

Allegati al
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
TRIENNIO 2025-2027

Processi aziendali e Misure di prevenzione - All. 1 alla sezione PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027

ID	PROCESSO AZIENDALE	RISCHIO	MISURE ADOTTATA	AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO NEL TRIENNIO 2024/2026	COMPETENZA E MONITORAGGIO	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE	VALORE MEDIO IMPATTO	PROBABILITA'	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE									
1	Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Esercizio di discrezionalità tecnica.	Verifica coerenza dell'assunzione con la programmazione aziendale e regionale	Verifica rispetto del documento di fabbisogno (ex Dotazione Organica e Piano assunzioni) Presenza sistematica nell'atto di indizione del concorso/avviso, della correlazione con il documento di fabbisogno.	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	2	4	8
		Errata comparazione nella valutazione delle posizioni soggettive dei candidati	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici	Pubblicazione su sito internet sistematica degli atti di Nomina Commissione di concorso/avviso.	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.		Dichiarazione preventiva di assenza di conflitto di interessi dei componenti delle Commissioni di concorso/avviso su formato standardizzato.	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
		Discrezionalità nell'esercizio di attività tecnica e/o amministrativa.	Pubblicazione dei criteri di valutazione e delle prove scritte (ex art. 19 D.LGS 133/2013 e s.m.i.)	Pubblicazione dei criteri di valutazione adottati dalla commissione di concorso e delle tracce delle prove scritte.	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
		Discrezionalità nell'esercizio di attività tecnica e/o amministrativa.	Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	Conferimento incarichi in modo difforme dalla normativa e da CC.NN.LL., assenza/aggiornamento di un regolamento aziendale	Adozione/aggiornamento di un regolamento aziendale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
		Mancata verifica dei requisiti		Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	Verifica a campione dei CV e della veridicità delle dichiarazioni rese	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
		Esercizio di discrezionalità tecnica nel conferimento degli incarichi	Verifica coerenza dell'incarico con la programmazione aziendale e regionale	Verifica rispetto del Piano dei fabbisogni (ex Dotazione Organica e Piano assunzioni) e nell'atto aziendale	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
		Inosservanza del Codice di comportamento - Codice disciplinare e del piano PTPC	Presa visione del Codice comportamento, Codice Disciplinare e del PTPCT (massima diffusione)	Consegna CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CODICE DISCIPLINARE e del PTPCT al personale neoassunto. Presenza nel fascicolo del dipendente della dichiarazione di presa visione del CODICE DI COMPORTAMENTO, DEL CODICE DISCIPLINARE e del PTPCT nella instaurazione dei rapporti di lavoro e nel conferimento di incarichi.	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
2	Autorizzazione al conferimento incarichi extraistituzionali	Potenziale conflitto di interessi con le attività istituzionali dell'Ente.	Applicazione del Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali	Sistematica acquisizione preventiva della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con le attività istituzionali dell'Ente da conservare nel fascicolo del dipendente	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	4	4	16
			Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi conferiti	Comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica all'atto dell'autorizzazione all'incarico extra istituzionale	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
			Pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei dipendenti con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Istituzione di un registro informatizzato degli incarichi conferiti o autorizzati	Pubblicazione sul sito (sezione amministrazione trasparente) ed aggiornamento dell'elenco degli incarichi	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
3	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare precisi soggetti.	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Pubblicazione delle tabelle comunicate al Dipartimento della Funzione Pubblica nella sez. Amm.ne trasparente (sotto sez. Consulenti e collaboratori)	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	1	1	1
				Pubblicazione delle tabelle relative al conferimento di incarichi legali	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
				Acquisizione preventiva e sistematica di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con le attività istituzionali dell'Ente da allegare al contratto (ex art. 15 D. LGS 33/2013)	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.			
