodo superiore ai 30 gg., lo svolgimento delle funzioni di RPCT è assegnato al Dirigente protempore della UOC Affari Legali e Contenzioso.

## II.4 La Direzione Strategica

All'organo di indirizzo politico compete:

- l'individuazione, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività<sup>1</sup>;
- l'adozione formale del PTPCT;
- la definizione, su proposta del RPCT aziendale, degli obiettivi strategici che costituiscono contenuto necessario e obbligatorio del Piano. Gli obiettivi strategici per il triennio di riferimento sono descritti nel paragrafo 2.3.1.12 a cui si rimanda;
- la ricezione delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza (art. 1 comma 7, L. n. 190/2012).

L'Organo di indirizzo politico amministrativo deve inoltre:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'AOR, lo sviluppo e la realizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione;
- promuovere la cultura della valutazione del rischio, incentivando l'attuazione di percorsi formativi di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

## II.5 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV aziendale assume un ruolo fondamentale nell'attività di coordinamento tra il Piano della Performance e il PTPCT. Le modifiche alla L. 190/2012 ad opera del D. Lgs. n. 97/2016 hanno rafforzato ulteriormente il ruolo di tale organo nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che quindi

<sup>1</sup> ART. 1, COMMA 7, L. N. 190/2012



riveste una posizione determinante e sinergica tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione.

In particolare l'OIV:

- esprime parere obbligatorio sulla conformità della procedura adottata per l'adozione del Codice di comportamento aziendale verificando che il codice sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Anac, in specie quelle di settore;
- vigila, anche sulla base dei dati rilevati dall'UPD e delle informazioni trasmesse dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, sull'applicazione dei Codici di comportamento riferendone nella Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- valida in sede di valutazione dei risultati conseguiti nell'anno di riferimento, l'apporto dato dalle singole UU.OO. assegnatarie di obiettivi di budget, all'attuazione delle misure previste nel PTPCT;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- risponde all'ANAC in caso di richiesta di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

## II.6 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

A seguito dell'entrata in vigore del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013) e alla modifica apportata dal D. Lgs. n. 75/2017 all'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001, tale Ufficio è stato investito di ulteriori funzioni oltre a quelle relative al potere sanzionatorio conferitogli dalla legge, delineando in tal modo un ruolo ancora più pregnante all'interno delle Amministrazioni e di stretta collaborazione con il RPCT volta a favorire la circolarizzazione di informazioni che possano essere utilizzate dal RPCT per la definizione di eventuali misure conseguenti.



In particolare l'UPD:

- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento aziendale, insieme al RPC e all'OIV (v. § 2.3.1.16);
- esamina le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice di Comportamento;
- cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

## II.7 I Dirigenti

L'applicazione delle misure di prevenzione delle condotte corruttive, passa come normato dall'art. 1, comma 9, L. 190/2012 e ribadito nella Circolare 25 gennaio 2013 n.1, "...da un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione della corruzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione. L'importanza rivestita dai Dirigenti nell'assetto organizzativo di contrasto alla corruzione si evince altresì dagli obblighi di trasparenza che sono tenuti ad ottemperare in base alla vigente disciplina (v. *Infra* § **Parte Quinta**).

Al Dirigenti, dunque, operando in raccordo con il RPCT, sono attribuite specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione, e precisamente:

- collaborare con il RPCT nella gestione del rischio corruttivo contribuendo all'individuazione e valutazione del rischio corruttivo;
- adottare le misure di prevenzione individuate in fase di programmazione che costituiscono altresì parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è connessa l'indennità di risultato e dunque la valutazione della performance;
- individuazione dei dipendenti da indirizzare ai percorsi formativi ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel suggerire argomenti e temi ritenuti di particolare rilevanza o interesse al fine di aggiornare e formare i dipendenti per sensibilizzarli ai temi dell'etica e della legalità;
- vigilare sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla U.O.C.

## II.8 Il Personale

I dipendenti dell'AOR sono tenuti a prestare la loro collaborazione al RPCT nonché a rispettare le prescrizioni contenute nel presente PTPC. In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- attenersi e dare attuazione alle misure di prevenzione contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento;



- informare il RPCT dei fatti di cui vengano a conoscenza nel contesto del rapporto di lavoro e che costituiscono una violazione del PTPCT e/o della normativa di riferimento;
- comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti del provvedimento di rinvio a giudizio.

## II.9 Responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. Sul RPCT gravano responsabilità sotto il profilo amministrativo (per omessa adozione del PTPCT sanzione amministrativa da €. 1.000,00 a €. 10.000,00), dirigenziale (art. 21 D. Lgs. n. 165/2001) nonché sul piano disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT. Egli risponde per danno erariale e danno all'immagine in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo (L. 190/2012, art. 1 c.14 e c.12).

## II.10 Responsabilità dei Dirigenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 33 della L. n. 190/2012 i dirigenti in caso di mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale. La medesima responsabilità si configura in capo ai dirigenti di struttura individuati quali "titolari del rischio" in caso di omessa attuazione delle misure previste dal Piano, se non adeguatamente motivata.

## II.11 Responsabilità del Personale

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, c. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, c. 44 della L.190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare. Tra queste, a titolo esemplificativo, rileva la partecipazione ai percorsi di formazione previsti dal RPCT che costituiscono misure di carattere obbligatorio.

Responsabilità dei dipendenti ed obbligo di collaborazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione sono declinati anche nel Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Regionale "San Carlo", in particolare si rimanda all'art. 8 "Prevenzione della corruzione" e all'art. 9 "Trasparenza e tracciabilità".



## II.12 Gli Obiettivi Strategici

In conformità all'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012, l'Azienda Ospedaliera Regionale ha definito i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2025-2027, in continuità evolutiva con la programmazione precedente e in allineamento con le strategie nazionali anticorruzione.

- **Formazione Specialistica e Cultura dell'Integrità** Il programma formativo verrà ulteriormente rafforzato attraverso percorsi differenziati per livello di responsabilità e area di rischio, con particolare attenzione alla formazione specialistica per i referenti anticorruzione e i dirigenti. Saranno introdotti moduli formativi innovativi basati su case studies e simulazioni pratiche.
- **Aggiornamento del Sistema Normativo Interno** In risposta alle recenti evoluzioni normative, particolare attenzione sarà dedicata all'aggiornamento degli strumenti regolatori interni, con specifico riferimento a:
  - Revisione del Codice di Comportamento secondo le indicazioni del DPR 81/2023
  - Implementazione della nuova procedura di Whistleblowing in conformità al D.Lgs. 24/2023
  - Rafforzamento dei patti di integrità

Questi obiettivi strategici costituiscono il framework di riferimento per lo sviluppo delle misure operative dettagliate nel presente Piano, assicurando un approccio sistemico e coordinato alla prevenzione della corruzione.

## III. Parte seconda: le fasi del processo di gestione del rischio

Le azioni di prevenzione della corruzione, per essere realmente efficaci, devono dunque essere identificate e programmate in base ad una rigorosa metodologia di gestione del rischio<sup>2</sup>.

La metodologia di valutazione del rischio proposta dall'AOR a partire dal 2020 si basa sulle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019. La metodologia qualitativa di valutazione del rischio, non si fonda sulla applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio ma pone il RPCT nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di un evento corruttivo e del relativo impatto che questo può avere sull'Amministrazione e, di conseguenza, sugli stakeholder.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi, di seguito sinteticamente descritte e rappresentate nella seguente **Figura n. 2**:

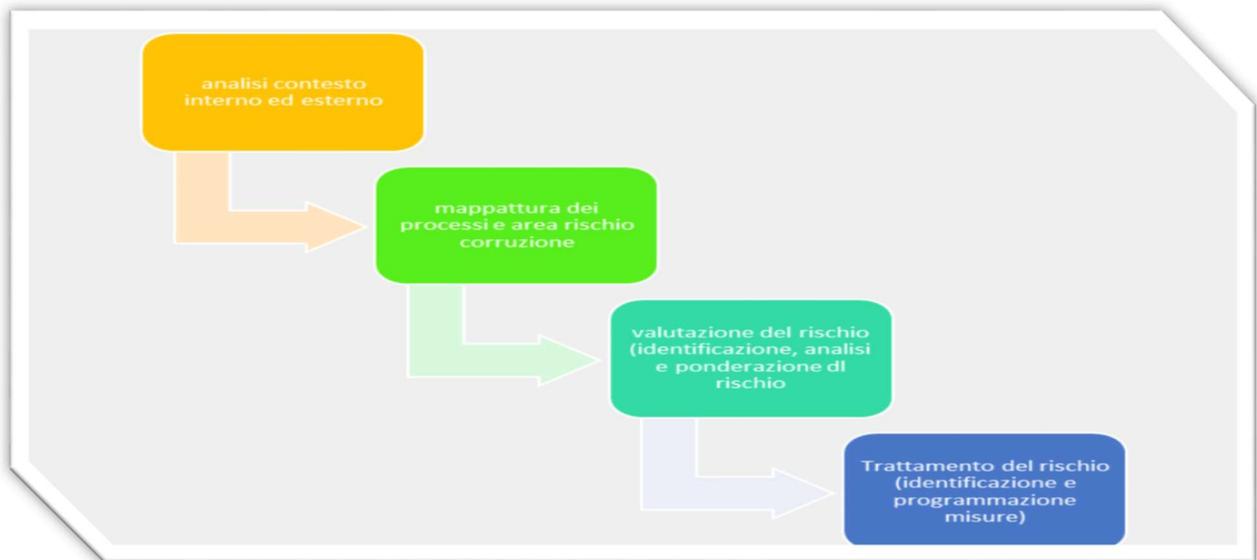
<sup>2</sup> I rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'agere amministrativo.



- analisi del contesto finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa insinuarsi all'interno dell'amministrazione, tenuto conto della specificità dell'ambiente esterno in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali e dei rapporti con gli stakeholder (contesto esterno), nonché delle caratteristiche organizzative interne in termini di strutture e di mappatura dei processi (contesto interno);
- mappatura dei processi: costituisce lo strumento principale ai fini dell'identificazione delle attività proprie dell'amministrazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La mappatura dei processi prende le mosse dalla loro necessaria identificazione, ossia dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne al fine di effettuare una catalogazione, in macro-aggregati, delle aree di attività e dei processi ad esse sottese;
- valutazione del rischio è la fase del processo del rischio finalizzata ad individuare gli eventi rischiosi, l'analisi ed il confronto degli stessi al fine di definire le priorità di trattamento;
- trattamento del rischio, finalizzato ad individuare, a seguito delle precedenti fasi, le misure idonee a neutralizzarle o ridurlo.

La metodologia qualitativa sarà applicata nella macro-fase di valutazione del rischio.

Figura 1: Le diverse fasi del processo di gestione del rischio





### III.1 Il contesto di riferimento

L'analisi del contesto è il processo conoscitivo che l'Amministrazione pubblica deve realizzare al fine di "ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne"<sup>3</sup>.

### III.2 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta un elemento fondamentale per comprendere le dinamiche territoriali che influenzano l'operatività dell'Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo e per valutare come i fattori esterni possano incidere sul rischio corruttivo. Questa analisi si sviluppa attraverso l'esame delle caratteristiche socio-economiche, demografiche e criminologiche del territorio di riferimento.

**Profilo Territoriale e Demografico** L'AOR San Carlo opera in un contesto territoriale caratterizzato da una popolazione distribuita su un'area geografica vasta, con numerosi centri abitati di piccole e medie dimensioni. Questa conformazione territoriale influenza significativamente l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sanitari, richiedendo particolare attenzione all'accessibilità delle prestazioni e alla gestione delle risorse.

**Contesto Socio-Economico** Il territorio della provincia di Potenza presenta peculiarità socio-economiche che si riflettono sulla domanda di servizi sanitari e sulle modalità di interazione tra l'azienda e i suoi stakeholder. Il tessuto economico, caratterizzato da una prevalenza di piccole e medie imprese, e il contesto sociale richiedono un'attenzione particolare nella gestione dei rapporti con i fornitori e nell'erogazione dei servizi.

**Indice di Criminalità e Rischio Corruttivo** Un elemento particolarmente significativo emerge dall'analisi dell'indice di criminalità. Secondo i dati più recenti del "Sole 24 Ore" (giugno 2024), elaborati su informazioni fornite dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, la provincia di Potenza si posiziona al 104° posto su 106 province italiane, confermandosi tra le aree più sicure del paese. L'indagine ha considerato un'ampia gamma di reati, tra cui quelli potenzialmente connessi a fenomeni corruttivi.

Questa positiva collocazione nella classifica nazionale della sicurezza va tuttavia contestualizzata alla luce dei dati sulla corruzione elaborati da ANAC nel periodo 2016-2019, che suggeriscono la necessità di mantenere elevata l'attenzione sui presidi anticorruzione anche in contesti apparentemente meno esposti al rischio.

### III.3 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda a quanto già indicato nella sezione relativa del PIAO 2025-2027.

<sup>3</sup> PNA 2015 approvato con delibera n. 12/2015 –par.6.3



## IV. Parte Terza - Misure attuate nell'esercizio 2024

La presente sezione è finalizzata alla rendicontazione dello stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo poste in essere nell'anno 2024, con riferimento sia alle misure di carattere generale che a quelle di valenza specifica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, quale sottosezione del PIAO, è stato adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 308 del 31.03.2024, previa consultazione delle articolazioni aziendali, formalizzata con nota prot. n. 1689 del 01.01.2024, mediante la quale è stata richiesta la formulazione di proposte in ordine alle azioni ed alle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Successivamente all'adozione, si è proceduto alla pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente, nonché alla trasmissione dello stesso all'OIV con nota prot. 16188 del 04.04.2024, al Dipartimento Amministrativo con nota prot. 16170 del 4.04.2024 e alle Direzioni Mediche di Presidio con nota prot. 16182 del 4.04.2024 per la relativa presa d'atto.

Il documento è stato altresì inserito sulla piattaforma dedicata di ANAC non appena la stessa è stata resa disponibile. Contestualmente, si è provveduto all'espletamento del monitoraggio annuale, propedeutico alla predisposizione della relazione del RPCT.

Con riferimento alle attività di monitoraggio, le stesse sono state espletate con cadenza semestrale mediante la somministrazione alle UU.OO. interessate di un report di monitoraggio appositamente predisposto, recante, per ciascuna misura, una specifica colonna dedicata alla rilevazione dello stato di attuazione.

All'esito dell'analisi dei monitoraggi effettuati, il RPCT ha rilevato la necessità di perfezionare le modalità di rendicontazione, aspetto che formerà oggetto di approfondimento nell'anno corrente. Complessivamente, lo stato di attuazione delle misure risulta soddisfacente, con scostamenti di carattere residuale che saranno oggetto di interventi correttivi nell'anno 2025.

Per quanto attiene alla consuntivazione delle misure a valenza generale, si rinvia alla Parte Quarta del presente documento, ove sono dettagliatamente illustrate le azioni realizzate rispetto a quanto programmato nel PTPCT 2024-2026.

In ordine alle misure di carattere specifico, le azioni implementate nell'anno di riferimento sono analiticamente rendicontate nella Relazione annuale del RPCT, pubblicata nel rispetto delle tempistiche indicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La relazione relativa all'anno 2024 sarà predisposta e pubblicata entro il termine del 31 gennaio 2025.

## V. Parte - Quarta: le misure di prevenzione della corruzione

Nelle sezioni successive vengono analiticamente illustrate le principali misure, secondo la tassonomia delineata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e successivamente aggiornata dal PNA 2022 e relativo aggiornamento 2023.

Per ciascuna misura oggetto di trattazione viene fornito un preliminare inquadramento del quadro normativo di riferimento, cui segue la rendicontazione delle azioni poste in essere nell'annualità 2024, nonché la rappresentazione tabellare della programmazione afferente all'esercizio 2025.

La programmazione delle misure per il triennio 2025-2027 trova compiuta sistematizzazione nell'Allegato 1 del presente Piano, rubricato "Misure di carattere generale di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027", ove sono puntualmente declinati i seguenti elementi costitutivi:

- l'identificazione della misura di prevenzione e dell'articolazione organizzativa deputata alla relativa implementazione;
- la definizione degli obiettivi strategici ed operativi sottesi all'adozione della misura;
- l'inquadramento tipologico della misura secondo la tassonomia delineata dal PNA 2019;
- la determinazione degli indicatori di risultato funzionali alla misurazione del grado di realizzazione degli obiettivi prefissati;
- la calendarizzazione delle fasi attuative mediante cronoprogramma di dettaglio;
- la declinazione delle modalità di espletamento delle attività di monitoraggio e verifica dell'efficacia delle misure implementate.

### V.1 Codice di Comportamento

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

Art 54 D.lgs 165/2001, DPR 62/20139, DPR 81/2023 Deliberazione ANAC



IN SINTESI

**Quadro Normativo di Riferimento** Il fondamento normativo del Codice di Comportamento nelle Aziende Sanitarie trova la sua genesi nell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, successivamente modificato dalla Legge 190/2012. L'impianto normativo è stato ulteriormente rafforzato dal D.P.R. 62/2013, che ha introdotto il Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, e dal recente D.P.R. 81/2023 che ha aggiornato significativamente la disciplina.

**Specificità del Settore Sanitario** Le Aziende Sanitarie presentano peculiarità che richiedono una particolare attenzione nella definizione delle norme comportamentali. La gestione dei rapporti con l'industria farmaceutica e biomedicale, il conflitto di interessi nell'attività libero-professionale, la tutela della riservatezza dei dati sanitari rappresentano ambiti che necessitano di specifica regolamentazione.

**Contenuti Essenziali** Il Codice di Comportamento delle Aziende Sanitarie deve necessariamente disciplinare:

- I rapporti con i pazienti e i loro familiari
- Le relazioni con le società farmaceutiche e i fornitori di dispositivi medici
- La gestione dell'attività libero-professionale
- L'utilizzo delle risorse aziendali
- La tutela della privacy e il segreto professionale
- Le modalità di prevenzione dei conflitti di interesse

**Processo di Adozione** L'adozione del Codice richiede un procedimento articolato che prevede:

- La predisposizione di una bozza a cura del RPCT
- L'acquisizione del parere obbligatorio dell'OIV
- Lo svolgimento di una procedura partecipata con gli stakeholder
- L'approvazione definitiva mediante delibera del Direttore Generale
- La pubblicazione sul sito istituzionale

**Sistema Sanzionatorio** Il Codice deve prevedere un sistema sanzionatorio specifico, integrato con le previsioni dei CCNL di settore e coordinato con i procedimenti disciplinari. Le violazioni del Codice comportano responsabilità disciplinare e, nei casi più gravi, possono rilevare anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile.