4	Elaborazione cedolini stipendiali	Inserimento pagamenti non dovuti nelle voci	Controllo cedolini Stipendiali	Attivazione controllo mensile sui caricamenti stipendiali; Verifica a campione di cedolini stipendiali da parte del Dirigente della UU.OO. AA.GG	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4

4	Elaborazione cedolini stipendiali	stipendiali causa modifiche manuali.	Controllo cedolini stipendiali	Assenza di modifiche manuali al file mensile stipendiale definitivo:Verifica a campione di cedolini stipendiali da parte del Dirigente della UU.OO. AA.GG	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	3	3	3
5	Liquidazione rimborsi spese missioni	Erogazione rimborsi non spettanti	Applicazione del Regolamento per la disciplina del mezzo proprio di trasporto	Rendicontazioni economiche sulle spese del personale. Verifica a campione delle autorizzazione alle missioni e sulle rendicontazioni economiche sulle spese (presenza di giustificativi) del personale da parte del Dirigente della UU.OO. AA	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	3	4	12
6	Monitoraggio sul cumulo delle ore (Straordinario)	Pagamenti non dovuti	Individuare situazioni anomale caratterizzate da un utilizzo eccessivo e ingiustificato rispetto agli effettivi carichi di lavoro	Monitoraggio periodico del budget annuale per U.O. del valore economico di straordinario	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	5	5	25
7	Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di vertice, dirigenziali e al personale dipendente	Errata acquisizione e modalità di verifica sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi dell'art.20 del Decreto Legislativo n.39/2013	Acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi dell'art.20 del Decreto Legislativo n.39/2013	Preventivamente al conferimento dell'incarico deve essere acquisita sistematicamente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi dell'art.20 del Decreto Legislativo n.39/2013. Tale dichiarazione dovrà essere allegata al contratto e trasmessa al RPCT per la pubblicazione sul sito internet nella sezione personale.	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	2	4	8
			Aggiornamento annuale della dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità	Il personale con incarico a qualunque titolo dirigenziale, di responsabilità amministrativa e di vertice con cadenza annuale produce la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (ex art. 20 D.LGS 39/2013).	A cura dei singoli dipendenti	Verifiche semestrali a cura di RCPT	2	4	8
8	Rotazione del personale	Fenomeni corruttivi	La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione c.d. "ordinaria" per i responsabili di servizio - titolari di incarichi di p.o. Non esistono, infatti, all'interno dell'Ente, figure professionali perfettamente fungibili.	Applicazione al principio della cd. Rotazione straordinaria, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l quater, D.lgs. n. 165/2001 e della deliberazione ANAC 215/2019, nonché dalla deliberazione Anac n. 345-2020, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.	Dirigenti degli uffici dirigenziali	Verifiche semestrali a cura di RCPT	4	3	12
9	Revolving doors o pantouflage	Situazione di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	Aggiornamento schema contratti di incarico professionale	Inserimento nei contratti delle SC, SSD, SS e incarichi professionali della clausola previste ex art. 53 del D. LGS 165/2001 e s.m.i. Legge 190/2012	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	2	1	2
10	Esercizio del potere disciplinare	Mancato svolgimento di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori	Applicazione del Regolamento	Aggiornamento a cura dell'U.O. AA.GG. E Personale del "Regolamento del codice disciplinare del comparto e della dirigenza"	Aggiornamento entro il 30 novembre 2024	Relazione a cura del Dirigente del U.O. AA.GG e Personale per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
11	Dichiarazione Pubblica di interessi	Conflitto di interessi	Aggiornamento annuale della dichirazione pubblica di interessi	Verifica delle dichiarazioni annuali	Aggiornamento entro il 15 gennaio di ogni anno	Verifica a cura di RPCT e Referenti	1	1	1
AREA SERVIZI LEGALI									