**Monitoraggio e aggiornamento** L'efficacia del Codice richiede un sistema di monitoraggio continuo attraverso:

- Verifiche periodiche sul rispetto delle disposizioni
- Analisi delle segnalazioni ricevute
- Valutazione dell'impatto delle misure adottate
- Aggiornamento periodico in base alle criticità rilevate

**Formazione e Diffusione** L'implementazione efficace del Codice necessita di:

- Programmi formativi specifici per il personale
- Iniziative di sensibilizzazione



- *Strumenti di comunicazione interna*
- *Coinvolgimento attivo dei dirigenti nel promuovere i valori del Codice*
- 

**Prospettive Future** Le recenti modifiche normative richiedono un aggiornamento dei Codici aziendali con particolare attenzione a:

- *Digitalizzazione e smart working*
- *Utilizzo dei social media*
- *Gestione delle relazioni con gli stakeholder*
- *Tutela del whistleblowing*

Con Deliberazione n. 1078 del 29/09/2022 è stato aggiornato il Codice di Comportamento in conformità alle nuove previsioni normative intervenute successivamente all'approvazione del Codice del 2014.

Tale documento, integra i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta enfatizzando il servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, con specifici doveri specifici individuati in rapporto ai caratteri, alle funzioni, alla tipologia di azioni e contesto operativo dell'Azienda.

Successivamente, con il D.P.R. 81/2023 è stato emanato il regolamento che modifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013. L'intervento di aggiornamento si è reso necessario alla luce dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, come indicato dall'art. 4, secondo comma del d.l. n. 36/2022 (Decreto Piano Nazionale di ripresa e resilienza "PNRR") al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Le modifiche introdotte hanno impatto sia disciplinare che formativo, con punti chiave tra cui:

- l'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa, senza compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione;
- ogni messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale;
- è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano comportare responsabilità dell'amministrazione;



- nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente deve esercitare cautela al fine di evitare che le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

Il Codice di Comportamento si applica a tutti i dipendenti dell'AOR e prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere a favore dell'Azienda. Negli schemi tipo di incarico e contratti, viene inserita la condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal medesimo Codice. Ai sensi della Legge 190/2012, la violazione delle regole del Codice di Comportamento generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 e n. 62/2014, dà luogo a responsabilità disciplinare. Nel corso dell'anno 2025 è previsto l'aggiornamento del Codice di comportamento, alla luce delle modifiche introdotte dal D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023.

## CONSUNTIVO 2024

Dai monitoraggi effettuati nell'anno risulta il corretto inserimento della clausola di rispetto del Codice di Comportamento. Relativamente ai procedimenti disciplinari, l'Ufficio di Disciplina aziendale ha segnalato l'attivazione di 9 procedimenti per violazione del Codice di cui 2 archiviati. Per i restanti procedimenti sono state irrogate 2 multe e 1 sospensione da lavoro.

**Tabella 44 -Misure programmate per il triennio 2025-2027-Codice di Comportamento-**



Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Codice di comportamento	Rpct e Segreteria Direzionale	Diffusione della cultura dell'etica e della legalità	aggiornamento alle nuove disposizioni	regolamentazione	Deliberazione di aggiornamento	31-dic-25	Verifica della attuazione della misura
Codice di comportamento	U.O.C. Gestione Risorse Umane e UPD	Gestione delle violazioni del Codice	Relazione dei procedimenti disciplinari attivati e delle sanzioni eventualmente irrogate e/o delle archiviazioni disposte	controllo	Produzione della Relazione	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	Verifica della attuazione della misura
Codice di comportamento	U.O.C. Gestione Risorse Umane	Diffusione conoscenza del Codice a tutto il personale neoassunto	Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola di presa visione del Codice	sensibilizzazione	Inserimento nel 100% dei contratti individuali della clausola di presa visione	alla stipula del contratto	Verifica semestrale di n. 5 contratti individuali di lavoro
Codice di comportamento	SIO, Provveditorato Economato, Gestione Tecnico Patrimoniale	Diffusione conoscenza del Codice alle ditte fornitrici di beni e servizi	Inserimento nei contratti stipulati con gli OO.EE. della clausola di presa visione del Codice	sensibilizzazione	Inserimento nel 100% dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi della clausola di presa visione	alla stipula del contratto	Verifica semestrale di n. 5 contratti di gara
Codice di comportamento	Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Diffusione conoscenza del Codice a tutti i collaboratori esterni a qualsiasi titolo	Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di presa visione del Codice	sensibilizzazione	Inserimento nel 100% dei contratti individuali della clausola di presa visione	alla stipula del contratto	Verifica semestrale di n. 5 contratti di collaborazione, se stipulati

## V.2 Le misure di disciplina del conflitto di interessi (ex art. 6 e 7 dpr 62/2013)

La prevenzione della corruzione si realizza in primis attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.



<p><b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b></p>	<p><b>ART. 6 BIS DELLA LEGGE 241/90, LINEE GUIDA ANAC 15 DEL 2019, DELIBERA ANAC 25/2020, D.L. N. 77/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 29 LUGLIO 2021, N. 108 (C.D. DECRETO SEMPLIFICAZIONI)</b></p>
<p><b>IN SINTESI</b></p>	<p><i>Per quanto di specifico interesse, l'aggiornamento del PNA 2016, proprio in considerazione della complessità delle relazioni che intercorrono tra i soggetti che a vario titolo e livello operano nel settore sanitario, dispone che i professionisti di area sanitaria e amministrativa rendano conoscibili, attraverso apposite dichiarazioni, le relazioni e/o interessi che possono coinvolgerli nello svolgimento della propria funzione che implichi responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione. Nella consapevolezza che l'eliminazione di situazioni di conflittualità è uno degli strumenti che concorrono alla prevenzione della corruzione, l'articolo 1 comma 41 della L. 190/2012 ha introdotto, con l'articolo 6 bis della L. 241/1990, l'obbligo di astensione, in caso di conflitto di interessi, del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, imponendo a tali soggetti l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La materia è inoltre trattata nel DPR 2013 sul Codice di Comportamento, in particolare l'art. 7 contiene una dettagliata tipizzazione delle relazioni personali e professionali foriere di possibile conflitto di interesse.</i></p>

In base alla normativa sopra esposta, tutto il personale di area dirigenziale e di comparto è tenuto alla compilazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse all'atto dell'assegnazione dello stesso all'Ufficio ed in caso di modifiche della sua situazione soggettiva (ad es. assunzione di altri incarichi e/o attività professionali, etc.) <sup>4</sup>

L'aggiornamento delle dichiarazioni sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse verrà effettuato con cadenza biennale (per il presente piano nel 2025), mentre la stessa deve essere aggiornata tempestivamente nel caso il dipendente si trovi, in corso d'anno, ad operare in una situazione anche potenziale di conflitto. L'acquisizione di dette dichiarazioni rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione

<sup>4</sup> Fonte. Linee Guida ANAC n. 15 del 2019 e FAQ



della corruzione da inserirsi tra le azioni di contrasto a potenziali eventi a rischio corruttivo che possono riguardare trasversalmente tutte le aree sopra indicate, siano esse amministrative che sanitarie.

## CONSUNTIVO 2024

*Il monitoraggio effettuato ha evidenziato il rispetto della misura. Le unità coinvolte hanno acquisito le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse. Durante l'anno 2024, il RPCT non ha ricevuto segnalazioni di sussistenza di conflitto di interessi da parte del personale dipendente aziendale*

*Si sottolinea però la complessità nel rispettare tale obbligo, considerata la numerosità dei dipendenti dell'AOR e dei suoi Presidi.*

*Al fine di semplificare il processo, si proporrà alla Direzione Strategica l'aggiornamento la sezione intranet -info point - sportello del dipendente, al fine di valutare la possibilità di sottoscrizione del modello di assenza conflitto di interesse con cadenza biennale, tramite il portale del dipendente.*

La verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse è rimessa:

- al Responsabile della UOC a cui è assegnato il dipendente;
- al Direttore del Dipartimento relativamente ai Direttori di UOC di area Sanitaria;
- al Direttore Sanitario per le dichiarazioni rese dai Direttori di Dipartimento di area Sanitaria;
- al Direttore Amministrativo/Generale per le dichiarazioni rese dai Direttori di UOC amministrativa e di staff;
- al RPC nelle ipotesi di dichiarazioni rese dalla Direzione Strategica.

Di seguito le misure e le azioni programmate per il triennio di vigenza del PTPCT.

**Tabella 45: Misure programmate per il triennio 2025-2027- Conflitto di Interesse**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Conflitto di interessi	I Responsabili di UOC, e SSD e SS del Dipartimento Amministrativo e di Staff	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Acquisizione e trasmissione al RPCT delle dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse	misure di disciplina del conflitto di interessi	autodichiarazioni =100%	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	Verifica della attuazione della misura
Conflitto di interessi	I Responsabili di UOC, SSD e SS dei Presidi Ospedalieri	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Acquisizione e trasmissione al RPCT delle dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse	misure di disciplina del conflitto di interessi	autodichiarazioni =100%	31 dicembre di ogni anno di valenza del Piano	Verifica della attuazione della misura
Conflitto di interessi	Tutti i responsabili	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Relazione annuale su monitoraggio del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	misure di disciplina del conflitto di interessi	relazione annuale	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	Verifica della attuazione della misura

### V.3 Inconferibilità ed Incompatibilità (ex art. art. 20 d. lgs. 39/2013)

La norma si colloca nell'ambito delle misure volte a preservare l'imparzialità dei funzionari pubblici, proteggendoli da possibili influenze indebite provenienti dal contesto politico o dal settore privato.

Le disposizioni normative introdotte dal Decreto Legislativo n. 39/2013 e dal Decreto Legislativo n. 165/2001 (articoli 35 bis e 53) hanno l'obiettivo di prevenire situazioni in cui lo svolgimento di determinate attività possa favorire la predisposizione di condizioni favorevoli per l'assegnazione di incarichi dirigenziali. Allo stesso tempo, tali disposizioni mirano a evitare che l'esercizio concomitante di specifiche attività e dell'incarico conferito possa creare il rischio di un'esecuzione non imparziale delle funzioni amministrative, costituendo così un terreno fertile per scambi illeciti di favori.



RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 20 del d. lgs. 39/2013, Linee guida in materia, approvate con Deliberazione ANAC n. 833 del 2016, delibera 818/2019, Delibera 1146/2019, Delibera 713/2020
<p><b>IN SINTESI</b></p>	<p><i>Il decreto delegato disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità rivolte alle seguenti tipologie di incarichi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Incarichi amministrativi di vertice;</i></li> <li>• <i>Incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle PP.AA.</i></li> </ul> <p><i>Per ciò che a noi rileva la perimetrazione dell'ambito soggettivo di applicazione del decreto 39/2019 subisce una sostanziale restrizione. In altri termini, la materia in esame si applica solo agli incarichi di</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Direttore Generale;</i></li> <li>• <i>Direttore Amministrativo</i></li> <li>• <i>Direttore Sanitario</i></li> <li>• <i>Dirigenti incardinati nelle aziende sanitarie ma non riconducibili al ruolo della dirigenza sanitaria</i></li> </ul> <p><i>Tutti gli altri dirigenti sanitari, medici e non medici (farmacisti, biologi etc) sono esclusi dall'ambito della normativa in materia di inconferibilità</i></p>

La normativa in parola, secondo il sistema applicabile alle aziende sanitarie, pone in capo a colui al quale è conferito l'incarico un onere collaborativo e di "trasparenza soggettiva" dal momento che lo stesso è tenuto a dichiarare prima del conferimento dell'incarico, l'insussistenza di inconferibilità e successivamente di dichiarare, con cadenza annuale, l'insussistenza di cause di incompatibilità. L'interessato è tenuto a:

- presentare una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/00, all'atto del conferimento dell'incarico in ordine alla insussistenza di cause ostative di inconferibilità. Si precisa che tale dichiarazione deve essere resa prima del conferimento dell'incarico ed è condizione legale di efficacia, ciò al fine, come raccomandato dall'Anac nell'ultimo PNA5, di poter espletare le dovute attività di verifica da parte della UOC deputata, da effettuarsi sulla base degli incarichi allegati alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti;

<sup>5</sup> Cfr. PNA 2020-2022 pag. 56



- presentare, in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità una dichiarazione annuale, dal momento che tale situazione può insorgere anche nel corso dell'incarico.

In relazione a quanto sopra, Il RPCT provvede ad inoltrare richiesta annuale di dichiarazione di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e successivamente ad effettuare verifiche sulle dichiarazioni rese e quindi sulla presenza di eventuali situazioni di incompatibilità/inconferibilità, attraverso procedure di controllo attivate presso il Casellario Giudiziario.

Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs n. 165/ 2001.

## CONSUNTIVO 2024

*In fase di monitoraggio delle misure per l'anno 2024, sono state rilevate le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità con particolare riferimento al conferimento dell'incarico del Direttore Generale, Sanitario ed Amministrativo dei direttori di UOC di area amministrativa, altresì effettuando controlli interni senza rilevare alcuna criticità*

*In materia di inconferibilità attuato dalla UOC Gestione Risorse Umane. La predetta UOC ha comunicato con relazione annuale (nota prot. 2175 del 17.01.2024) che non sono stati stipulati contratti di area PTA.*

Nella tabella che segue sono sintetizzate le misure sopra descritte da realizzarsi nel triennio 2025-2027.



**Tabella 46 - Misure programmate per il triennio 2025-2027- Inconferibilità e incompatibilità**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 2 del D.lgs 29/2013)	I Responsabili di UOC e UO di area PTA	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	corretta compilazione della dichiarazione annuale di <b>incompatibilità</b>	controllo	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni di cui all'art. 20	30 settembre di ogni anno di valenza del Piano	raccolta delle dichiarazioni presentate dai Direttori
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 1 del D.lgs 29/2013)	RPCT	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Pubblicazione sul sito aziendale delle dichiarazioni di <b>incompatibilità rese</b>	trasparenza	pubblicazione	entro il 31 dicembre di ogni anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 1 del D.lgs 29/2013)	U.O.C Gestione Risorse Umane	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di insussistenza di cause di <b>inconferibilità</b> da parte del destinatario dell'incarico DI AREA PTA ( <b>esclusa la dirigenza sanitaria</b> )	controllo	1) acquisizione della dichiarazioni e controllo di quanto dichiarato; 2) nell'ambito della relazione annuale la UOC preposta segnala al RPCT gli esiti dei controlli, limitatamente ai provvedimenti a firma della UOC	- alla stipula del contratto; - annuale	- controllo del 5% degli incarichi conferiti scadenza 30/06-30/12; - verifica dell'attuazione della misura
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 1 del D.lgs 29/2013)	U.O.C Gestione Risorse Umane	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Inserimento nel contratto di conferimento incarico dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione resa dal professionista	controllo	inserimento nel contratto di conferimento incarico dell'avvenuta acquisizione=100%	tempestiva	report sul numero di dichiarazioni acquisite e certificate
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 1 del D.lgs 29/2013)	UOC Gestione Risorse Umane e RPCT	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	la pubblicazione contestuale in "Amministrazione trasparente" dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 D.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.lgs. 39/2013	trasparenza	pubblicazione	tempestiva	Trasmissione al RPCT dell'atto di conferimento e della dichiarazione per la successiva tempestiva pubblicazione



**V.4 La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici a seguito di condanna penale per delitti contro la p.a (ex art. 35 bis del d.lgs. 165/01)**

RIFERIMENTI NORMATIVI	Legge n. 190/2012; D.lgs. n. 165/2001, art. 35bis, delibera 25 del 15/01/2020
IN SINTESI	<p><i>Art. 35 bis: coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i></p> <p><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p><i>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></p> <p><i>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</i></p>

La ratio sottesa alla normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico è precipuamente orientata all'implementazione di misure di prevenzione di carattere soggettivo, mediante le quali viene anticipata la tutela al momento dell'individuazione dei soggetti destinatari di incarichi di funzioni direttive presso le articolazioni organizzative caratterizzate da più elevata esposizione al rischio corruttivo, nonché dei soggetti titolari di poteri decisorii nell'ambito delle commissioni di concorso o di gara.

Detta anticipazione della tutela si sostanzia nella verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità derivanti da sentenze di condanna, ancorché non passate in giudicato, per i reati contemplati dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

In ordine all'attuazione delle prescrizioni di cui alle lettere a) e c) del succitato articolo, i Direttori delle UU.OO.CC. Provveditorato Economato, Tecnico Patrimoniale, SIO, Gestione Risorse Umane e Affari Generali



e Supporto Direzionale dell'Azienda sono tenuti, ciascuno per quanto di specifica competenza, all'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

I summenzionati Direttori, avvalendosi della collaborazione delle articolazioni organizzative preposte, sono altresì tenuti all'espletamento delle opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni acquisite, nonché alla predisposizione e trasmissione di un report con cadenza annuale attestante l'implementazione della misura di prevenzione, con specifica indicazione:

- Del numero complessivo di dichiarazioni acquisite
- Del numero di dichiarazioni sottoposte a verifica
- Degli esiti delle verifiche espletate

L'attuazione della presente misura costituisce obbligo per i Direttori delle UU.OO.CC. interessate e forma oggetto di specifica valutazione ai fini della performance individuale.

#### CONSUNTIVO 2024

Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.).



**Tabella 17 - Misure programmate per il triennio 2025-2027- Formazioni di commissione**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Formazioni di commissioni (art. 35 bis D.lgs. 165/01)	U.O.C Gestione Risorse Umane	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di insussistenza di assenza di precedenti penali all'atto della formazione di commissioni di concorso	controllo	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni di cui all'art.35 bis	tempestiva	relazione sull'attuazione della misura 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di validità del Piano
Formazioni di commissioni (art. 35 bis D.lgs. 165/01)	Responsabili di procedimento UOC Provveditorato Economato, Gestione Tecnico Patrimoniale e SIO	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di insussistenza di assenza di precedenti penali all'atto della formazione di commissioni di gara	controllo	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni di cui all'art.35 bis	tempestiva	relazione sull'attuazione della misura 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di validità del Piano
Formazioni di commissioni (art. 35 bis D.lgs. 165/01)	Responsabili di procedimento UOC Risorse Umane, Provveditorato Economato, Gestione Tecnico Patrimoniale e SIO	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Verifica, tramite casellario giudiziale, della veridicità delle dichiarazioni di assenza di carichi penali per i componenti	controllo	Report	tempestiva	I soggetti responsabili della misura annualmente devono attestare l'avvenuto controllo e verifica delle autocertificazioni ed inviare al RPCT elenco contenente l'indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, del numero di dichiarazioni per le quali sono stati richiesti i controlli e degli esiti a cui i controlli si riferiscono.



**V.5 Incarichi Extraistituzionali**

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	art. 53 d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, D.lgs. n. 33/2013 – Art. 18
<b>IN SINTESI</b>	<p><i>Il rapporto di pubblico impiego è sottoposto al regime di incompatibilità dal momento che i dipendenti pubblici non possono svolgere altri rapporti di lavoro o svolgere attività lavorativa che presenti carattere di abitudine. Ciò nonostante, il divieto di svolgere incarichi extraistituzionali non opera in maniera assoluta. L'art. 53 D.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle PP.AA. prevedendo un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione. La Legge 190/2012 è intervenuta ad emendare l'art. 53, aggiungendo ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione anche quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi (art. 53 c. 5 e 7). La ratio della norma è ravvisabile nell'intento di rafforzare l'attività di valutazione svolta dall'amministrazione attraverso l'elaborazione e l'applicazione di appositi regolamenti interni con cui definire, gli incarichi espressamente vietati, quelli autorizzabili e sottoposti a preventiva autorizzazione, nonché ad individuare i profili di conflitto di interesse che precludono l'autorizzazione. Inoltre, al successivo comma 12 sono introdotte disposizioni relative al nuovo regime relativo agli incarichi non retribuiti che devono essere comunicati dal dipendente con eventualità di diniego ove l'amministrazione, svolte le opportune valutazioni, ritenga l'incarico confliggente con la funzione pubblica svolta dal dipendente interessato. In relazione a tali incarichi è previsto l'obbligo per la P.A. di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. Il rilievo della disciplina de qua ai fini della prevenzione della corruzione, si evince anche dalla specifica misura di trasparenza dettata dall'art. 18 D.lgs. 33/2013 che impone alle PP.AA. di pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.</i></p>

In via generale, lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o del funzionario.

In tale contesto, l'Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo ha provveduto con deliberazione n. 369 del 9/05/2024 all'adozione di un nuovo Regolamento, che sostituisce integralmente il previgente atto deliberativo n. 701 del 13.12.2010.

Il documento disciplina organicamente la materia degli incarichi extraistituzionali, delineando un sistema articolato di incompatibilità, che si sostanzia nelle seguenti fattispecie:



- l'incompatibilità assoluta preclude lo svolgimento di attività caratterizzate da rapporti di lavoro subordinato con soggetti pubblici o privati, nonché l'esercizio di attività imprenditoriali o professionali continuative;
- l'incompatibilità speciale attiene precipuamente al settore sanitario e concerne le attività confliggenti con il Servizio Sanitario Nazionale, ivi incluse le prestazioni rese a strutture accreditate o convenzionate;
- l'incompatibilità di fatto riguarda situazioni specifiche correlate alla posizione ricoperta dal dipendente che possano pregiudicare l'imparzialità o il buon andamento del servizio.

Il Regolamento delinea una procedura autorizzatoria articolata, che prevede la presentazione dell'istanza con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio dell'attività. La competenza valutativa è attribuita al Direttore Amministrativo o Sanitario, in ragione della riferibilità all'uno o all'altro della struttura di assegnazione del dipendente.

È previsto un sistema di verifiche periodiche sull'osservanza della normativa, mediante controlli a campione e/o mirati sui dipendenti. L'inosservanza delle disposizioni comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre all'obbligo di versamento dei compensi percepiti nel conto dell'entrata del bilancio dell'Azienda.

## CONSUNTIVO 2024

*Nell'anno 2024 sono stati autorizzati n. 198 dipendenti allo svolgimento di incarichi extraistituzionali. Al fine del rilascio la U.O.C Gestione Risorse Umane ha proceduto ad effettuare le preventive verifiche. Di seguito, sono sinteticamente rappresentate le principali tipologie di autorizzazioni richieste e concesse:*

*Commissioni di concorso o gara: 18      Advisory board: 13*

*Consulenze/collaborazioni scientifiche: 25      Docenze: 76 di cui 12 presso Istituti universitari*

*Altre: 66*



**Tabella 48 - Misure programmate per il triennio 2025-2027- Incarichi extraistituzionali**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Incarichi extraistituzionali (art. 53 d.lgs 165/2001)	U.O.C Gestione Risorse Umane	rispetto delle previsioni contenute nel regolamento aziendale	rispetto delle previsioni contenute nel regolamento aziendale	controllo	n. autorizzazioni/comunicazioni	31/12/2025	comunicazione annuale al RPCT del numero 1. richieste di autorizzazione ai sensi dell'art. 9 2. numero comunicazioni ricevute ex art. 15

## V.6 Attività successive alla cessazione dal lavoro (pantouflage)

### RIFERIMENTI NORMATIVI

*D.lgs. n. 165/2001 – Art. 53, comma 16ter; Legge n. 190/2012 - Art. 1, c. 42, lett. l), delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 di approvazione delle linee guida in materia di pantouflage*

### IN SINTESI

*Il divieto di pantouflage è una misura anticorruzione disciplinata dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego). Questa norma stabilisce una limitazione importante per i dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali: per tre anni dopo la cessazione del loro rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, non possono instaurare rapporti professionali con soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività amministrativa svolta attraverso quei poteri.*

*La ratio della norma è chiara: si vuole evitare che un funzionario pubblico possa sfruttare la propria posizione di potere all'interno dell'amministrazione per ottenere vantaggi futuri in termini di opportunità lavorative nel settore privato. In sostanza, si previene il rischio che le decisioni prese durante il servizio pubblico possano essere influenzate dalla prospettiva di futuri benefici professionali.*

*Il legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio articolato su tre livelli in caso di violazione del divieto:*

*In primo luogo, viene colpito il rapporto di lavoro instaurato in violazione del divieto, che viene dichiarato nullo. Questa nullità opera ex tunc, cioè sin dall'origine del rapporto.*

*In secondo luogo, si prevede una sanzione per il soggetto privato che ha assunto l'ex dipendente pubblico: il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni. Questa sanzione mira a scoraggiare le imprese dall'assumere ex funzionari pubblici in violazione della norma.*

*Infine, è previsto l'obbligo di restituire i compensi percepiti in violazione del divieto. Questa misura ha una chiara finalità deterrente e ripristinatoria.*



L'ANAC ha recentemente rafforzato questo quadro normativo con due importanti provvedimenti adottati il 25 settembre 2024:

- Un regolamento che disciplina le funzioni di vigilanza e sanzionatorie dell'Autorità in materia di pantouflage
- Le linee guida n. 1, rivolte alle pubbliche amministrazioni, che forniscono indicazioni operative per l'applicazione del divieto

Questi strumenti completano il quadro normativo, fornendo alle amministrazioni gli strumenti necessari per una corretta applicazione della disciplina del pantouflage.

La delibera ANAC 495/2024 introduce importanti novità in materia di pantouflage, affrontando diversi aspetti cruciali di questo istituto giuridico.

L'elemento più significativo riguarda l'ambito di applicazione soggettivo: vengono inclusi non solo i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ma anche il personale degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La delibera approfondisce il concetto di poteri autoritativi e negoziali, precisando che questi possono manifestarsi sia nella stipula di contratti che nell'emanazione di provvedimenti autorizzativi o concessori. Per valutare la rilevanza di tali poteri, l'Autorità ha elaborato tre criteri fondamentali: la natura del potere esercitato, il ruolo effettivamente ricoperto e l'influenza concreta sul provvedimento finale.

Particolare attenzione viene dedicata alla concretezza dell'esercizio del potere. Non rilevano, infatti, le mere attribuzioni formali, ma l'effettivo impatto sulla situazione giuridica dei destinatari. In questa prospettiva, vengono esclusi dal divieto gli atti di carattere generale, mentre assumono rilevanza gli atti ispettivi per la loro capacità di incidere sulle posizioni giuridiche individuali.

Quanto all'oggetto del divieto, questo si estende sia ai rapporti di lavoro subordinato che agli incarichi di vertice presso soggetti privati. La stabilità e continuità dell'occupazione diventa criterio distintivo, superando il carattere meramente formale del rapporto.

## CONSUNTIVO 2024

Dal monitoraggio sull'attuazione della misura è emerso che, al fine di incorrere nel divieto la UOC Gestione Risorse Umane ha provveduto a predisporre ed acquisire le dichiarazioni rese dai dipendenti collocati in trattamento di quiescenza e all'inserimento della clausola di pantouflage nei contratti di lavoro. Il Rpct ha effettuato le verifiche a campione del 10% dei contratti sottoscritti ammontanti complessivamente a 30.



**Tabella 49 - Misure programmate per il triennio 2025-2027- incompatibilità successiva**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Pantouflage	U.O.C Gestione Risorse Umane	Assicurare la correttezza delle procedure amministrative attraverso la prevenzione di potenziali conflitti di interesse	inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale <b>con profili indicati dalla normativa</b> che prevede il divieto di pantouflage e le relative conseguenze sanzionatorie	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	n.clausole inserite/n.contratti di assunzione=100%	alla sottoscrizione del contratto	Nell'ambito della relazione semestrale la UOC dà evidenza del rispetto della misura -verifica a campione,da parte del RPC, del 10% dei contratti sottoscritti
Pantouflage	U.O.C Gestione Risorse Umane	Assicurare la correttezza delle procedure amministrative attraverso la prevenzione di potenziali conflitti di interesse	predisposizione di una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio per trattamento di quiescenza, con cui il dipendente che rientra nell'ambito soggettivo delle previsioni normative, si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	acquisizione del 100% delle dichiarazioni rese	alla cessazione del servizio riferite alle cessazioni per trattamento di quiescenza	Nell'ambito della relazione semestrale la UOC dà evidenza del rispetto della misura -verifica a campione,da parte del RPC, del 10% delle dichiarazioni acquisite
Pantouflage	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale, Provveditorato Economato e Sio	Assicurare la correttezza delle procedure amministrative attraverso la prevenzione di potenziali conflitti di interesse	Acquisizione dichiarazioni, Inserimento clausole contratti,	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	acquisizione del 100% delle dichiarazioni N° verifiche effettuate/N° dichiarazioni ricevute	alla stesura dei bandi di gara	Nell'ambito della relazione semestrale la UOC dà evidenza del rispetto della misura -verifica a campione,da parte del RPC, del 10% dei contratti sottoscritti

## V.7 Patti di Integrità

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 1 comma 17 legge 190/2012, Deliberazione n. 1097 del 31/10/2019
DESCRIZIONE	<i>Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. La ratio della norma è volta ad assicurare che i rapporti economici che vengono instaurati con la P.A siano delimitati alle sole imprese che siano meritevoli di fiducia.</i>

Il Patto d'Integrità rappresenta uno strumento fondamentale nel sistema di prevenzione della corruzione negli appalti pubblici. Questo documento vincola reciprocamente la stazione appaltante e gli operatori economici a comportamenti eticamente corretti, introducendo specifiche responsabilità e prevedendo sanzioni in caso di violazione.

La sua rilevanza emerge in particolare dalla sua natura di condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento. La sua implementazione, come previsto dall'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012, costituisce una misura obbligatoria che rafforza i doveri già esistenti per entrambe le parti coinvolte nel processo di approvvigionamento.

Il modello di riferimento attualmente in uso presso l'AOR è stato approvato con deliberazione n. 1097 del 31.10.2019. Questo documento tipo stabilisce un sistema di regole comportamentali che vanno oltre gli



obblighi di legge ordinari, creando un framework etico vincolante per tutti i partecipanti alle procedure di gara.

Un aspetto particolarmente significativo è il collegamento con il Codice di Comportamento dell'ente, che deve esplicitamente prevedere l'obbligo per fornitori e appaltatori di aderire alle clausole etiche. Questa interconnessione tra i due strumenti rafforza l'efficacia del sistema di prevenzione, creando un network di obblighi e responsabilità reciproche.

L'efficacia del Patto d'Integrità si manifesta attraverso la previsione di sanzioni, anche di natura patrimoniale, che fungono da deterrente contro comportamenti non conformi agli standard etici richiesti.

### CONSUNTIVO 2024

*Con note prot. 12372 del 22.03.2024, 29565 del 18.07.2024 e 50972 del 20.12.2024 è stato richiesto alle UU.OO.CC. Provveditorato-Economato, Gestione Tecnico Patrimoniale e Sio di fornire il numero dei bandi di gara e dei contratti stipulati contenenti la clausola riferita al Patto di Integrità. Dall'analisi effettuata emerge che in tutte le procedure di gara, compresi gli acquisti tramite Mepa e le lettere di invito è stata inserita, da parte delle UU.OO interessate alla misura, la sottoscrizione di clausole sul rispetto dei Patti di Integrità, per un totale di n. 216 clausole. Inoltre, nel corso del 2024, sono stati sottoscritti 323 contratti contenenti clausole relative al Patto d'Integrità, rafforzando l'impegno verso la promozione di pratiche contrattuali etiche e trasparenti.  
Non sono state segnalate violazioni della misura durante l'anno di riferimento.*

Si prevede l'aggiornamento dei Patti di Integrità attualmente in uso presso l'AOR, alla luce delle rilevanti novità normative intervenute e, in particolare, delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 555/2022. L'attività di aggiornamento sarà condotta nel corso del 2025, coinvolgendo tutti gli uffici interessati, con l'obiettivo di adottare i nuovi Patti di Integrità entro il termine dell'anno.

**Tabella 50 - Misure programmate per il triennio 2025-2027- Patti di Integrità**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Patti di integrità	U.O.C Gestione Tecnico Patrimoniale, Provveditorato Economato e Sio	garantire comportamenti eticamente adeguati da parte degli operatori economici	sottoscrizione del Patto di integrità	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	N. patti sottoscritti/n. contratti= 100%	trimestrale	i responsabili dovranno comunicare trimestralmente il numero dei bandi di gara contenenti la clausola riferita ai patti di integrità ed il numero dei contratti stipulati che hanno previsto l'acquisizione da parte dell'O.E. del patto di integrità L'attuazione della misura sarà rendicontata nella relazione semestrale da parte dei dirigenti -verifica a campione, da parte del RPC, del 10% dei Patti sottoscritti
Patti di integrità	U.O.C Gestione Tecnico Patrimoniale, Provveditorato Economato, Sio e RPCT	garantire comportamenti eticamente adeguati da parte degli operatori economici	aggiornamento documento Patto di Integrità	regolamentazione	stesura del Regolamento	31.12.2025	verifica attuazione misura



**V.8 Rotazione ordinaria del personale**

RIFERIMENTI NORMATIVI	Legge 190/2012 - Art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b); D.lgs. 165/2001 - Art. 16, comma 1, lettera l-quater) "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali; Linee guida Anac in materia Delibera n. 215/2019
<p><b>IN SINTESI</b></p>	<p><i>"La rotazione c.d. ordinaria del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione della stessa. In via generale, secondo ANAC l'alternanza di professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione di procedimenti, riduce il rischio che possano crearsi dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza, in più chiare parole, riduce il rischio che il dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente improntati a fenomeni corruttivi. Tuttavia, per l'efficace attuazione di tale strumento occorre considerare le possibili correlazioni di natura oggettiva, legate cioè al contesto organizzativo dell'Amministrazione e di natura soggettiva, attinenti, invece, al rapporto di lavoro, ovvero:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1) vincoli oggettivi: le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione tali da assicurare il buon andamento e la continuità dell'agere amministrativo e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche. Tra i vincoli ostativi all'applicazione di tale strumento vi può essere quello, non trascurabile soprattutto nelle realtà sanitarie, della c.d. infungibilità derivante dall'appartenenza a ruoli e categorie con professionalità ad elevato contenuto tecnico. Di converso, nel caso di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane invece, sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Va inoltre, considerato in tale ambito, la carenza di personale dovuta al blocco delle assunzioni che rende di fatto difficile l'applicazione di detta misura.</i></li> <li><i>2) vincoli soggettivi: le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali garantiti dall'ordinamento ai dipendenti, come ad esempio i diritti sindacali e i diritti nascenti dalla Legge 104/92.</i></li> </ol> <p><i>Laddove, per le considerazioni sopra esposte, non sia possibile procedere all'attuazione delle misure di rotazione, la P.A. è tenuta a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• motivare nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione;</i></li> <li><i>• a prevedere, comunque misure alternative per limitare che il dipendente abbia il controllo esclusivo di una determinata attività. A titolo di esempio, potrebbero essere previste dal dirigente delle modalità operative e organizzative tali da facilitare la compartecipazione del personale assegnato ai vari procedimenti della U.O.C./S.S. Ciò anche al fine, peraltro non sottovalutabile, di accrescere le competenze professionali di ciascuno, conservando pur sempre la specificità della professionalità acquisita.</i></li> </ul>

L'Azienda ha proseguito nell'implementazione della rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione, concentrandosi sui settori dove questa strategia si è dimostrata più efficace e concretamente applicabile. L'attenzione si è focalizzata particolarmente sulla rotazione dei Responsabili del procedimento e dei componenti delle commissioni di selezione.



Nelle situazioni in cui la rotazione risulta di difficile attuazione, l'Azienda ha adottato misure alternative di prevenzione, implementando meccanismi di condivisione e collaborazione tra diversi ambiti operativi, specialmente nella gestione di procedimenti caratterizzati da elevato rischio corruttivo. Questo approccio garantisce un controllo incrociato e una maggiore trasparenza nei processi decisionali.

Per il triennio di vigenza del Piano, in continuità con quanto già realizzato, la programmazione della rotazione si concentrerà prioritariamente su due aree identificate come ad alto rischio corruttivo:

- la prima area riguarda i processi di selezione dei contraenti negli affidamenti di lavori, forniture e servizi, dove la rotazione degli incarichi contribuisce a prevenire il consolidarsi di relazioni potenzialmente disfunzionali con gli operatori economici.
- la seconda area coinvolge le procedure concorsuali e selettive per l'assunzione del personale, dove la rotazione degli incarichi nelle commissioni rappresenta un elemento cruciale per garantire l'imparzialità delle selezioni.

L'Azienda prevede di rafforzare ulteriormente questa misura di prevenzione attraverso una programmazione più strutturata e aderente alle indicazioni ANAC, subordinandone l'implementazione all'adozione del nuovo Atto Aziendale, che determinerà significativi cambiamenti nell'assetto organizzativo dell'ente.

### CONSUNTIVO 2024

L'attuazione della misura nell'anno 2024 ha riguardato principalmente i segretari di commissioni di esami e per quanto possibile i RUP e DEC. Si segnala che la difficoltà di dare piena attuazione risiede principalmente nella carenza di risorse umane disponibili, che risultano insufficienti per affrontare in modo adeguato le molteplici attività assegnate alle UU.OO.