12	Affidamento servizi legali	Cristallizzazione di relazioni esclusive	Applicazione del Regolamento	Applicazione del principio di rotazione tra gli iscritti all'Albo Aziendale	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale	Tabelle relative agli elenchi degli incarichi conferiti, con indicazione dedgli estremi dell'atto di conferimento, del CV, dei compensi pattuiti, della dichiarazione di assenza di incompatibilità.	1	1	1
13	Liquidazione parcelle avvocati esterni	Mancata o viziata applicazione del tariffario forense	Utilizzo tariffario forense vigente	Applicazione del tariffario forense vigente	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale - Ufficio legale	Verifica semestrale di tutte le liquidazioni	1	1	1
		Mancato rispetto del contratto di conferimento incarico	Verifica coerenza importo fattura con il contratto	Verifica della conformità degli importi fatturati con quelli pattuiti	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale - Ufficio legale	Verifica semestrale di tutte le liquidazioni	1	1	1
14	Rimborso spese e competenze professionali procedimenti penali a carico di dipendenti in caso di assoluzione	Inosservanza delle condizioni contrattuali del CCNL allo scopo di favorire il dipendente e mancata o viziata applicazione del tariffario forense	Verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali del CCNL e utilizzo tariffario forense vigente	Verifica a campione dei provvedimenti di rimborso	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale - Ufficio legale	Report semestrale ufficio legale	1	1	1
15	Gestioni sinistri - Liquidazione sinistri	Determinazione dell'an e del quantum della pretesa risarcitoria	Istruttoria medico legale	Valutazione da parte del CAVS (Comitato Aziendale Valutazione Sinistri)	Verifiche periodiche a cura del Direttore della UOC AA.GG. E Personale - Ufficio legale	Report semestrale ufficio legale	1	1	1
AREA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA									
16	Risposta a solleciti relativi a fatturazione attiva e passiva	Inadempimento delle prescrizioni normative e PAC	Verifica delle singole istanze entro i termini legali o regolamentari	Verifica e riscontro entro 20 gg dal ricevimento di ogni singola istanza	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
17	Bilancio di esercizio anno	Inadempimento delle prescrizioni normative e PAC	Approvazione con deliberazione del Direttore Generale entro i termini previsti dalla normativa	Verifica della data di approvazione	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	4	1	4
18	Pubblicazione dei bilanci	Inadempimento delle prescrizioni normative e PAC	Pubblicazione sul sito istituzionale entro 60 gg dall'approvazione del Bilancio da parte della Giunta Regionale	Verifica della data di pubblicazione sul sito internet	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	2	1	2

19	Registrazione fatture passive	Inadempimento delle prescrizioni normative e PAC	Rilevazione in contabilità nei termini previsti	Implementazione delle azioni previste nel Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) e con l’attuazione di quanto già previsto dalla normativa sulla fatturazione elettronica e gestione dei pagamenti centralizzata. Verifica semestrale delle contestazioni dei fornitori e rapporto con numero contestazioni anno precedente.	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	2	1	2
20	Emissione mandato di pagamento	Ritardi nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	Emissione effettuata con cadenza giornaliera, in media entro 60 giorni dalla data di ricezione fattura	Misurazione dei tempi medi di pagamento	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	2	1	2
21	Monitoraggio dei debiti e dei pagamenti	Inadempimento delle prescrizioni normative e PAC	Prospetti di monitoraggio dei debiti e dei pagamenti tramite piattaforma certificazione dei crediti PCC di MEF	Monitoraggio dei debiti e dei pagamenti tramite PCC	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
22	Certificazioni dei crediti scaduti	Inadempimento delle prescrizioni normative e PAC	Istanze e funzioni della Piattaforma Certificazione Crediti	Certificazione dei crediti scaduti	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	2	1	2
23	Indice di tempestività dei pagamenti	Inadempimento delle prescrizioni normative e PAC	Pubblicazione trimestrale nella sezione “Amministrazione trasparente”	Verifica della data di pubblicazione sul sito internet	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	2	1	2
AREA U.R.P.									