Per il triennio di validità del Piano si confermano le misure previste nel precedente PTPCT 2024-2026 che sinteticamente sono descritte nella tabella che segue:

**Tabella 51 - Misure programmate per il triennio 2025-2027- rotazione ordinaria**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Rotazione Ordinaria	U.O.C Gestione Risorse Umane, Tecnico Patrimoniale, Provveditorato - Economato e SIO	evitare che i dipendenti sfruttino un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito	prevedere la rotazione dei segretari di Commissione e dei RUP in relazione alle risorse assegnate e ai profili richiesti dalla normativa	rotazione	relazione	31 dicembre di ogni anno di scorrimento del Piano	rendicontazione nell'ambito della relazione annuale



**V.9 Rotazione Straordinaria**

RIFERIMENTI NORMATIVI	art. 16, co. 1, lett. l-quater d.lgs. n. 165/2001 Legge 190/2012 - Linee guida Anac in materia Delibera n. 215/2019, Delibera 345 del 22/04/2020
<p><b>IN SINTESI</b></p>	<p><i>La rotazione straordinaria, disciplinata dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. 165/2001, ha visto una significativa evoluzione interpretativa e applicativa attraverso gli interventi dell'ANAC e le più recenti disposizioni normative. Questa misura si distingue dalla rotazione ordinaria per il suo carattere reattivo e la sua attivazione in presenza di specifici presupposti legati a fenomeni corruttivi.</i></p> <p><i>Il quadro normativo attuale si fonda sulle linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 215/2019, ulteriormente precisate dalla Delibera n. 345/2020, e trova nuovo vigore nelle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025. Quest'ultimo ha rafforzato l'importanza della tempestività nell'adozione dei provvedimenti di rotazione straordinaria e ha fornito ulteriori chiarimenti operativi.</i></p> <p><i>L'ambito soggettivo di applicazione comprende tutti i dipendenti e dirigenti con rapporto di lavoro sia a tempo determinato che indeterminato. La misura si attiva al verificarsi di due distinte ipotesi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>per i reati specificamente indicati dall'art. 7 della Legge 69/2015, tra cui corruzione, concussione e turbativa d'asta, l'amministrazione ha l'obbligo di adottare il provvedimento di rotazione. Tale obbligo è stato ulteriormente rafforzato dalle recenti interpretazioni dell'ANAC, che hanno sottolineato la necessità di un'applicazione tempestiva e rigorosa.</i></li> <li><i>per gli altri reati contro la pubblica amministrazione, l'adozione del provvedimento rimane facoltativa ma deve essere supportata da una motivazione rafforzata, che evidenzia le ragioni di tutela dell'immagine e dell'imparzialità dell'amministrazione. Il PNA 2023-2025 ha fornito nuovi criteri per orientare la discrezionalità amministrativa in questi casi.</i></li> </ul> <p><i>Il provvedimento di rotazione deve essere adottato tempestivamente non appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. La motivazione deve essere particolarmente accurata e deve dar conto sia dei presupposti che hanno determinato l'adozione della misura sia delle valutazioni effettuate in merito alla sua concreta applicabilità nel caso specifico.</i></p>



## CONSUNTIVO 2024

*Nel 2024 non vi sono stati provvedimenti di rotazione straordinaria.*

Per il triennio di riferimento si confermano le misure previste nel precedente PTPCT 2024-2026 che sinteticamente sono descritte nella tabella che segue:

**Tabella 52 - Misure programmate per il triennio 2025-2027- rotazione straordinaria**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Rotazione straordinaria	UOC Gestione Risorse Umane e UPD	preservare l'immagine di imparzialità della AOR, ogni qualvolta un pubblico dipendente venga sottoposto a procedimento penale	Provvedimento motivato di rotazione straordinaria in caso di condotte corruttive previste dalla normativa di riferimento e riassunte nelle linee guida ANAC in materia	controllo	Provvedimento amministrativo (verbale)	al verificarsi dell'evento	rendicontazione nell'ambito della relazione annuale e trasmissione tempestiva al RPC nell'ipotesi di situazioni che richiedano l'attivazione della misura

### V.10 Formazione del personale

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

art.1, co. 4,7 e 10 Legge n. 190/2012, Delibere ANAC

La formazione del personale rappresenta uno strumento fondamentale nella strategia di prevenzione della corruzione, svolgendo una duplice funzione: da un lato promuove la diffusione di pratiche amministrative virtuose e valori etici, dall'altro costituisce un elemento essenziale per lo sviluppo professionale dei dipendenti. La consapevolezza e la competenza acquisite attraverso la formazione riducono significativamente il rischio di comportamenti illeciti involontari nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Per il triennio 2025-2027, il programma formativo si articola in tre livelli distinti, ciascuno calibrato sulle specifiche esigenze dei destinatari. Il primo livello, di carattere generale, è destinato alla totalità dei dipendenti e si concentra sull'aggiornamento delle competenze di base e sulla sensibilizzazione agli aspetti etici e legali dell'attività amministrativa.

Il secondo livello, più specifico e approfondito, si rivolge ai dirigenti e ai funzionari che operano nelle aree identificate come maggiormente esposte al rischio corruttivo. Questo percorso formativo affronta le



tematiche settoriali correlate ai diversi ruoli ricoperti nell'amministrazione, con particolare attenzione alle specificità operative di ciascun ambito.

Il terzo livello formativo, dedicato ai Referenti con funzioni di Editor, assume particolare rilevanza alla luce della recente delibera ANAC n. 459 del 25 settembre 2024, che ha introdotto importanti novità in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza amministrativa. Questo percorso formativo specifico si concentra sull'aggiornamento delle competenze tecniche e procedurali necessarie per garantire la corretta implementazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

La progettazione dei contenuti formativi specifici verrà sviluppata in stretta collaborazione con i Direttori delle Unità Operative maggiormente coinvolte nella gestione del rischio e nella pubblicazione dei dati.

Considerando il positivo riscontro ottenuto dall'utilizzo della formazione a distanza (FAD) negli anni precedenti, si conferma anche per il prossimo triennio l'impiego di questa modalità di erogazione, che garantisce maggiore flessibilità e accessibilità ai contenuti formativi, mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.

### CONSUNTIVO 2024

*Con nota prot. n. 3633 del 26 gennaio 2024 è stata inviata al Direttore della UOC Affari Generali la proposta di formazione in materia di anticorruzione. In data 25 novembre è stata presentata sul MEPA rdo n. 4795638. In considerazione della mancata presentazione di offerte, sono stati procrastinati i termini di presentazione. Attualmente la gara è ancora in espletamento.*

**Tabella 53 - Misure programmate per il triennio 2025-2027– Formazione**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Formazione	I dipendenti dell'AOR	diffusione della cultura della legalità	formazione di carattere generale su tematiche da definire	formazione	80% del personale	la formazione sarà erogata ogni anno di scorrimento del Piano	l'attuazione della misura sarà rendicontata dall'Rpc in sede di stesura della relazione finale
Formazione	RPCT, dirigenti e dipendenti che operano in aree a rischio corruttivo	acquisizione di competenze tecniche per la gestione del rischio corruttivo	formazione di carattere specifico su tematiche da definire	formazione	80% del personale individuato	la formazione sarà erogata ogni anno di scorrimento del Piano	l'attuazione della misura sarà rendicontata dall'Rpc in sede di stesura della relazione finale
Formazione	RPCT e editor che operano in Amministrazione Trasparente	acquisizione di competenze tecniche per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione	sull'aggiornamento delle competenze tecniche e procedurali necessarie per garantire la corretta implementazione degli adempimenti in materia di trasparenza	formazione	80% del personale individuato	la formazione sarà erogata ogni anno di scorrimento del Piano	l'attuazione della misura sarà rendicontata dall'Rpc in sede di stesura della relazione finale



**V.11 Tutela del Whistleblowing**

**RIFERIMENTI  
NORMATIVI**

La Direttiva UE 2019/1937, D.Lgs. 24/2023, D.Lgs. 24/2023, Linee guida n. 311 del 12/07/2023

**IN SINTESI**

*Il termine "whistleblowing" identifica l'azione di un soggetto che, operando all'interno di un'organizzazione pubblica o privata, segnala condotte illecite o irregolari di cui viene a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro. Il whistleblower è quindi colui che, testimone di un'irregolarità sul luogo di lavoro, decide di segnalare a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Questa pratica rappresenta uno strumento fondamentale per l'emersione e la prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'organizzazione di appartenenza e per l'interesse collettivo.*

*La Direttiva UE 2019/1937, recepita in Italia attraverso il D.Lgs. 24/2023, ha introdotto un quadro normativo organico per la protezione dei whistleblower. La normativa europea ha stabilito standard minimi comuni di tutela, ampliando significativamente l'ambito di protezione. Il decreto legislativo italiano, entrato in vigore il 15 luglio 2023, ha ulteriormente rafforzato questi principi, introducendo un sistema articolato di tutele che si applica sia al settore pubblico che privato.*

*La normativa prevede tre canali di segnalazione:*

- *Segnalazione interna: attraverso canali predisposti dall'organizzazione*
- *Segnalazione esterna: mediante autorità competenti*
- *Divulgazione pubblica: in circostanze specificamente regolamentate*

*Le principali tutele introdotte comprendono:*

- *Protezione contro ritorsioni dirette e indirette*
- *Riservatezza dell'identità del segnalante*
- *Supporto legale e amministrativo*
- *Misure di sostegno psicologico e finanziario*

*Le linee guida ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, forniscono indicazioni dettagliate per l'implementazione pratica della normativa. Esse definiscono gli standard procedurali e organizzativi per la gestione delle segnalazioni, concentrandosi su tre aspetti fondamentali:*

*Requisiti Tecnici e Procedurali*

- *Sistemi informatici con elevati standard di sicurezza*
- *Procedure di gestione standardizzate*
- *Tempistiche definite per ogni fase del processo*
- *Sistemi di tracciamento e documentazione*

*Protezione del Segnalante*



- *Meccanismi di anonimizzazione*
- *Procedure di gestione delle informazioni riservate*
- *Sistemi di prevenzione delle ritorsioni*
- *Protocolli di supporto al segnalante*

*Gestione Organizzativa*

- *Strutture dedicate alla gestione delle segnalazioni*
- *Programmi di formazione continua*
- *Sistemi di monitoraggio e reporting*
- *Procedure di audit e controllo*

**CONSUNTIVO 2024**

Nel mese di gennaio 2024 è stata implementata la procedura dedicata, raggiungibile al seguente link <https://www.ospedalesancarło.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/whistleblowing>. E' pervenuta una segnalazione in formato cartaceo, attualmente oggetto di istruttoria.

**Tabella 54 - Misure programmate per il triennio 2025-2027– Whistleblowing**

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)	RPCT e Gruppo di Lavoro	Regolamentazione dell'Istituto	Adozione della procedura per le segnalazioni di Whistleblowing attraverso il canale interno in applicazione del d.lgs 24/2023	regolamentazione	adozione di una procedura sulla modalità di segnalazione	31-dic-25	l'attuazione della misura sarà rendicontata dallo Rpc e dal gruppo di lavoro



## V.12 Monitoraggio dei tempi procedimenti

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<i>art. 1 comma 9, lett. d) e comma 28 della L. 190/2012</i>
<b>DESCRIZIONE</b>	<p><i>Il monitoraggio dei tempi procedurali costituisce un obbligo normativo fondamentale per le pubbliche amministrazioni, sancito dalla Legge 241/1990 e rafforzato dal D.Lgs. 33/2013. Questo adempimento rappresenta non solo un requisito di trasparenza, ma anche uno strumento essenziale per valutare l'efficienza amministrativa e garantire il buon andamento dell'azione pubblica.</i></p> <p><i>Il monitoraggio sistematico dei tempi procedurali persegue molteplici finalità. In primo luogo, assicura il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, contribuendo a prevenire fenomeni di maladministration. Inoltre, consente di identificare criticità organizzative e inefficienze, fornendo dati essenziali per l'ottimizzazione dei processi amministrativi.</i></p> <p><i>Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”.</i></p> <p><i>A seguito dell'abrogazione dell'art. 24 del D.lgs 33/13 ad opera dell'art. 43 del D.lgs 97/16, è stato soppresso l'adempimento relativo alla pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, ciò nonostante, esso costituisce atto interno al fine di comprendere le eventuali anomalie procedurali, apportando le doverose contromisure.</i></p>

### CONSUNTIVO 2024

*La rilevazione sul rispetto dei termini procedurali è stata realizzata in data 30 giugno e 30 dicembre. Con note prot. 28742 del 15/07/2024 e 50962 del 20/12/2024 è stato richiesto alle UU.OO interessate alla misura (Economato/Provveditorato, Gestione Tecnico Patrimoniale, Sio, Gestione Risorse Umane, Affari Legali e Affari Generali e Supporto Direzionale) la compilazione di n. 2 tabelle, di cui una contenente la descrizione dei procedimenti amministrativi di competenza della U.O.C. e una seconda in cui sono stati sintetizzati i procedimenti conclusi nei termini e quelli conclusi in ritardo, informativa quest'ultima non più soggetta a pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito web. Dal monitoraggio svolto è emerso il rispetto, laddove previsto, dei termini procedurali.*

*Il Rppt ha, inoltre, verificato che si fosse provveduto alla pubblicazione e/o aggiornamento dei procedimenti sul sito aziendale in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013.*

Tabella 55 - Misure programmate per il triennio 2025-2027- Monitoraggio dei tempi procedurali

Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Monitoraggio tempi procedurali	UOC Gestione Risorse Umane , Affari Generali e Supporto Direzionale, Affari Legali, Provveditorato-Economato Gestione Tecnico Patrimoniale e Sio	garantire l'efficienza dell'azione amministrativa	Aggiornamento su sito aziendale in Amministrazione Trasparente del prospetto recante la rilevazione dei procedimenti amministrativi di competenza	trasparenza	Pubblicazione del 100% dei procedimenti amministrativi di competenza	30/06 e 31/12 di ogni anno di validità del Piano	l'attuazione della misura sarà rendicontata nelle relazioni semestrali

### V.13 RASA – Responsabile dell’anagrafe per la Stazione Appaltante

L’individuazione del Responsabile dell’Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è una misura organizzativa di trasparenza con funzione di prevenzione della corruzione.

Il Rasa dell’AOR per l’anno 2024 è di prossima nomina, la funzione pro tempore è affidata all’Ing. Domenico Palermo.

### V.14 Misure di carattere specifico previste per il triennio 2025-2027

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, si conferma per l’annualità 2025 l’impianto delle misure di prevenzione della corruzione precedentemente adottate, in un’ottica di continuità e consolidamento del sistema di prevenzione implementato.

Tale determinazione trova fondamento nella necessità di garantire la piena sostenibilità organizzativa degli interventi programmati e di ottimizzare l’utilizzo delle risorse disponibili, attraverso un processo di razionalizzazione e sistematizzazione delle misure esistenti.

L’Azienda ha proceduto ad una puntuale ricognizione delle misure di prevenzione del rischio specifico, con particolare riferimento alla loro concreta realizzabilità, avvalendosi del contributo delle Unità Operative direttamente coinvolte nell’attuazione delle stesse. Detta attività ha consentito, laddove necessario, una rimodulazione delle tempistiche di realizzazione, preservando l’efficacia complessiva del sistema di prevenzione.

Particolare attenzione è stata dedicata alla definizione del sistema di monitoraggio, mediante l’individuazione di indicatori di attuazione specifici per ciascuna misura e la determinazione dei relativi valori target, al fine di garantire la verificabilità dell’effettiva implementazione degli interventi programmati.



Si rappresenta che la programmazione per il triennio 2025-2027 potrà essere oggetto di successivo aggiornamento, sulla base delle osservazioni che perverranno dalle articolazioni organizzative interessate e in considerazione delle nuove disposizioni contenute nel l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2024, qualora approvato.

## VI. Parte Sesta: la misura della trasparenza

La presente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione delinea il programma attraverso cui l'Azienda Ospedaliera Regionale attua gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Questo programma si configura come strumento essenziale per garantire i livelli essenziali delle prestazioni, in ottemperanza al principio costituzionale sancito dall'articolo 117, comma 2, lettera m).

Come evidenziato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, la trasparenza rappresenta un elemento fondamentale nel contesto del PIAO, contribuendo alla creazione e alla protezione del valore pubblico. Essa infatti garantisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'Azienda realizza a beneficio della comunità di riferimento e di tutti gli stakeholder, sia esterni che interni.

Nel perseguimento di questo obiettivo, l'AOR si impegna a rispettare i criteri di qualità delle informazioni stabiliti dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Per l'anno 2025, l'Azienda intraprenderà un significativo processo di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in conformità alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, che ha introdotto nuovi schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013. Questo processo di riorganizzazione si svilupperà in fasi successive.

La prima fase riguarderà l'implementazione dei nuovi schemi di pubblicazione relativi a tre ambiti fondamentali: l'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis), l'organizzazione aziendale (art. 13) e i controlli su attività e organizzazione (art. 31). Successivamente, il processo di adeguamento si estenderà ad ulteriori ambiti tematici, in linea con i nuovi schemi che l'Autorità renderà progressivamente disponibili.

Gli ambiti interessati dalla seconda fase includeranno: gli atti normativi e amministrativi generali, la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale, i provvedimenti amministrativi, le sovvenzioni e i contributi, il bilancio e i relativi indicatori, i servizi erogati, i procedimenti amministrativi, i pagamenti informatici, la pianificazione territoriale e gli interventi straordinari.



L'Azienda si impegna a realizzare un adeguamento complessivo dell'"Albero della trasparenza" in conformità ai nuovi modelli ANAC, garantendo non solo il rispetto formale degli obblighi di pubblicazione, ma anche l'effettiva accessibilità e fruibilità delle informazioni da parte di tutti gli stakeholder.

### V.15 **Gli Obiettivi Strategici**

Nel triennio di riferimento, l'AOR persegue i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- Implementazione della nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni ANAC contenute nella Delibera n.495/2024;
- Potenziamento dei sistemi di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;
- Sviluppo di procedure automatizzate per l'aggiornamento dei dati;
- Rafforzamento della formazione del personale sugli obblighi di trasparenza

### V.16 **I soggetti coinvolti nel procedimento di alimentazione dei flussi informativi e di pubblicazione e gli obblighi di pubblicazione**

#### **RPCT**

In materia di trasparenza, al RPCT sono affidati i seguenti compiti:

- coordinamento e controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla qualità, completezza, uniformità e accessibilità, delle informazioni;
- predisposizione ed aggiornamento della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- controllo sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato "FOIA"
- segnalazione all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, dei casi rilevati di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni" (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013);
- segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria

#### **DIRIGENTI**

- ai Dirigenti/responsabili delle UU.OO. competenti per materia è assegnato il compito di individuare, elaborare, aggiornare e pubblicare i dati di loro competenza. Pertanto gli uffici che detengono il dato,



salvo poche ed evidenziate eccezioni rilevabili nella allegata griglia, sono anche responsabili per la pubblicazione dei dati. Gli stessi, sono tenuti alla pubblicazione e/o all'invio dei dati e delle informazioni nel formato previsto dalla norma, provvedendo laddove necessario ad oscurare i dati personali non pertinenti o non indispensabili ai fini della trasparenza.

#### **EDITOR**

- Il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza si fonda sulla responsabilizzazione di ogni ciascun ufficio e dei rispettivi dirigenti cui compete, con il supporto della figura di Editor, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni. Il gruppo di editor, individuato, già dal 2022 dai responsabili di Unità Operativa, hanno l'incarico di elaborare, trasmettere e pubblicare dati e informazioni direttamente nelle specifiche sezioni di "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale AOR, secondo la normativa vigente.

#### **L'OIV**

- L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ha il compito di verificare e controllare il livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione (vedi par. § 2.3.1.5)

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, di cui all'allegati A e A1 al presente Piano – predisposta in conformità alle Linee Guida ANAC n.1310/2016 e alle indicazioni del PNA 2022 - è la rappresentazione sintetica della sottosezione trasparenza del PIAO per il triennio 2025-2027.

Nello specifico, nella tabella sono:

- individuati gli obblighi di trasparenza così come previsti dalla normativa;
- è indicato per ciascun obbligo se lo stesso risulta o meno applicabile alla AOR e, nel caso di applicabilità, la UOC competente alla produzione, elaborazione del dato/informazione e la UOC responsabile della pubblicazione;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, le modalità e la cadenza del monitoraggio programmato.

### **V.17 La trasparenza nelle procedure di gara**

Il sistema della trasparenza nei contratti pubblici ha subito una significativa evoluzione a seguito dell'introduzione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023). Questi interventi normativi hanno ridefinito sostanzialmente gli obblighi di pubblicazione e le modalità di adempimento per le stazioni appaltanti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha introdotto, attraverso il suo allegato 9, una nuova strutturazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti" nell'ambito dell'Amministrazione Trasparente, superando le



precedenti indicazioni contenute nella delibera ANAC 1310/2016. Questa riorganizzazione ha comportato una revisione integrale delle modalità di pubblicazione dei dati relativi alle procedure di appalto.

Il D.Lgs. 36/2023, in vigore dal 1° gennaio 2024, ha apportato due fondamentali innovazioni:

- la normativa ha ampliato gli obblighi di trasparenza all'intero ciclo di vita degli appalti pubblici, includendo tutte le fasi previste dall'art. 21: programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione.
- è stato introdotto un sistema basato sull'interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Le amministrazioni possono ora assolvere alla maggior parte degli obblighi mediante collegamenti ipertestuali alla BDNCP, mantenendo in Amministrazione Trasparente solo specifici contenuti non presenti nella banca dati, quali la composizione delle commissioni giudicatrici con relativi curricula e i resoconti finanziari dell'esecuzione contrattuale. La Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici assume un ruolo centrale nel nuovo sistema, fungendo da piattaforma unificata per la raccolta delle informazioni trasmesse dalle stazioni appaltanti e la pubblicità legale degli atti.

Un'ulteriore modifica significativa riguarda l'abrogazione, dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012, semplificando il quadro degli adempimenti richiesti alle amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha successivamente fornito indicazioni operative per l'attuazione di questi nuovi obblighi attraverso specifiche delibere, definendo le modalità concrete a decorrere dal 1° gennaio 2024 tramite due delibere di seguito riportate:

<p>Delibera n.261 del 20.6.2023 “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale»</p>	<p>Individua le informazioni che devono essere trasmesse dalle stazioni appaltanti alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche.</p>
--	--



Delibera n.264 del 20.6.2023 “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n.31 marzo 2023, n.36 recante «Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo della vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33»

Individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’art.37 del d.lgs. n.33/2013 e dell’art.28 del nuovo Codice, precisando che gli obblighi di pubblicazione in materia sono assolti dalle stazioni appaltanti:

1) con la comunicazione tempestiva alla BDNCP di tutti i dati e le informazioni individuati nella delibera ANAC n.261/2023;

2) con l’inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente di un collegamento ipertestuale che rinvia alla BDNCP e che garantisce un accesso immediato e diretto ai dati riferiti allo specifico contratto e che assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale (dai primi atti all’esecuzione);

3) con la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei soli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che vengono elencati nell’allegato 1 alla delibera:

- definisce i criteri di qualità delle pubblicazioni nonché la durata quinquennale delle pubblicazioni stesse;

- disciplina la modalità di esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato;

- individua responsabilità e sanzioni in caso di inadempimento, anche parziale, della pubblicazione. Entrambe le delibere, in vigore dal 1° luglio 2023, hanno acquisito efficacia dal 1° gennaio 2024. Nelle more, come indicato nella delibera n.264/2023 “fino al 31 dicembre 2023 le stazioni appaltanti (...) assicurano la trasparenza dei contratti pubblici come declina

## V.18 Obblighi di pubblicazione per la dirigenza

Il quadro normativo relativo agli obblighi di pubblicazione per la dirigenza ha subito una significativa evoluzione nel tempo, caratterizzata da successivi interventi legislativi, delibere ANAC e pronunce giurisprudenziali che hanno progressivamente definito l’ambito di applicazione e le modalità di attuazione.

**Contesto Normativo iniziale.** Il D.Lgs. 97/2016, modificando il D.Lgs. 33/2013, ha esteso l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dall’art. 14 a tutta la dirigenza. Tuttavia, per la dirigenza sanitaria, l’art. 41



del D.Lgs. 33/2013 ha mantenuto un regime differenziato, rimandando agli obblighi meno onerosi previsti dall'art. 15 per i titolari di collaborazione e consulenza.

**Interventi ANAC e Pronuncia della Corte Costituzionale.** ANAC è intervenuta inizialmente con le delibere 1388/2016 e 241/2017, evidenziando criticità nel riferimento normativo e nella disparità di trattamento. La successiva delibera 382/2017 ha disposto una sospensione temporanea di alcuni obblighi di pubblicazione per tutti i dirigenti.

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 20/2019, ha fornito importanti chiarimenti:

- ha dichiarato l'incostituzionalità dell'obbligo generalizzato di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali
- ha confermato la legittimità della pubblicazione dei compensi e delle spese di missione
- ha mantenuto l'obbligo di pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica

**Evoluzione Interpretativa e Giurisprudenziale.** La delibera ANAC 586/2019 ha introdotto una distinzione tra dirigenti apicali del SSN e altri dirigenti, ma il TAR Lazio, con sentenza 12288/2020, ha parzialmente annullato tale delibera, escludendo i dirigenti di struttura complessa dal regime di pubblicazione più stringente.

Dirigenti del SSN che rivestono le posizioni indicate dall'art.41, co.2 del d.lgs. n.33/2013 (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore di Dipartimento, Direttore di struttura complessa)	Dirigenti del SSN che non rivestono le posizioni indicate dall'art.42 (ad. Es. dirigenti di struttura semplice)
Sottoposti alla disciplina di cui all'art.14, del d.lgs. n.33/2013, in quanto apicali e quindi assimilati alle figure di cui all'art.19 co.3 e 4 del d.lgs. n.33/2013	Esclusi dall'applicazione dell'art.14.

L'ANAC, con parere dell'8.11.2023, ha confermato l'applicabilità della delibera 586/2019 alla dirigenza strategica del SSN e ai direttori di Dipartimento, escludendo i direttori di struttura complessa. È attualmente sospesa l'applicazione delle sanzioni in attesa di un regolamento interministeriale che definirà puntualmente i dati da pubblicare. È rilevante notare la recente pronuncia del TAR Veneto (sentenza 1119/2022) che ha confermato la legittimità della raccolta dei dati patrimoniali e reddituali dei dirigenti per finalità interne all'amministrazione, distinguendola dagli obblighi di pubblicazione.



## V.19 Trasparenza delle iniziative PNRR

In ottemperanza alle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l'Azienda ha implementato una sezione dedicata all'interno dell'Amministrazione Trasparente per la pubblicazione sistematica delle informazioni relative alle iniziative finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Questa sezione rappresenta un punto di accesso unificato per la consultazione di documenti, dati e informazioni inerenti all'attuazione dei progetti PNRR, garantendo così un elevato livello di accountability nella gestione di queste risorse strategiche.

## V.20 Il monitoraggio

L'attività periodica di monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale, proseguirà da parte del RPCT con cadenza semestrale. I Responsabili di pubblicazione trasmetteranno una relazione attestante l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Al fine di agevolare i Responsabili nello svolgimento dell'attività di rendicontazione è resa disponibile una scheda tipo nella quale i responsabili sono chiamati ad attestare, per ogni obbligo di pubblicazione, lo stato di aggiornamento, la completezza ed il formato del dato utilizzato ed eventuali criticità rilevate.

### CONSUNTIVO 2024

Nel corso del 2024 si è garantita la corretta esecuzione degli obblighi di trasparenza ed una puntuale sistematizzazione delle informazioni presenti in AT.

Nello specifico:

- sono state trasmesse ai responsabili delle UU.OO. interessate comunicazioni relative alla verifica e all'aggiornamento di sezioni specifiche di "Amministrazione Trasparente" al fine anche di garantire l'attività di verifica da parte dell'OIV;
- al fine di dare seguito agli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti dal Regolamento (UE) 241/2021 e dalla Circolare MEF RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, assicurando la più ampia diffusione e conoscibilità delle procedure di attuazione del PNRR, si è provveduto ad implementare nella sottosezione "altri contenuti" una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'AOR, ad ognuna delle quali è stata riservata una specifica sottosezione con indicazione della missione e componente di riferimento e nelle quali sono pubblicati gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle Misure di riferimento. Inoltre, dette pagine si è reso esplicito, come da normativa, l'emblema dell'Unione Europea e il riferimento al finanziamento europeo e all'iniziativa Next GenerationEU;
- sono stati effettuati audit per la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, per rilevare e



- colmare eventuali lacune, intervenendo tempestivamente nel caso di criticità riscontrate;
- è stata revisionata la sottosezione “accesso civico” rendendola più fruibile.

## V.21 Le attestazioni OIV

Ai sensi dell'art.14 comma 4 lett. g) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti.

Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, il Consiglio dell'A.N.A.C. con Delibera n. 213 del 23 aprile 2024, ha richiesto agli O.I.V. di attestare al 31.05.2024 l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione, osservando le indicazioni fornite ed utilizzando specifici modelli di rilevazione e di attestazione.

Il RPCT ha provveduto ad aggiornare l'OIV in merito alle attività svolte fino alla data di rilevazione. In data 13.06.2024, il RPCT, in riscontro alla richiesta avanzata dall'OIV con nota prot. 24213, ha trasmesso all'OIV la griglia di rilevazione, debitamente compilata. Il documento, unitamente all'attestazione rilasciata dall'Organismo dell'OIV è stata pubblicata entro il 30.06.2024 nella sezione “Controlli e rilievi dell'amministrazione - sottosezione OIV”.

Successivamente a seguito della richiesta formulata dal predetto organismo relativa alla necessità di superare alcune criticità rilevate in sede di monitoraggio del 31.05.2024, l'OIV ha trasmesso in data 09.01.2025, l'attestazione rilasciata dall'applicativo ANAC di superamento delle predette criticità

### Accesso Civico

A seguito della riforma operata dall'art 6 del D.lgs 97/2016 operano nel nostro ordinamento due tipologie di accesso:

- l'accesso civico “semplice” di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 che è il diritto di chiunque di richiedere dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- l'accesso civico “generalizzato” di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 ovvero il diritto di chiunque a richiedere dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Con deliberazione n. 746 del 15/07/2023 è stato approvato il Regolamento aziendale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, di accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato. Il documento e gli allegati sono disponibili al link <https://www.ospedalesancarlo.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico>



## CONSUNTIVO 2024

Con riguardo al tema al tema dell'accesso, sono state adottate e pubblicate sul sito istituzionale le procedure per la gestione delle richieste di accesso civico "semplice" e "generalizzato". Nel 2024 non sono state segnalate dagli UU.OO interessate né richieste di accesso civico semplice né richieste di accesso civico generalizzato. Le richieste pervenute e registrate sono tutte di carattere documentale ex art. 20 della legge 241/90. Per un'analisi di dettaglio, si rimanda al registro degli accessi.

### V.22 Pubblicazione delle banche dati di cui l'azienda è titolare

Secondo quanto previsto dall'art. 9 del d.lgs 33/2013, al fine di garantire gli obblighi di pubblicazione ed il contestuale adempimento legislativo, si è proceduto, laddove possibile, all'assolvimento degli obblighi attraverso i link alle banche dati esistenti.

<b>Perlapa</b>	"Consulenti e collaboratori – <i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i> ". In questo caso, verificato tuttavia che i contenuti pubblicati nella sezione " <i>Consulenti e collaboratori – Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i> " non sono totalmente coincidenti con quanto pubblicato nella banca dati di Perlapa è stato scelto di mantenere in proposito la doppia pubblicazione.
<b>BDAP</b>	"Opere pubbliche – tempi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche".
<b>ARAN</b>	"Personale – <i>Contrattazione collettiva – trattazione collettiva e integrativa</i> ."
<b>BDNCP</b>	"Bandi di gara e contratti – <i>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</i> ".

### V.23 Trasparenza e Protezione dei dati personali

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/79, l'Azienda ha provveduto alla nomina del Data Protection Officer (DPO), attualmente designata la Dr.ssa Patrizia Vinci che supporta le articolazioni



aziendali in termini di indirizzo e di consulenza per garantire la corretta gestione dei dati considerando la particolare delicatezza di quelli che un'Azienda sanitaria si trova a governare.

**Appendice 1 – Allegati del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)  
2025-2027**

**Appendice 1 – Allegati del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025-2027**

Fonte: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
Revisione: 00

**Allegato 1: Misure di carattere generale di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027**

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI							
Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Tipologia della misura	Indicatori	Tempistica	Monitoraggio e tempistica (RPCT)
Codice di comportamento	Rpct e Segreteria Direzionale	Diffusione della cultura dell'etica e della legalità	aggiornamento alle nuove disposizioni	regolamentazione	Deliberazione di aggiornamento	31-dic-25	Verifica della attuazione della misura
Codice di comportamento	U.O.C. Gestione Risorse Umane e UPD	Gestione delle violazioni del Codice	Relazione dei procedimenti disciplinari attivati e delle sanzioni eventualmente irrogate e/o delle archiviazioni disposte	controllo	Produzione della Relazione	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	Verifica della attuazione della misura
Codice di comportamento	U.O.C. Gestione Risorse Umane	Diffusione conoscenza del Codice a tutto il personale neoassunto	Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola di presa visione del Codice	sensibilizzazione	Inserimento nel 100% dei contratti individuali della clausola di presa visione	alla stipula del contratto	Verifica semestrale di n. 5 contratti individuali di lavoro
Codice di comportamento	SIO, Provveditorato Economato, Gestione Tecnico Patrimoniale	Diffusione conoscenza del Codice alle ditte fornitrici di beni e servizi	Inserimento nei contratti stipulati con gli OO.EE. della clausola di presa visione del Codice	sensibilizzazione	Inserimento nel 100% dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi della clausola di presa visione	alla stipula del contratto	Verifica semestrale di n. 5 contratti di gara
Codice di comportamento	Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Diffusione conoscenza del Codice a tutti i collaboratori esterni a qualsiasi titolo	Inserimento nei contratti di collaborazione della clausola di presa visione del Codice	sensibilizzazione	Inserimento nel 100% dei contratti individuali della clausola di presa visione	alla stipula del contratto	Verifica semestrale di n. 5 contratti di collaborazione, se stipulati
Conflitto di interessi	I Responsabili di UOC, e SSD e SS del Dipartimento Amministrativo e di Staff	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Acquisizione e trasmissione al RPCT delle dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse	misure di disciplina del conflitto di interessi	autodichiarazioni=100%	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	Verifica della attuazione della misura
Conflitto di interessi	I Responsabili di UOC, SSD e SS dei Presidi Ospedalieri	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Acquisizione e trasmissione al RPCT delle dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse	misure di disciplina del conflitto di interessi	autodichiarazioni=100%	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	Verifica della attuazione della misura
Conflitto di interessi	Tutti i responsabili	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Relazione annuale su monitoraggio del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	misure di disciplina del conflitto di interessi	relazione annuale	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	Verifica della attuazione della misura

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 611111

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





Fonte: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
Revisione: 00

Allegato 1 : Misure di carattere generale di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 2 del D.lgs 29/2013)	I Responsabili di UOC e UO di area PTA	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	corretta compilazione della dichiarazione annuale di <b>incompatibilità</b>	controllo	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni di cui all'art. 20	30 settembre di ogni anno di valenza del Piano	raccolta delle dichiarazioni presentate dai Direttori
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 2 del D.lgs 29/2013)	RPCT	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Pubblicazione sul sito aziendale delle dichiarazioni di <b>incompatibilità</b> rese	trasparenza	pubblicazione	entro il 30 settembre di ogni anno di valenza del Piano	n.a.
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 1 del D.lgs 29/2013)	U.O.C Gestione Risorse Umane	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di insussistenza di cause di <b>inconferibilità</b> da parte del destinatario dell'incarico DI AREA PTA (esclusa la <b>dirigenza sanitaria</b> )	controllo	1) acquisizione delle dichiarazioni e controllo di quanto dichiarato; 2) nell'ambito della relazione annuale la UOC preposta segnala al RPCT	-alla stipula del contratto; -annuale	- controllo del 5% degli incarichi conferiti scadenza 30/06-30/12; - verifica dell'attuazione della misura
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 1 del D.lgs 29/2013)	U.O.C Gestione Risorse Umane	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	inserimento nel contratto di conferimento incarico dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione resa dal professionista	controllo	inserimento nel contratto di conferimento incarico dell'avvenuta acquisizione=100%	tempestiva	report sul numero di dichiarazioni acquisite e certificate
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 20 comma 1 del D.lgs 29/2013)	UOC Gestione Risorse Umane e RPCT	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	la pubblicazione contestuale in "Amministrazione trasparente" dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 D.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.lgs. 39/2013	trasparenza	pubblicazione	tempestiva	Trasmissione al RPCT dell'atto di conferimento e della dichiarazione per la successiva tempestiva pubblicazione
Formazioni di commissioni (art. 35 bis D.lgs. 165/01)	Responsabili di procedimento UOC Provveditorato Economato, Gestione Tecnico Patrimoniale e SIO	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di insussistenza di assenza di precedenti penali all'atto della formazione di commissioni di gara	controllo	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni di cui all'art.35 bis	tempestiva	relazione sull'attuazione della misura 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di validità del Piano