24	Gestione delle segnalazioni (reclami, suggerimenti, elogi)	Segnalazioni indotte	Adozione regolamento URP	Verifica delle fonti	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	1	2	2
25	Canali di ascolto	Prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito	Cura del rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.	Istituzione di canali di comunicazione e di ascolto sia privati, come messenger, che pubblici come Facebook e Google	Responsabile URP	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	1	1	1
26	Partecipazione al procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi	Divulgazione di dati sensibili	Favorire l'esercizio dei diritti di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 anche attraverso la predisposizione di attività dirette a assicurare un'adeguata informazione del pubblico.	Ricevere le richieste di accesso quando siano ad esso direttamente presentate e di gestire quelle inviate genericamente all'amministrazione. In tali casi l' URP provvede ad individuare l'ufficio competente e a trasmettere tempestivamente la richiesta.	Responsabile URP	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	1	2	2
27	Verifica della qualità dei servizi e del gradimento degli stessi da parte degli utenti, anche tenendo conto di quanto stabilito dalle Carte dei servizi.		Questionario di gradimento on line	L'URP può svolgere tale attività, anche in collaborazione con il Settore Programmazione e Controllo, con le modalità che ritiene più adeguate prestando particolare attenzione alle segnalazioni e ai reclami ricevuti.	Responsabile URP	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	0	0	0
28	Attività di comunicazione		Adozione aggiornamento Carta dei Servizi	Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti, ai procedimenti e al funzionamento dell’amministrazione.	Responsabile URP	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	0	0	0
AREA AFFIDAMENTO DEI LAVORI SERVIZI E FORNITURE									
29	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Approvazione degli strumenti di programmazione nei termini previsti dalla norma	Formalizzazione dell’avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell’avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E APPROVVIGIONAMENTI DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Report a cura del Dirigente della U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e del Dirigente del Servizio Provveditorato ed Economato per il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno	3	2	6
30	Progettazione della gara	Nomina di responsabili unici di progetto e/o responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l’indipendenza	• Rotazione, per quanto compatibile, nella nomina del RUP e atte a rilevare l’assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. • Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione). • I criteri di aggiudicazione della gara utilizzabili sono quelli rispetto ai quali il giudizio sia, quanto più possibile, misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari. • Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. • Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l’assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. • Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni	Monitoraggio continuo dell'osservanza delle misure già adottate	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO - RCPT	Report a cura del Dirigente della U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e del Dirigente del Servizio Provveditorato ed Economato per il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno	3	3	9
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara		Formazione del personale anche sanitario in materia di contrattualistica pubblica e conseguenti responsabilità - La sottoscrizione dell'assenza di conflitto di interesse dovrà essere resa anche dai richiedenti utilizzatori dell'ambito sanitario, mediante l'implementazione e l'aggiornamento dei modelli in uso per le richieste di beni.	Ufficio Formazione -Tutte le UU.OO. dell'Istituto	Report a cura del Dirigente della U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e del Dirigente del Servizio Provveditorato ed Economato per il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno	4	3	12
		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore		•Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione, con particolare riguardo alla verifica delle modalità di compilazione delle griglie di valutazione qualora il criterio prescelto sia quello dell'OEV (verifica onere motivazionale in caso di elementi discrezionali, verifica presenza di criteri tabellari e quantitativi in numero e tipologia adeguati, qualora gli stessi, in rapporto all'oggetto dell'affidamento, consentano una scelta qualitativamente auspicabile, con discrezionalità limitata.	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Report a cura del Dirigente della U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e del Dirigente del Servizio Provveditorato ed Economato per il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno	4	2	8
		Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione		•Aggiornamento del regolamento interno per gli acquisti sottosoglia, al fine di regolamentare in maniera univoca gli affidamenti nel rispetto dei principi di rotazione degli operatori	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Modifica ed implementazione dei modelli in uso presso l'Istituto e approvazione con apposito atto entro il 15/12/2024	4	2	8
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine limitare la concorrenza			DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Report a cura del Dirigente del U.O.C. Gestione Tecnico Patrimonile e del Dirigente del Servizio Provveditorato ed Economato per il	4	1	4

		Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	economica e di trasparenza, nonché di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.	DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	RPCT sulla effettiva applicazione - 1 report finale al 15 dicembre di ogni anno	7	4	7
		Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato dell'appalto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	• Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.	Monitoraggio ed audit sulle modalità di definizione del valore stimato dell'appalto.	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Relazione sul monitoraggio annuale entro il 15/12 di ogni anno	3	1	3
		La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono favorire il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	• Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC, ove esistenti, e il rispetto della normativa anticorruzione, con particolare riguardo, anche per le gare di importo sotto soglia comunitaria, alla verifica delle modalità di compilazione delle griglie di valutazione qualora il criterio prescelto sia quello dell'OEV (verifica onere motivazionale in caso di elementi discrezionali, verifica presenza di criteri tabellari e quantitativi in numero e tipologia adeguati, qualora gli stessi, in rapporto all'oggetto dell'affidamento, consentano una scelta qualitativamente auspicabile, con discrezionalità limitata.	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Report a cura del Dirigente del U.O.C. Gestione Tecnico Patrimonile e del Dirigente del Servizio Provveditorato ed Economato per il RPCT sulla effettiva applicazione - 1 report finale al 15 dicembre di ogni anno	3	2	6
31	Selezione del contraente	I vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc..) manipolano le disposizioni che governano il processo al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara, l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	• Acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse con le imprese partecipanti alla gara e di assenza di conflitto di interessi. • Utilizzo di piattaforme telematiche per la gestione del ricevimento delle offerte e per ogni omunicazione riguardante la specifica procedura di gara. • Comunicazione delle date delle sedute pubbliche del seggio di gara e/o della commissione giudicatrice a mezzo piattaforme telematiche utilizzate per l'espletamento della procedura.	Attuazione, verifica e monitoraggio delle misure già in essere	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Report a cura del Dirigente del U.O.C. Gestione Tecnico Patrimonile e del Dirigente del Servizio Provveditorato ed Economato per il RPCT sulla effettiva applicazione - 1 report finale al 15 dicembre di ogni anno	4	2	8
32	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	• Verifica dei requisiti espletata tramite il sistema AVCPASS/FVOE disponibile presso ANAC. • Comunicazione nei termini previsti dal D. Lgs. 36/2023, art. 90, alle ditte partecipanti alla procedura di gara.	Attuazione, verifica e monitoraggio delle misure già in essere - Applicazione di una cech list di controllo	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Verifica delle cech list di controllo entro il 15/12 di ogni anno	3	1	3
33	Esecuzione del contratto (lavori)	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	• Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. • Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	• Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma. • Formalizzazione di una Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice e Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione. • Per opere di importo rilevante (sopra soglia comunitaria) pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Verifica delle cech list di controllo entro il 15/12 di ogni anno	3	2	6
34	Esecuzione del contratto (servizi e forniture)	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Formazione delle figure preposte alla Direzione dell'esecuzione del contratto anche mediante circolari esplicative da emanarsi a cura del Dirigente della U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE e del Dirigente del Servizio Provveditorato ed Economato Dichiarazione dell'assenza di conflitto di interesse da rilasciarsi a cura del Direttore dell'esecuzione del Contratto e dal Direttore/Dirigente Responsabile dell'U.O. utilizzatrice delle forniture, qualora non coincidente con il DEC	DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Report a cura del Dirigente del U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e del Dirigente del Servizio Provveditorato ed Economato per il RPCT - 1 report finale al 30 dicembre di ogni anno	3	2	6