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





Fonte: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
Revisione: 00

Allegato 1 : Misure di carattere generale di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Formazioni di commissioni (art. 35 bis D.lgs. 165/01)	U.O.C Gestione Risorse Umane	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di insussistenza di assenza di precedenti penali all'atto della formazione di commissioni di concorso	controllo	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni di cui all'art.35 bis	tempestiva	relazione sull'attuazione della misura 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di validità del Piano
Formazioni di commissioni (art. 35 bis D.lgs. 165/01)	Responsabili di procedimento UOC Risorse Umane, Provveditorato Economato, Gestione Tecnico Patrimoniale e SIO	Garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa	Verifica, tramite casellario giudiziale, della veridicità delle dichiarazioni di assenza di carichi penali per i componenti	controllo	Report	tempestiva	I soggetti responsabili della misura annualmente devono attestare l'avvenuto controllo e verifica delle autocertificazioni ed inviare al RPCT elenco contenente l'indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, del numero di dichiarazioni per le quali sono stati richiesti i controlli e degli esiti a cui i controlli si riferiscono.
Incarichi extraistituzionali (art. 53 d.lgs 165/2001)	U.O.C Gestione Risorse Umane	rispetto delle previsioni contenute nel regolamento aziendale	rispetto delle previsioni contenute nel regolamento aziendale	controllo	n. autorizzazioni/comunicazioni	31/12/2025	comunicazione annuale al RPCT del numero 1. richieste di autorizzazione ai sensi dell'art. 9 2. numero comunicazioni ricevute ex art. 15
Pantouflage	U.O.C Gestione Risorse Umane	Assicurare la correttezza delle procedure amministrative attraverso la prevenzione di potenziali conflitti di interesse	Inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale <b>con profili indicati dalla normativa</b> che prevede il divieto di pantouflage e le relative conseguenze sanzionatorie	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	n.clausole inserite/n.contratti di assunzione=100%	alla sottoscrizione del contratto	Nell'ambito della relazione semestrale la UOC dà evidenza del rispetto della misura -verifica a campione, da parte del RPC, del 10% dei contratti sottoscritti
Pantouflage	U.O.C Gestione Risorse Umane	Assicurare la correttezza delle procedure amministrative attraverso la prevenzione di potenziali conflitti di interesse	predisposizione di una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio per trattamento di quiescenza, con cui il dipendente che rientra nell'ambito soggettivo delle previsioni normative, si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	acquisizione del 100% delle dichiarazioni rese	alla cessazione del servizio riferite alle cessazioni per trattamento di quiescenza	Nell'ambito della relazione semestrale la UOC dà evidenza del rispetto della misura -verifica a campione, da parte del RPC, del 10% delle dichiarazioni acquisite

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





Fonte: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
Revisione: 00

**Allegato 1 : Misure di carattere generale di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

Pantouflage	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale, Provveditorato Economato e Sio	Assicurare la correttezza delle procedure amministrative attraverso la prevenzione di potenziali conflitti di interesse	Acquisizione dichiarazioni, inserimento clausole contratti	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	acquisizione del 100% delle dichiarazioni N° verifiche effettuate/N° dichiarazioni ricevute	alla stesura dei bandi di gara	Nell'ambito della relazione semestrale la UOC dà evidenza del rispetto della misura -verifica a campione, da parte del RPC, del 10% dei contratti sottoscritti
Patti di integrità	U.O.C Gestione Tecnico Patrimoniale, Provveditorato Economato e Sio	garantire comportamenti eticamente adeguati da parte degli operatori economici	sottoscrizione del Patto di Integrità	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	N. patti sottoscritti/n. contratti= 100%	trimestrale	I responsabili dovranno comunicare trimestralmente il numero dei bandi di gara contenenti la clausola riferita ai patti di integrità ed il numero dei contratti stipulati che hanno previsto l'acquisizione da parte dell'O.E. del patto di integrità L'attuazione della misura sarà rendicontata nella relazione semestrale da parte dei dirigenti -verifica a campione, da parte del RPC, del 10% dei Patti sottoscritti

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





Fonte: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
Revisione: 00

**Allegato 1 : Misure di carattere generale di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

Patti di integrità	U.O.C Gestione Tecnico Patrimoniale, Provveditorato Economato, Sio e RPCT	garantire comportamenti eticamente adeguati da parte degli operatori economici	aggiornamento documento Patto di Integrità	regolamentazione	stesura del Regolamento	31-dic-25	verifica attuazione misura
Rotazione Ordinaria	U.O.C Gestione Risorse Umane, Tecnico Patrimoniale, Provveditorato - Economato e SIO	evitare che i dipendenti sfruttino un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito	prevedere la rotazione dei segretari di Commissione e del RUP in relazione alle risorse assegnate e ai profili richiesti dalla normativa	rotazione	relazione	31 dicembre di ogni anno di scorrimento del Piano	rendicontazione nell'ambito della relazione annuale
Rotazione straordinaria	UOC Gestione Risorse Umane e UPD	preservare l'immagine di imparzialità della AOR, ogni qualvolta un pubblico dipendente venga sottoposto a procedimento penale	Provvedimento motivato di rotazione straordinaria in caso di condotte corruttive previste dalla normativa di riferimento e riassunte nelle linee guida ANAC 215/2019	controllo	Provvedimento amministrativo (verbale)	al verificarsi dell'evento	rendicontazione nell'ambito della relazione annuale e trasmissione tempestiva al RPC nell'ipotesi di situazioni che richiedano l'attivazione della misura
Formazione	I dipendenti dell'AOR	diffusione della cultura della legalità	formazione di carattere generale su tematiche da definire	formazione	80% del personale	la formazione sarà erogata ogni anno di scorrimento del Piano	l'attuazione della misura sarà rendicontata dall'Rpc in sede di stesura della relazione finale
Formazione	RPCT, dirigenti e dipendenti che operano in aree a rischio corruttivo	acquisizione di competenze tecniche per la gestione del rischio corruttivo	formazione di carattere specifico su tematiche da definire	formazione	80% del personale individuato	la formazione sarà erogata ogni anno di scorrimento del Piano	l'attuazione della misura sarà rendicontata dall'Rpc in sede di stesura della relazione finale
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)	RPCT e Gruppo di Lavoro	Regolamentazione dell'Istituto	Adozione della procedura per le segnalazioni di Whistleblowing attraverso il canale interno in applicazione del d.lgs 24/2023	regolamentazione	adozione di una procedura sulla modalità di segnalazione	31-dic-25	l'attuazione della misura sarà rendicontata dallo Rpc e dal gruppo di lavoro
Monitoraggio tempi procedurali	UOC Gestione Risorse Umane, Affari Generali e Supporto Direzionale, S.S. Affari Legali, Provveditorato-	garantire l'efficienza dell'azione amministrativa	Aggiornamento su sito aziendale in Amministrazione Trasparente del prospetto recante la rilevazione dei procedimenti amministrativi di competenza	trasparenza	Pubblicazione del 100% dei procedimenti amministrativi di competenza	30/06 e 31/12 di ogni anno di validità del Piano	l'attuazione della misura sarà rendicontata nelle relazioni semestrale

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVA AI PROCESSI MAPPATI																															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI			TRATTAMENTO DEI RISCHI																								
N.	AREA DI RISCHIO	ATTORI	ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPERICA DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA																
											DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO																			
1	PROVVEDITORATO ECONOMATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SIO		A.1.1	PROGRAMMAZIONE	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di garantire interesse particolare	ALTO	Comunicazione e Recognizione delle richieste di fabbisogno da parte dei Dirigenti interessati in vista della attività programatoria	controllo	2025-2026-2027	31 gennaio di ogni anno di vigenza del Piano	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	n. comunicazioni	>80%	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO																
2					STESURA DEL PROGRAMMA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione	MEIO	Approvazione Piano dei fabbisogni acquisiti di forniture e servizi e lavori, con sottoscrizione della Direzione Strategica	controllo	2025-2026-2027					prevedimento di adozione	SI/NO	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO, DIRETTORE UDC CTF														
3					NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o gara di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza	MEIO	Nomina del Responsabile del Procedimento nel piano rispetto delle linee guida ANAC sulla nomina del RUP	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	N. totale RUP con requisiti/ n RUP nominali	100%	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SIO																
4																Verifica dell'assenza di conflitto di interesse sia in capo al RUP che ai componenti del Gruppo tecnico	decisione del conflitto di interessi	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	N. gare dell'anno di riferimento, dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	100%	RUP								
5																								Ritardazione del RUP	ritardazione	2025-2026-2027	continua	annuale	verifica dell'applicazione della misura	SI/NO	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SIO
6																															
7					INDAGINI DI MERCATO FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DI SPECIFICHE TECNICHE	Dilazione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'impiego utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	MEIO	obbligo di motivazione nella decisione e contrarre della scelta della procedura adottata	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	SI/NO	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SIO																
8																INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO, DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DI AFFIDAMENTO E DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	Preposizione di documenti di gara con definizione di criteri di ammissione finalizzati a restringere artificialmente il numero dei concorrenti	MEIO	utilizzo di bandi tipo redatti dall'ANAC e obbligo motivazionale nell'uso di CEV nel caso di elementi discrezionali	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	SI/NO	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SIO					
9					PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO, I CRITERI DI VALUTAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	improprie ricorso alla procedura negoziata piuttosto che al altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti senza e materia di procedure e-procurement	MEIO	chiaro e puntuale replicazione nella decisione e contrario delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alla soglia UE	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	S	SIO																
10																UTILIZZO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFORMATICI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEI PAES E MATERIA DI PROCEDURE E-PROCUREMENT	Correttezza dei criteri di facitazione degli operatori economici; negli elenchi e negli atti che consentono la massima apertura al mercato, correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/atti ai fini di garantire l'oggettività.	MEIO	trasparenza	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	80%	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SIO						
11					GESTIONE DI ELENCHI O ALBI DI OPERATORI ECONOMICI	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	ALTO	trasparenza	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	80%	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SIO																	
12															PUBBLICAZIONE DEL BANDO, FISSAZIONE DEI TERMINI PER LA RECEZIONE OFFERTE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI	Nomina componenti della Commissione in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o gara dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà, mancata rotazione, individuazione mediocri soggetti	MEIO	trasparenza	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	Pubblicazione di CV dei componenti	SI/NO	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SIO							
12	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	Scelta dei componenti della commissione, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti	MEIO	trasparenza	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	Pubblicazione di CV dei componenti	SI/NO	DIRETTORE UDC PROVVEDITORATO ECONOMATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SIO																					

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 611111

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVA AI PROCESSI MAPPATI																		
N.	AREA DI RISCHIO	ATTORI	ID ATTIVITA' (DI RISCHIO)	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPERICITA' DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADESIONE DELLA MISURA			
											DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO						
13	A.I. CONTRATTI PUBBLICI	PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO	A.I.1.	SELEZIONE DEL CONTRATTORE	TRATTAMENTO E CURA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	Abbandono o sottoscrizione dei documenti di gara sia in fase di gara che in fase di cartello	ALTO	Risorse o procedure telematiche con offerte ferme - digitalmente	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	numero gare gestite telematicamente/numero gare	80%	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO			
14					VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, GESTIONE DELLE SEDUTE DI GARA, VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Manipolazione delle stipendazioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione di gara	ALTO	Verbalizzazione di validazione delle offerte anomale e di verifica della congruita dell'offerta che da dettagliamento conto delle motivazioni a sostegno della scelta	trasparenza	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	pubblicazione sul sito web istituzionale, per estratto, delle motivazioni dei paraggi attribuiti agli offerenti al rialzo dell'aggiudicazione dell'offerta	100%	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO			
15					ANOMALIE DELLE OFFERTE	Verbalizzazione delle valutazioni di anomale e verifica di congruita delle offerte con opportune motivazioni che motivano sostegno dalle scelte effettuate	ALTO	20 giugno e 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	100%	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO							
16					APPALTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (nuova aggiornamento PIA 2023)	Possibile incremento del rischio di favoritismo artificioso, manipolazione del valore stimato dell'appalto in modo da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	ALTO	verifica a campione del 50% degli affidamenti di valore superiore alla soglia minima (con cadenza semestrale)	20 giugno e 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	100%	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO						
17				A.I.1.	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO	Abbandono o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	ALTO	predifazione di procedure interne per l'acquisizione e la registrazione delle informazioni circa il possesso dei requisiti	regolamentazione	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	S/NO	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO			
18						Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario a favore gli operatori economici che seguono nelle graduatorie	ALTO	risorse o procedure telematiche e sottoscrizione di contratti telematici	trasparenza	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	% di gare per le quali si è ricorso al MEPA	100%	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO			
19				A.I.1.	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (SERVIZI E FORNITURE)	FORMALIZZAZIONI DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di andare a ritardare la predifazione di ricorso da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari	ALTO	risorse o procedure telematiche e sottoscrizione di contratti telematici	trasparenza	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica sull'attuazione della misura	S/NO	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO		
20						Autorizzazione al sub appalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera in incidenza del costo della stessa al fine della qualificazione dell'azienda come subappalto per escludere le disposizioni di legge	ALTO	Adempimento delle previsioni di legge in materia di subappalto	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica sull'attuazione della misura	S/NO	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO		
21				A.I.1.	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (SERVIZI E FORNITURE)	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara sotto a manipolazione gli enti utilizzando il meccanismo del subappalto di primo o secondo livello come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara	ALTO	Analisi degli appalti ai quali è stato autorizzato il ricorso all'istituto del subappalto	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	S/NO	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO			
22						VERIFICA IN CORSO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esecuzione del contratto rispetto al cronoprogramma al fine di andare l'applicazione di pareri e le risultanze del contratto	ALTO	controllo sui contratti ad esecuzione continuata o periodica mediante acquisizione delle attestazioni del DEC di avvenuta regolare fornitura	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica sull'attuazione della misura mediante produzione di n. 5 attestazioni di regolare fornitura	S/NO	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO		
23				A.I.1.	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (SERVIZI E FORNITURE)	Autorizzazione al sub appalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera in incidenza del costo della stessa al fine della qualificazione dell'azienda come subappalto per escludere le disposizioni di legge	ALTO	Adempimento delle previsioni di legge in materia di subappalto	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica sull'attuazione della misura	S/NO	DIRETTORE UOCC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE		
24						Ammissioni di varianti	Abuso ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	ALTO	Rispetto delle previsioni del Codice in materia di varianti	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica sull'attuazione della misura	S/NO	DIRETTORE UOCC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE		
25						Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara sotto a manipolazione gli enti utilizzando il meccanismo del subappalto di primo o secondo livello come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara	ALTO	Analisi degli appalti ai quali è stato autorizzato il ricorso all'istituto del subappalto	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica a campione dell'applicazione della misura	S/NO	DIRETTORE UOCC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE			
26						VERIFICA IN CORSO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esecuzione del contratto rispetto al cronoprogramma al fine di andare l'applicazione di pareri e le risultanze del contratto	ALTO	controllo sui contratti ad esecuzione continuata o periodica mediante acquisizione delle attestazioni del DEC di avvenuta regolare fornitura	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica sull'attuazione della misura mediante produzione di n. 5 attestazioni di regolare fornitura	S/NO	DIRETTORE UOCC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE		
27				A.I.1. CONTRATTI PUBBLICI	PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO	A.I.1.8	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	PROCEDIMENTO DI NOMINA DEL COLLAUDATORE O DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti competenti per ottenere il certificato per in mancanza dei requisiti	ALTO	individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, da selezionare tramite sorteggio o applicando il principio della rotazione ove possibile	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	verifica sull'attuazione della misura	S/NO	DIRETTORE UOCC PROVEVIDORATO ECONOMICATO/GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/SO

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 1111

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





Fatto: Responsabile della Programmazione della Prevenzione e Trasparenza  
Capofila: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
Revisione: 00

Allegato 2: Misure di carattere specifico di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI MAPPATI													
MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI		TRATTAMENTO DEI RISCHI								
AREA DI RISCHIO	ATTORI	ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
									DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO			
B. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE, INCARICHE ENDOFINE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	B.1.	RECLUTAMENTO CON PROCEDURA CONCORSUALE	Inosservanza regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura	MEDIO	Accertamento della inesistenza di condizioni di incompatibilità e conflitto di interesse a carico dei soggetti preposti alla selezione (misura già inserita tra quelle di carattere generale)	disciplina del conflitto di interessi	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	raccolta delle autodichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	100%	DIRETTORE UOC GESTIONE RISORSE UMANE
						Applicazione del criterio della rotazione nella figura del segretario di commissione	rotazione		continua	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	
						Osservanza degli obblighi di trasparenza previsti dal decreto legislativo 33/2013 s.u.m.s.	trasparenza		continua	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	
		B.2.	NOMINE PER INCARICHI DI DIRETTORE DI DIPARTIMENTO, DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA E DI STRUTTURA SEMPLICE	Inosservanza regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura	MEDIO	Esplorazione all'interno degli atti del procedimento della conformità dello stesso alle previsioni dell'atto aziendale e agli indirizzi di programmazione regionale e conseguente pubblicazione degli atti	trasparenza	2025-2026-2027	continua	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura limitatamente ai provvedimenti adottati dalla UOC	SI/NO	
		B.3.	SELEZIONI INTERNE PER IL CONFERIMENTO INCARICHI DI FUNZIONE	Inosservanza norme di legge, contrattuali e di regolamento che disciplinano le procedure selettive per detti incarichi	MEDIO	Verifica del rispetto della procedura regolamentare	regolamentazione	2025-2026-2027	annuale	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	approvazione del Regolamento in materia	SI/NO	
		B.4.	AUTORIZZAZIONI INCARICHI EXTRASTRUTTURALI AI DIPENDENTI	Mancata valutazione dell'eventuale sussistenza di conflitto di interesse e del rispetto dei criteri dell'occasionalità e della temporaneità	MEDIO	Piena osservanza delle norme in materia e del regolamento aziendale	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	raccolta e verifica a campione del 5% delle autorizzazioni concesse, relativamente al rispetto dell'obbligo di svolgere l'attività autorizzata al di fuori dell'azienda	5%	
		B.5.	INCARICHI A SOGGIETI IN QUIESCENZA (ART. 5, COMMA 6 DEL D.LGS. 95/2012 COME MODIFICATO DALL'ART. 6 DEL D.L. 90/14	Anomalia nella procedura di incarico	MEDIO	Verifica della sussistenza della condizione ostativa, dandone anche attestazione nell'atto di conferimento dell'incarico	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	
		B.6.	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESTERNI	Anomalia nella procedura di incarico	MEDIO	Rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano il percorso	regolamentazione	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	
B.7.	CONFERIMENTO DI INCARICHI FIDUCIARI EX ART. 15 SEPTIES DEL D. LGS. 502/1992	Inosservanza regole procedurali	MEDIO	Rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano il percorso	trasparenza	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	applicazione negli atti relativi al procedimento di nomina della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti professionali, ai compiti affidati e alla progressiva performance individuale nella struttura di provenienza	SI/NO			
D. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE RISORSE UMANE	D.1.	ATTIVITA' DI CONTROLLO SU FERMESSE E ASPETTATIVE RETRIBUITE EX LEGGE 104/92	Utilizzo dei permessi o aspettative per finalità diverse da quelle cui tali istituti sono previsti	MEDIO	Controlli di carattere formale sul rispetto della tempistica prevista	controllo	2025-2026-2027	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	DIRETTORE UOC GESTIONE RISORSE UMANE
		LPD	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONATORI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE	mancato svolgimento degli accertamenti per verificare l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare	MEDIO	applicazione del regolamento in materia	regolamentazione	2025-2026-2027	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	LPD
		GESTIONE RISORSE UMANE	MONITORAGGIO SUL CUMULO ORE STRAORDINARIO	pagamenti non dovuti	MEDIO	verifica del budget assegnato alle strutture	controllo	2023-2024-2025	continua	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di anno di valenza del Piano	verifica a campione di n. 2 UO	100%	LPD