35	Fornitura di beni e servizi - affidamenti in deroga alle procedure ordinarie - proroghe e rinnovi di	Utilizzo della procedura in deroga alle ordinarie, al di fuori dei casi previsti dalla legge	Verifica dell'applicazione della normativa vigente	Proroghe e rinnovi di contratti per le tipologie di servizi individuate dal DPCM 11/07/2018: controllo a campione delle presenza nell'atto di affidamento conclusivo del procedimento istruttorio delle motivazioni puntuali e specifiche attestante i	Verifiche periodiche a cura del DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E DIRIGENTE	Relazione a cura del Dirigente del U.O.C. per il RPCT entro il 15/12.	4	3	12

	contratti			motivi che determinano la necessità di proroghe o rinnovi.	SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO				
36	Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	Mancato rispetto delle scadenze dei tempi di pagamento	Acquisizione, preliminarmente alla liquidazione, dell'attestazione di regolare esecuzione delle forniture	Attestazione sulle fatture della regolare esecuzione della fornitura (in caso di non applicabilità del collaudo d fornitura)	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/12.	4	3	12
			Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture e monitoraggio dei tempi di pagamento	Verifica sistematica del DURC, da parte del Servizio Economico Finanziario, preliminarmente al pagamento	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente della U.O.C.Tecnico Patrimoniale e del Servizio Economato e Provveditorato per il RPCT entro il 15/12.	4	3	12
37	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Influenzare le procedure di appalto pubblico e, soprattutto, per ottenere accesso a informazioni privilegiate, requisiti di qualificazione personalizzati o specifiche tecniche, trattamenti preferenziali, nonché per influenzare direttamente la valutazione delle offerte; Conflitto di interessi, quale espressione dei collegamenti e dei rapporti fra funzionari e operatori economici Collusione tra destinatari finali e appaltatori	• Nomina RUP, in assenza di conflitto di interesse • Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale • I criteri di aggiudicazione della gara utilizzabili sono quelli rispetto ai quali il giudizio sia, quanto più possibile, misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari. • Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. • Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. • Rendicontazione nei tempi previsti ai preposti uffici regionali	Monitoraggio continuo dell'osservanza delle misure già adottate (vedi voci precedenti)	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente della U.O.C.Tecnico Patrimoniale e del Servizio Economato e Provveditorato per il RPCT entro il 15/12.	4	3	12
38	Gestione casse economali	Utilizzo non corretto del fondo spese economali Impropria verifica di corretta esecuzione del servizio di fornitura	Controlli annuali sulla gestione delle casse economali	Controllo interno a cura del Servizio Economato e Provveditorato e controlli periodici incrociati con il Servizio Economico finanziario delle quadrature di cassa economale	Verifiche periodiche a cura del Dirigente di ciascun ufficio competente	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/12.	4	3	12
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI									
39	Gestione e manutenzione dei sistemi IT	Utilizzo fraudolento dei privilegi amministrativi per alterazione dei flussi di dati e/o delle procedure software	Analisi periodica delle utenze con profilo di amministratore di sistema	Monitoraggio a cura del Responsabile della UOSD	Verifiche periodiche a cura del Dirigente della UOSD Controllo di gestione e ICT	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
40	Gestione e manutenzione della struttura ICT (Help Desk)	Ritardo od omissione fraudolenta nella procedura di risoluzione del disservizio	Analisi periodica delle prestazioni del servizio di helpdesk, presidio on site e dei tempi di risoluzione dei ticket	Monitoraggio a cura del Responsabile della UOSD	Verifiche periodiche a cura del Dirigente della UOSD Controllo di gestione e ICT	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	3	1	3
41	Gestione della sicurezza ICT	Implementazione delle misure di sicurezza in linea con le linee guida AGID/ACN	Monitoraggio periodico dell'applicazione delle misure di sicurezza da parte del fornitore che gestisce l'infrastruttura IT	Monitoraggio a cura del Responsabile della UOSD	Verifiche periodiche a cura del Dirigente della UOSD Controllo di gestione e ICT	Relazione a cura del Dirigente per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
AREA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO									
42	Gestione liste di attesa	Potenziale inappropriatezza prescrittiva	Indicazione sistematica delle classi di priorità , del quesito diagnostico e del tipo di accesso (se primo o altro accesso)	Per ciascuna struttura erogante verranno attivate ulteriori agende con classi di priorità RAO (B,D, e P) e relativa attribuzione del tempo massimo di attesa. E' stata effettuata ulteriore apertura e aggiornamento di nuove agende.	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