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 1111

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





Fonte: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trapiantata  
Oggetto: Piano biennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
Revisione: 02

Allegato 2: Misure di carattere specifico di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI MAPPATI														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI			TRATTAMENTO DEI RISCHI							
N.	AREA DI RISCHIO	ATTORI	ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
										DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO			
73	C. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	C.1.	ELABORAZIONE DEI BILANCI DI PREVISIONE	Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere	MEDIO	Piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziaria	trasparenza	2025-2026-2027	Rispetto dei tempi stabiliti per legge	31 dicembre di ogni anno di valenza del Piano	Delibera di approvazione bilancio	SI/NO	DIRETTORE UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
74			C.2.	ELABORAZIONE DEI BILANCI CONSUNTIVI	Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere	MEDIO	Piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziaria	trasparenza	2025-2026-2027	Rispetto dei tempi stabiliti per legge	31 dicembre di ogni anno di valenza del Piano	Delibera di approvazione bilancio	SI/NO	
75			C.3.	PAGAMENTO DEI FORNITORI	Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	MEDIO	Verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	
76			C.4.	PROCEDURE SOLETTI CREDITI INSOLUTI	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri discrezionali al fine di favorire soggetti particolari	MEDIO	Verifica e controllo sulla correttezza delle procedure di recupero effettuate	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	
77			C.5.	CIRCOLARIZZAZIONE DEI CREDITI E DEI DEBITI	Mancata o errata registrazione in contabilità	MEDIO	Intensificazione delle verifiche dei saldi per poter avere maggiore allineamento con i fornitori e clienti esterni	controllo	2025-2026-2027	31 dicembre di ogni anno di valenza del Piano	31 dicembre di ogni anno di valenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it



Fonte: Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
 Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
 Revisione: 00  
 Allegato 2: Misure di carattere specifico di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI MAPPATI														
N.	MAPPA TURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI		TRATTAMENTO DEI RISCHI							
	AREA DI RISCHIO	ATTORE	ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPORALITA' DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
										DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO			
81	E. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	E.1.	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI ESTERNI	Discrezionalità nell'individuazione del legale esterno, come da regolamentazione vigente	MEDIO	Attingere dall'elenco di professionisti di riconosciuta esperienza per specifici ambiti giuridici	controllo	2025-2026-2027	continuo	31 dicembre di ogni anno di validità del Piano	relazione sull'attuazione della misura allegando elenco dei professionisti a cui è stato affidato l'incarico	S/NO	DIRETTORE UO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
82			E.2.	AZIONE DI RECUPERO NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SOCCOMBENTI DINNANZI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	Omissione della richiesta	MEDIO	Verifica attività dell'azione di recupero	controllo	2025-2026-2027	continuo	31 dicembre di ogni anno di validità del Piano	N. richieste di recupero /provvedimenti di soccorrenza approvati nell'anno	>=90%	

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





Fonte: Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
Revisione: 00

Allegato 2: Misure di carattere specifico di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVA AI PROCESSI MAPPATI													
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI		TRATTAMENTO DEI RISCHI							
AREA DI RISCHIO	ATTORI	ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
									DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO			
F. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	AFFARI GENERALI E SUPPORTO DIREZIONALE	F.1.	STIPULA DI CONVENZIONI CON ALTRI ENTI DEL SSN	Elusione della normativa in materia di conflitto di interesse	MEDIO	verifica della oggettiva necessità, da parte dell'ente richiedente di acquisire la prestazione per concreta necessità di erogazione delle proprie prestazioni sanitarie	trasparenza	2025-2026-2027	continua	il 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	implementazione della reale motivazione nel provvedimento di stipula della convenzione e relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	DIRETTORE UO AFFARI GENERALI E SUPPORTO DIREZIONALE
F. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	AFFARI GENERALI E SUPPORTO DIREZIONALE	F.2.a	INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PER PERSONALE SANITARIO	Elusione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interesse	MEDIO	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condanne incompatibilità e di conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interesse	2025-2026-2027	continua	il 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	acquisizione delle dichiarazioni	100%	DIRETTORE UO AFFARI GENERALI E SUPPORTO DIREZIONALE
F. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	AFFARI GENERALI E SUPPORTO DIREZIONALE	F.2.b	INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PER PERSONALE SANITARIO COVID	Elusione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interesse	MEDIO	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condanne incompatibilità e di conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interesse	2025-2026-2027	continua	il 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	acquisizione delle dichiarazioni	100%	DIRETTORE UO AFFARI GENERALI E SUPPORTO DIREZIONALE

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it



Fonte: Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e Trattamento  
 Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
 Revisione: 00  
 Allegato 2: Misure di carattere specifico di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI MAPPATI														
N.	AREA DI RISCHIO	ATTORI	MAPPATURA PROCESSI		IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI		TRATTAMENTO DEI RISCHI							
			ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
86	G. ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	UFFICIO ALPI	G.1.a	RLASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'EROGAZIONE DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	Discrezionalità decisionale per il rilascio dell'autorizzazione. Rischio di false dichiarazioni da parte del richiedente	MEDIO	Preventiva e periodica verifica della sussistenza dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'ALPI e delle eventuali situazioni di incompatibilità	controllo	2025-2026-2027	continua	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	report sulle verifiche effettuate	S/NO	RESPONSABILE ALPI
87			G.1.b	RLASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'EROGAZIONE DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	Rischio di errata valutazione per la non corretta applicazione delle regole	MEDIO	Stipula delle convenzioni per l'attività estremamente allargata	controllo	2025-2026-2027	continua	31 dicembre di ogni anno di validità del Piano	relazione che attesti l'utilizzo del criterio temporale nella decisione della richiesta e la conformità alla normativa vigente	S/NO	
88			G.2	VERIFICA SULLA CORRETTEZZA DEI VOLUMI DI ATTIVITA' EROGATA E SUI TEMPI DI ATRESA DELLE PRESTAZIONI	Inaduzione all'accesso di l'utenza alla libera professione a danno dell'attività istituzionale con illecito beneficio per uno o più professionisti	MEDIO	Controlli sugli accessi in ALPI, verso attività istituzionale	controllo	2025-2026-2027	continua	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	report sull'applicazione delle due misure individuate per la gestione dei rischi	S/NO	
89			G.3	CONTROLLI SULLA CORRETTA EROGAZIONE (GIORNI, ORARI, TIMBRATURE, UTILIZZO DEL SISTEMA PER PRENOTAZIONE, EROGAZIONE E PAGAMENTI)	Esecuzione della libera professione al di fuori degli orari concordati con l'azienda	MEDIO	Controlli random finalizzati al confronto degli orari dell'attività istituzionale e quelli dell'esecuzione della libera professione	controllo	2025-2026-2027	continua	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	report sull'applicazione della misura introdotta per la gestione dei rischi	S/NO	
90			G.4	INCASSO DELLA PRESTAZIONE EROGATA	pagamenti non tracciati dall'ALPI, prenotazione preferenziale della prestazione	MEDIO	Notifica a tutti i professionisti esercenti libera attività istramente del divieto di spostare orari e date delle prestazioni in LPI se non preavvisati da ufficiale e motivata richiesta all'Ufficio ALPI	regolamentazione	2025-2026-2027	continua	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	report sull'applicazione della misura introdotta per la gestione dei rischi	S/NO	
							Obbligo di prenotazione e pagamento di tutte le prestazioni attraverso il CLP ALPI aziendale, con gestione delle agende dei professionisti e pagamenti(fiscali elettronici)	trasparenza	2025-2026-2027	continua	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno di vigenza del Piano	prenotazioni e pagamenti attraverso il CLP ALPI	100%	

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





Fonte: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
Revisione: 00

Allegato 2: Misure di carattere specifico di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI MAPPATI														
N.	MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI		TRATTAMENTO DEI RISCHI							
	AREA DI RISCHIO	ATTORI	ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
										DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO			
109	N. ASSISTENZA OSPEDALIERA	DIREZIONI MEDICHE DI PRESIDIO	N.1.	ACCESSO AL PERSONALE ESTERNO A STRUTTURE AZIENDALI	Informatori di te farmacologiche	MEDIO	Registrazione degli accessi e richiesta di incontri programmati e collettivi	controllo	2025-2026-2027	continuo	annuale	verifica sull'attuazione della misura e trasmissione al RPCT di estratto del registro	S/NO	DIREZIONI MEDICHE DI PRESIDIO
110					Rappresentanti di ditte di ausili nei reparti per supportare i pazienti	MEDIO	Divieto per il personale esterno di entrare nei reparti e Albo fornitori di aziende che offrono ausili	trasparenza	2025-2026-2027	continuo	annuale	verifica sull'attuazione della misura	S/NO	
111					Assistenti nei reparti	BASSO	Definizione di una procedura relativa agli assistenti nei reparti	regolamentazione	2025-2026-2027	annuale	annuale	verifica sull'attuazione della misura	S/NO	
112					Accesso operatori non autorizzati in sala operatoria	MEDIO	Registrazione accessi operatori in sala operatoria e verifica della loro attività	regolamentazione	2025-2026-2027	annuale	annuale	verifica sull'attuazione della misura e trasmissione al RPCT di estratto del registro	S/NO	
113					Uso dispositivi non autorizzati da parte di personale esterno	MEDIO	Presenza di una procedura per l'uso dei dispositivi da parte di operatori esterni	regolamentazione	2025-2026-2027	annuale	annuale	realizzazione di una procedura	S/NO	

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it



 **Fonte:** Responsabilità della Prevenzione delle Contusioni e Traumatismi  
**Capitolo:** Piano Nazionale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
**Revisione:** 00

**Allegato 2: Misure di carattere specifico di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027**

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI MAPPATI														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI		TRATTAMENTO DEI RISCHI								
N.	AREA DI RISCHIO	ATTORI	ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
										DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO			
102	TECNICHE, DISPOSITIVI ED ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E	FARMACIA	L.1.	INFORMAZIONE SCIENTIFICA DEL FARMACO: ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO	Uso distorto del farmaco, non conforme ai fini per cui è stato prescritto	MEDIO	informatizzazione del processo di prescrizione e somministrazione del farmaco	semplificazione	2025-2026-2027	continuo	30 giugno e 31 dicembre di vigenza del Piano	relazione sull'attuazione della misura	S/NO	DIRETTORE UOC FARMACIA

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it



Fonte: Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
 Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027  
 Revisione: 00

**Allegato 2: Misure di carattere specifico di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027**

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI MAPPATI														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI		TRATTAMENTO DEI RISCHI								
N.	AREA DI RISCHIO	ATTORI	ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
										DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO			
103		CEUR	L.2.	RILEVAZIONE DEI COSTI DELLA RICERCA PER DONI STUDIO PROPOSTO	sottostimare i costi della ricerca e sussistenza di conflitto di interesse dei componenti del Comitato etico nei confronti degli studi discussi in seduta e per i quali il Comitato etico si esprime	MEDIO	Controllo in fase di quantificazione dei costi attraverso uno strumento di gestione software dedicato	controllo	2025-2026-2027	continua	30 giugno e 31 dicembre di vigenza del Piano	report annuali sui controlli da trasmettere alla Direzione Medica di presidio	SI/NO	CEUR
104		CEUR	L.3.	ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SPERIMENTAZIONI CLINICHE AUTORIZZATE SVOLTE ALL'INTERNO DELL'OSPEDALE	Anomalie nell'attività di controllo e monitoraggio	MEDIO	Monitoraggio e controllo	controllo	2025-2026-2027	nelle fasi di attuazione della sperimentazione annuale	30 giugno e 31 dicembre di vigenza del Piano	relazione sull'attuazione del monitoraggio	SI/NO	
105				assistenza di conflitto di interesse dei componenti del Comitato etico nei confronti delle sperimentazioni autorizzate	MEDIO	Rilevazione eventuali conflitti di interesse e conseguente astensione	disciplina del conflitto di interesse	2025-2026-2027	raccolta e verifica delle autodichiazioni di assenza di conflitto di interesse	100%				
106		CEUR	L.4.	FUNZIONAMENTO DEL COMITATO ETICO GESTIONE DELLE PRATICHE	Mancata tracciabilità dei flussi documentali del Comitato Etico	MEDIO	Protocollo e archiviazione di tutte le pratiche che vengono portate alla valutazione del Comitato Etico per quanto di propria competenza	regolamentazione	2025-2026-2027	continua	30 giugno e 31 dicembre di vigenza del Piano	Relazione sull'applicazione della misura	SI/NO	

Fonte: Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2027  
Revisione: 00

Allegato 2: Misure di carattere specifico di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2025-2027

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE RELATIVA AI PROCESSI MAPPATI														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI			TRATTAMENTO DEI RISCHI							
N.	AREA DI RISCHIO	ATTORI	ID ATTIVITA' DI RISCHIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLA MISURA	ANNUALITA'	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE		INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
										DELLA MISURA DI PREVENZIONE	DEL MONITORAGGIO			
114	D. SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE	SIO	O.1	UTILIZZO SISTEMI INFORMATIVI	Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni, durante le attività per ottenere vantaggi per sé o per altri	MEDIO	riduzione del numero dei dipendenti che hanno accesso in qualità di amministratori di sistema	regolamentazione	2025-2026-2027	annuale	annuale	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	SIO
115			O.2		Alterazione di dati, informazioni o documenti contenuti nei sistemi informativi per occultare situazioni critiche e/o irregolari	MEDIO	trattamento delle attività sui sistemi ospitanti DBMS mediante SIEM	controllo	2025-2026-2027	annuale	annuale	relazione sull'attuazione della misura	SI/NO	

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





<p>Fonte: Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza                      Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027                      Revisione: n. 00                      Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progressivo n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempestive e soggetto responsabile
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della 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 (MDC 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale entro il 31 gennaio se non disposto diversamente	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT	RPCT	n.a.
2	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link al sito "Normattiva" entro 20 gg dalla conoscenza	OGNI U.O. PER LA MATERIA DI PROPRIA COMPETENZA	AFFARI GENERALI	monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
3	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 20 gg. Dalla comunicazione dall'aggiornamento di nuovi dati	OGNI U.O. PER LA MATERIA DI PROPRIA COMPETENZA	AFFARI GENERALI	monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
4	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg.	RPCT /CONTROLLO DI GESTIONE	RPCT /CONTROLLO DI GESTIONE	monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
5	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 20 gg.	OGNI U.O. PER LA MATERIA DI PROPRIA COMPETENZA	AFFARI GENERALI	monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
6	Disposizioni generali	Atti generali	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 in senso quale codice di comportamento	Tempestivo	entro 20 gg. dall'adozione e entro 20 gg. dalla data di ogni aggiornamento	RPCT	RPCT	n.a.
7	Disposizioni generali	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	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
8	Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2019	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2020
9	Disposizioni generali	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 d.lgs 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016
10	Disposizioni generali	Burocrazia zero	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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2017
11	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. dall'atto di nomina e 20 giorni dalla data di ogni aggiornamento	SEGRETARIA DELLA DIREZIONE STRATEGICA	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
12	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Entro 20 gg. dall'atto di nomina e 20 giorni dalla data di ogni aggiornamento	SEGRETARIA DELLA DIREZIONE STRATEGICA	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





<p style="text-align: center;">Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio tempestività e soggetto responsabile
13	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Dalla trasmissione del CV e dall'eventuale aggiornamento	SEGRETERIA DELLA DIREZIONE STRATEGICA	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio semestrale: -30 giugno 31 dicembre Responsabile: RPCT
14	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. dalla trasmissione dei dati da parte degli Uffici	GESTIONE RISORSE UMANE	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio semestrale: -30 giugno 31 dicembre Responsabile: RPCT
15			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. dalla trasmissione dei dati da parte degli Uffici	GESTIONE RISORSE UMANE	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
16			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)	entro 20 gg. dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG DA E DS	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
17			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)	entro 20 gg. dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG DA E DS	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
18			Art. 14, c. 1, lett. f), 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]	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	entro 20 gg. dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG DA E DS	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
19	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	entro 20 gg. dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG DA E DS	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
20	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
21	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	entro 20 gg. dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG DA E DS	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione monitoraggio annuale Responsabile: RPCT



<p style="text-align: right;">Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio tempistiche e soggetto responsabile
22	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (organi di vertice)(documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	n.a	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
23			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	n.a	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
24			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n.a	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
25	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (organi di vertice)(documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n.a	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
26			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (organi di vertice)(documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n.a	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
27			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (organi di vertice)(documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n.a	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
28	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (organi di vertice)(documentazione da pubblicare sul sito web)	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	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
29	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (organi di vertice)(documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazioni 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 €)	tempestivo	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
30	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (organi di vertice)(documentazione da pubblicare sul sito web)	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	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
31	Organizzazione	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)	entro 30 gg. dalla data del provvedimento	RPCT	RPCT	n.a.
32	Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
33	Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA

3 di 19



<p>Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. esiv. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio - tempistiche e soggetto responsabile
34	Organizzazione	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)	entro 20 gg. Dalle comunicazioni ricevute dalle UU.OO. E 20 gg. dalla data di ogni comunicazione di aggiornamento	tutte le UU.OO. Sanitarie ed amministrative interessate	AFFARI GENERALI	monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
35		Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 20 gg. Dalle comunicazioni ricevute dalle UU.OO. E 20 gg. dalla data di ogni comunicazione di aggiornamento	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
36	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	GESTIONE RISORSE UMANE	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
37	Organizzazione	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)	entro 20 gg. da aggiornamenti	tutte le UU.OO. Sanitarie ed amministrative interessate	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione
38	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. Dalla data di formalizzazione dell'incarico	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione su PERLAPA
Per ciascun titolare di incarico:										
39	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Dalla data di formalizzazione dell'incarico	IL TITOLARE INCARICO	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione su PERLAPA e monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
40	Consulenti e collaboratori			Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. Dalla data di formalizzazione dell'incarico	IL TITOLARE INCARICO	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione su PERLAPA e monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
41	Consulenti e collaboratori			Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. Dalla data di formalizzazione dell'incarico	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione su PERLAPA e monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
42	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. dalla data di formalizzazione dell'incarico	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione su PERLAPA e monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT



<p>Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progressivo n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempistiche e soggetto responsabile
43	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	entro 20 gg. Dall'avvenuta comunicazione alla Funzione Pubblica	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione da parte degli AA.GG. dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale: -30 giugno -31 dicembre Responsabile: RPCT
44	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, 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)	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	comunicazione al rpct del conferimento di incarico e di avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale
45			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	Comunicazione da parte della UOC Risorse Umane all'atto del conferimento dell'obbligo di compilazione del CV e dell'inoltro al RPCT	RPCT	n.a.
46	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, 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)	entro il 30 aprile di ogni anno di validità del Piano	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	comunicazione al rpct del conferimento di incarico e di avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale
47			Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	entro il 30 aprile di ogni anno di validità del Piano	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
48			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)	entro il 30 aprile di ogni anno di validità del Piano	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
49			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)	entro 20 gg. Dalla notizia e/o dalla comunicazione del dirigente di assunzione di altre cariche	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
50	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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'aggiustazione della formula esul 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)	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019
51			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)	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019



<p style="text-align: right;">Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio tempistiche e soggetto responsabile
52	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)]	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2020	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019
53	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	DIRIGENTI CON INCARICO	RPCT	n.a.
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)	entro 20gg. Dalla scadenza annuale prevista	DIRIGENTI CON INCARICO	RPCT	n.a.	
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 aprile anno successivo, con riserva di integrazione dei dati pubblicati riguardo al trattamento accessorio se liquidato successivamente	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale	
56	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
57	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Temporaneo	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
58	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
59	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Nessuno	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	n.a.	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Nessuno	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Nessuno	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale	
62	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale
63			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale
64	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale
65		Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati	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	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019



<p>Fonte: Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTFCPT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. esiv. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempi e soggetto responsabile
66	Personale		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	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019
67		Dirigenti cessati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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)	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019	Obbligo Sospeso dalla delibera Anac 1126 del 4/12/2019 e dal D.L. 162/2019 e ss.mm.ii
68	Personale	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)	Entro 20 gg. dall'atto di conferimento	IL TITOLARE INCARICO	RPCT	comunicazione al rpct del conferimento di incarico e di avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale
69		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)	entro 20 gg. dalla validazione del MEF	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
		Dotazione organica	Art. 16, d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale dei fabbisogni del personale	Piano Triennale dei fabbisogni del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. dall'adozione del provvedimento	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
70		Costo personale tempo indeterminato	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)	entro il 30 aprile di ogni anno di validità del Piano	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
71		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)	entro il 30 aprile di ogni anno di validità del Piano	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
72		Personale non a tempo indeterminato	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)	entro 30 gg. dalla rilevazione trimestrale	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale
73		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)	entro 30 gg. Dalla rilevazione trimestrale	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale
74		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 art. 113 del d.lgs. 50/2016 e delibera Anac 25/11/2020	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)	entro 30 gg. dal conferimento o dall'autorizzazione	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
75	Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 113 del d.lgs. 50/2016 e delibera Anac 25/11/2020	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (da pubblicare in tabelle)	Pubblicazione dei dati di liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli INCENTIVI TECNICI	annuale	annuale	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
76		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)	Entro 30 gg. dalla pubblicazione del provvedimento che prende atto del Contratto e dalla data di pubblicazione di modifiche ed integrazioni	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT



	<p>Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 <b>Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</b></p>
---	---

Progressivo n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempestive e soggetto responsabile
77		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)	Entro 30 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
78		Contrattazione integrativa	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)	Entro 30 gg dall'approvazione	GESTIONE RISORSE UMANE	AFFARI GENERALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
79		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)	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	CONTROLLO DI GESTIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
80		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	OIV	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
81	Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	CONTROLLO DI GESTIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
82	Bandi di concorso	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)	entro 5 giorni per il bando di concorso; solo per criteri e tracce, a 30 giorni dalla chiusura della procedura	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	monitoraggio semestrale: -30 giugno 31 dicembre Responsabile: RPCT
83		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	entro 20 gg. Dall'adozione	GESTIONE RISORSE UMANE/CONTROLLO DI GESTIONE	GESTIONE RISORSE UMANE/CONTROLLO DI GESTIONE	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
84		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)	entro 20 gg. Dall'adozione	CONTROLLO DI GESTIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
85	Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Dall'adozione	CONTROLLO DI GESTIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
86		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Dall'approvazione del provvedimento di liquidazione	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
87		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Dall'approvazione del provvedimento di liquidazione	GESTIONE RISORSE UMANE	GESTIONE RISORSE UMANE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
88		Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dall'approvazione del piano della Performance o del sistema di	CONTROLLO DI GESTIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT



<p style="text-align: center;">Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza                      Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027                      Revisione: n. 00                      Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. esiv. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempistiche e soggetto responsabile
89	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. Dall'approvazione del provvedimento di liquidazione	GESTIONE RISORSE UMANE /CONTROLLO DI GESTIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
90		Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Dall'approvazione del provvedimento di liquidazione	GESTIONE RISORSE UMANE /CONTROLLO DI GESTIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
91	Performance	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.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
92	Performance	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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
93	Performance	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>					
94					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
95					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
96					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
97					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
98					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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
99					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
100	Performance	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
101					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
102					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
103					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
103	Enti controllati	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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA



Fonte: Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025										
Progr. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempistiche e soggetto responsabile
104	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
105			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
106	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
107			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
108			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
109			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
110			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
111			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
112			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
113	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA		
114	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
115			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
116			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
117	Enti di diritto privato controllati	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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
118	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
119	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
120	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA

10 di 13

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





<p>Fonte: Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempistiche e soggetto responsabile
121	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
122	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
123	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
124	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
125	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
126	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
127	Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
128	Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione 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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
129	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 d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Per ciascuna tipologia di procedimento:										
130	Attività e Procedimenti	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	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
131	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
132	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
133	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
134	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
135	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT

11 di 19

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





<p style="text-align: center;">Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 3 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempistiche e soggetto responsabile
136	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
137	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
138	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link 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)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
139	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
140	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>										
141	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
142	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 20 gg. Da aggiornamenti e comunque semestralmente entro il 31 gennaio e 31 luglio	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	UU.OO. DIPARTIMENTO AMM.VO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
143	Attività e Procedimenti	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
144	Attività e Procedimenti	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)	Entro 20 gg. Da aggiornamenti	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale



<p style="text-align: center;">Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza                      Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027                      Revisione: n. 00                      Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. n. o. n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempestive e soggetto responsabile
145	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
146	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: 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
147	Provvedimenti	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 (link 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)	entro il 31 luglio e 31 gennaio	PROVVEDITORATO ECONOMATO; TECNICO PATRIMONIALE; SIO	PROVVEDITORATO ECONOMATO; TECNICO PATRIMONIALE; SIO	monitoraggio semestrale
148	Provvedimenti	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
149	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
150	Controlli sulle imprese		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
167	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 qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
168	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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) (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)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
169					Per ciascun atto: 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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
170					2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
171					3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
172			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA

13 di 19

Via Potito Petrone  
85100 Potenza

0971 61 11 11

PEC: aosancarlo@cert.ruparbasilicata.it

www.ospedalesancarlo.it





<p style="text-align: center;">Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. esiv. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-tempistiche e soggetto responsabile
173	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
174					6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
175					7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
176					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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
177	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione del bilancio	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
178	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione del bilancio	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
179	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 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione del bilancio	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
180	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione del bilancio	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
181	Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 Art. 18-bis del d.lgs. n.18/2011	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
182	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. Da aggiornamenti	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
183	Beni immobili e gestione patrimonio	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. Da aggiornamenti	PROVVEDITORATO ECONOMATO/ GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	PROVVEDITORATO ECONOMATO/ GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
184	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di	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 deliberare A.N.A.C.	entro 20 gg dall'acquisizione del documento di attestazione	OIV	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT

14 di 19



<p style="text-align: right;">Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Prag- essiv o n.	Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio tempestivo e soggetto responsabile
185	Controlli e rilievi sull'amministrazione	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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	entro 20 gg. dall'acquisizione del documento di validazione	OIV	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
186	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	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	entro 20 gg. dall'acquisizione della relazione	OIV	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
187	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	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)	entro 20 gg dalla formalizzazione dei relativi verbali	OIV	OIV	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
188		Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	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)	entro 20 gg dalla formalizzazione della relazione	COLLEGIO SINDACALE	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
189		Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg dalla formalizzazione dei rilievi	CORTE DEI CONTI	AFFARI GENERALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
190	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)	entro 20 gg dall'aggiornamento del documento	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
191	Servizi erogati	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	entro 20 gg dalla formalizzazione del documento	AFFARI LEGALI	AFFARI LEGALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
192	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	entro 20 gg dalla formalizzazione del documento	AFFARI LEGALI	AFFARI LEGALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
193	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	entro 20 gg dalla formalizzazione del documento	AFFARI LEGALI	AFFARI LEGALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
194	Servizi erogati	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)	entro 20 gg dalla formalizzazione del documento	CONTROLLO DI GESTIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
195	Servizi erogati	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)	tempestivo	DIREZIONE SANITARIA	DIREZIONE SANITARIA	monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
196	Servizi erogati	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 utilizzo dei servizi in rete	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	entro 20 gg dalla formalizzazione del documento/dati	AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT



<p>Fonte: Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. estivi o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-tempistiche e soggetto responsabile
197	Pagamenti	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	entro 20 gg dal trimestre di riferimento	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
198	Pagamenti	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)	entro il 31 gennaio	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale
199	Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg dal trimestre di riferimento	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
200	Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
201	Pagamenti	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 mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg da eventuali modifiche	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
202	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
203	Opere pubbliche	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). 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)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione degli atti di programmazione	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
204	Opere pubbliche	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	temporaneo	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	utilizzo banca dati OPEN BDAP monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
205	Opere pubbliche	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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	temporaneo	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	utilizzo banca dati OPEN BDAP monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
206	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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
207	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA



<p>Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2025-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. essiv. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempestivita e soggetto responsabile
208	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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
209				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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
210				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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
211				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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
212				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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
213				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
214				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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
215				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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA



	Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2023-2027 Revisione: n. 00 <b>Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</b>
--	---

Progr. assis. n. n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempistiche e soggetto responsabile
216	Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
217					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
218	Interventi straordinari e di emergenza	Donazioni legate all'emergenza sanitaria da SARS-Covid-19	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e D.L. 18/2020 conv. in L. 27/2020	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Trimestrale	entro 20 gg. Dalla rilevazione trimestrale	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA, ECONOMATO/PROVVE DITORATO, FARMACIA	RPCT	trasmissione nei termini previsti dei dati
219	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (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)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
220	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA	NON DI PERTINENZA
221	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. b), 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	entro il 31 gennaio o comunque entro i termini previsti dalla ANAC.	RPCT	RPCT	n.a.
222	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	entro 2 gg dal provvedimento di nomina	RPCT	RPCT	n.a.
223	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	entro 20 gg dall'adozione del regolamento	RPCT	RPCT	n.a.
224	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	In relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT	RPCT	n.a.
225	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	entro 20 gg dalla conoscenza/comunicazione e del provvedimento ANAC. Entro 20 gg dall'adozione dell'atto di adeguamento	RPCT	RPCT	n.a.
226	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	entro 20 gg dall'atto di accertamento	RPCT	RPCT	n.a.
227	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	entro 2 gg dal provvedimento di nomina del RPCT	RPCT	RPCT	n.a.
228	Altri contenuti	Accesso civico	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	Entro 20 gg da eventuali variazioni	URP (per accesso civico "generalizzato")	URP (per accesso civico "generalizzato")	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT



<p>Fonte : Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza Oggetto: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2023-2027 Revisione: n. 00 Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione anno 2025</p>										
Progr. esec. o n.	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	UOC responsabile della elaborazione del dato	UOC responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio -tempestive e soggetto responsabile
229	Altri contenuti	Accesso civico	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	entro il mese successivo al semestre di riferimento	URP (per accesso civico "generalizzato")	URP (per accesso civico "generalizzato")	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
230	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di adozione o modifica	SIO	SIO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
231	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	entri 20 gg dall'adozione del regolamento o del suo aggiornamento	SIO	SIO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
232	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.)	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)	Entro il 31/03 di ogni anno di avvalenza del Piano	SIO	SIO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
233	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	Tempestivo	tempestivo	RPCT	RPCT	n.a.
234	Altri contenuti	Dati ulteriori	art. 48 del D.lgs 198 del 15/06/2003	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)	Piano triennale delle Azioni Positive	Annuale	annuale	RPCT	RPCT	n.a.
235	Altri contenuti	Dati ulteriori	dpcm 25/09/2014	Autovetture di servizio	il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	tempestivo	Entro 20 giorni dalla stipula del contratto di compravendita, di locazione o di noleggio dell'autovettura di servizio o dalla eventuale sua modifica.	PROVVEDITORATO ECONOMATO	PROVVEDITORATO ECONOMATO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale
	Altri contenuti	Dati ulteriori	D.L. n.77 del 31/05/2021, Legge n. 108 del 29/07/2021, Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022	Attività finanziate dal PNRR /PNC	Dati ulteriori relativi alle attività finanziate dal PNRR	Semestrale	Entro 20 giorni dall'approvazione di provvedimenti	PROVVEDITORATO ECONOMATO; TECNICO PATRIMONIALE; AA.GG., SIO	PROVVEDITORATO ECONOMATO; TECNICO PATRIMONIALE; AA.GG., SIO	comunicazione al rpct dell'avvenuta pubblicazione e monitoraggio annuale





<p style="text-align: center;">Anno: 1 - Regole della Procedura e delle Trasparenze                      Oggetto: Piano Triennale di programmazione della Sanità e Trasparenze (PTPT) 2023-2025                      Revisione: 1.02                      Sezione trasparenza: obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 36/2023 DAL 01.01.2024</p>										
Id	Descrizione dell'attività (Categorie)	Procedura (Art. 17)	Procedura (Art. 17)	Descrizione dell'attività (Categorie)	Descrizione dell'attività (Categorie)	Tipologia	Termine di scadenza per pubblicazione	Tipologia	Tipologia	Tipologia
10	PROCEDURE	Art. 140 d.lgs. n. 50/2016 D.M. 12/02/2016 n. 28/2016	Procedura in caso di assunzione urgente e di permesso unico	10) e documenti relativi agli affidamenti di lavoro urgente e procedimenti dell'aspetto di affidamento in particolare: 1) verbale di assunzione urgente e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che ha fondato l'assunzione; il ricorso alle procedure ordinarie; 2) avvisi giustificativi; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di questi contenuti tra le parti di questi elenchi di prezzi unitari; 4) verbale di consegna dei lavori e verbale di avvio dell'esecuzione dei servizi/lavori; 5) cartello, con allegato.	Temporanea [per art. 8, d.lgs. n. 36/2023]	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	Montaggio annuale 03 giugno - 31 dicembre responsabile: RPCT	
11	PROCEDURE	Art. 140 d.lgs. n. 50/2016 D.M. 12/02/2016 n. 28/2016	Procedura di gara regolamentata (art.117/120 DPR 501/2016)	10) provvedimento amministrativo relativo l'incasso delle commesse che costituiscono gli obblighi procedurali di cui all'art. 40, co. 2, lettera e) e 40 bis (avviso di licitazione della gara per gara unica)	Temporanea [per art. 8, d.lgs. n. 36/2023]	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento			<a href="#">collegio con responsabilità art. 238</a>	
12	PROCEDURE PROCEDURA DI PROGETTO	Art. 140 d.lgs. n. 50/2016 D.M. 12/02/2016 n. 28/2016	Procedura di progetto procedura di affidamento	Procedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del progetto	Temporanea [per art. 8, d.lgs. n. 36/2023]	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	Montaggio annuale 03 giugno - 31 dicembre responsabile: RPCT	
13	PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI SPA	Art. 131 d.lgs. n. 50/2016 D.M. 12/02/2016 n. 28/2016	Affidamento di servizi pubblici locali di rilevante importanza (D.M. 12/02/2016 n. 28/2016) e società di fatto (art.17 c.2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi lavori nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturali. Caratteristiche di servizio sottoscritte dalle parti (art.13, c.2)	Trasmissione contestuale ad ANAC per la pubblicazione in "Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevante importanza - Trasparenza SP", del sito di ANAC, concernente gli atti documentati previsti dagli articoli 101 c.1, 14, 15, 16, c.1	Temporanea [per art. 8, d.lgs. n. 36/2023]	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento			<a href="#">collegio con responsabilità art. 238</a>	
14	PROCEDURE PARI OPPORTUNITA' E INCLUSIONE NEI CONTRATTI PUBBLICI: PARI E PNC	Art. 27 co. 2, n. 9 e 10 n. 17/2016 D.M. 12/02/2016 n. 28/2016	Pari opportunità e inclusione nei contratti pubblici PARI e PNC	Caso dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile nella struttura economica, tenuto conto della relazione in corso dell'art. 28, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 108 (semplice rapporto che riguarda oltre 10 dipendenti) e il contratto di lavoro a tempo di esecuzione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione e dell'offerta.	Temporanea [per art. 8, d.lgs. n. 36/2023]	entro 30 gg. dalla pubblicazione degli atti relativi agli obbl. delle procedure	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	Montaggio annuale 03 giugno - 31 dicembre responsabile: RPCT	
15	PROCEDURE PARI OPPORTUNITA' E INCLUSIONE NEI CONTRATTI PUBBLICI: PARI E PNC	Art. 27 co. 2, n. 9 e 10 n. 17/2016 D.M. 12/02/2016 n. 28/2016	Pari opportunità e inclusione nei contratti pubblici PARI e PNC	Realizzazione di genere e sulla situazione del personale maschile e femminile (art. 28, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 108) (semplice rapporto che riguarda oltre 10 dipendenti)	Temporanea [per art. 8, d.lgs. n. 36/2023]	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	Montaggio annuale 03 giugno - 31 dicembre responsabile: RPCT	
16	PROCEDURE PARI OPPORTUNITA' E INCLUSIONE NEI CONTRATTI PUBBLICI: PARI E PNC	Art. 27 co. 2, n. 9 e 10 n. 17/2016 D.M. 12/02/2016 n. 28/2016	Pari opportunità e inclusione nei contratti pubblici PARI e PNC	Conclusione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 2006, n. 58 (relazione relativa all'attuazione degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali assunzioni e provvedimenti obbligati a carico dell'organico esistente nel sistema economico in corso di esecuzione delle attività e congegnati alla S.C. (anche considerando anche un caso della conclusione del contratto per gli appalti nazionali che escluda un numero pari o uguale a quello)	Temporanea [per art. 8, d.lgs. n. 36/2023]	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	Montaggio annuale 03 giugno - 31 dicembre responsabile: RPCT	
17	SPONSOGLIAZIONI	Art. 136, co. 6, d.lgs. 10/2023 D.M. 12/02/2016 n. 28/2016	Obblighi di trasparenza	Affidamento di contratti di gestione di servizi, servizi, forniture per impieghi superiori a quello di cui al punto 1) anche con il quale si rende nota la riserva di spendere per specifici interventi, lavoro o fornitura (trattando, in caso di gara, di appalti) di gestione di servizi, con indicazione del contratto del contratto proposto.	Temporanea [per art. 8, d.lgs. n. 36/2023]	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	Elaborazione responsabile: RPCT	
18	PROGETTI DI INVESTIMENTO PUBBLICO	Art. 11, co. 2, lettera c, l. n. 10/2005 D.M. 12/02/2016 n. 28/2016	Obblighi di trasparenza	Obblighi di trasparenza per i progetti di investimenti pubblici.	annuale	annuale	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	PROVVEDIMENTI ECONOMICI, TECNICI PATRIMONIALI, SCI	Montaggio annuale responsabile: RPCT	