		Gestione non sempre ben differenziata tra agende di prima visita e quelle di controllo, e prestazioni di controllo programmato e screening.	Azione formativa già in itinere relativa alle modalità di prescrizione ed utilizzo del sistema RAO.	Tutte le prestazioni ambulatoriali saranno organizzate in agende visibili sul CUP Regionale dedicate e differenziate per il primo accesso e accesso successivo. Continuità nella procedura di organizzazione di tuute le prestazioni ambulatoriali.	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
43	Fase di esercizio dell'ALPI	Prediligere il ricorso alla libera professione con conseguenti eventuali criticità per le liste di attesa , inclusi i PDTA.	Monitoraggio dei tempi e delle liste di attesa con cadenza mensile	Verrà effettuato un monitoraggio trimestrale dell'attività libero-professionale Verranno potenziate le agende dedicate ai PDTA Sarà effettuato un regolamento per l'accesso ai ricoveri programmati	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
		Favorire il ricorso alla libera professione attraverso l'allungamento delle liste di attesa in regime istituzionale	Attivazione sistema di controllo della Direzione Sanitaria sulle chiusure programmate delle agende	Istituzione di un registro informatizzato delle chiusure delle agende CUP	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
		Attività svolta durante orario di servizio non rendicontata correttamente	Controllo a campione dell'applicazione di quanto previsto nel regolamento aziendale rispetto all'attività svolta in orario di servizio	Controlli a campione dell'attività svolta nell'orario di servizio con verifica incrociata con i dati del sistema di rilevazione presenze	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	1	2	2
		Variazioni della turnazione dei dirigenti sanitari disponibili all'attività' aggiuntiva	Verifica turnazioni mensili con report	Predisposizione per ciascuna U.O. dell'elenco di dirigenti disponibili ad effettuare attività aggiuntiva in modalità ALPI	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	1	2	2
		Informazione non corretta al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale.	Corretta informativa all'utenza	Predisposizione di locandine informative per l'utenza sulle modalità di regolamentazione dell'ALPI da affiggere in prossimità delle aree in cui si svolge l'ALPI	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4
		La violazione del limite dei volumi di attività previsti nell'autorizzazione	Misurazione volume delle attività in ALPI rispetto al volume attività SSN	Verificare a campione periodica, sul singolo medico, del volume delle attività in ALPI e del volume delle attività in SSN.	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	2	2	4

44	Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero	La comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; la segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; la richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti	Registro delle imprese onoranze funebri	Aggiornamento costante e tempestivo del registro delle imprese di onoranze funebri incaricate dagli aventi diritto al ritiro delle salme.	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	3	2	6
			Informtiva agli utenti ed alle imprese	Predisposizione di cartellonistica con norme comportamentali per le imprese del servizio di camere mortuarie	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di Presidio	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	2	1	2
45	Gestione delle misure per il contrasto ed il contenimeto della diffusione del virus SARS-CoV-2/Covid 19	Diffusione contagio intraospedaliera	Sono state realizzate Misure di contrasto con comunicazioni e disposizioni a tutto il Personale , e Regolamentazioni all'interno dell'IRCCS CROB per tutelare la salute delle persone presenti .	Sono state divulgate procedure in essere riguardanti l'attività di screening (test sierologici e processazione tamponi) su tutto il personale in maniera calendarizzata. Processazione tamponi per pazienti prima di accedere al ricovero nel reparto di riferimento. Sono state divulgate le Procedura operative per la gestione di casi sospetti di infezione da Covid-19. E' stata avviata la campagna vaccinale antinfluenzale per i dipendenti dell'ospedale sia per la prevenzione , sia per la necessità di migliorare la capacità di diagnosi differenziale nei casi sospetti Covid-19.	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di presidio	Relazione a cura della Direzione sanitaria per il RPCT entro il 15/11	2	3	6
		Non adeguata sanificazione degli ambienti	Sono state realizzate intensificazioni delle pulizie/sanificazioni	Sono state disposte misure di prevenzione straordinaria quali interventi di sanificazione in più aree del presidio, e' stata attuata la disposizione di trattare le aree a basso rischio del presidio come aree a medio rischio a far data da marzo 2020	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di presidio	Relazione a cura della Direzione sanitaria per il RPCT entro il 15/11	2	2	4
46	Processo aziendale: Gestione Rifiuti ospedalieri	Non corretto smaltimento dei rifiuti ospedalieri	E' in essere un Protocollo della Gestione dei rifiuti Sanitari, in cui sono elencate tutte le procedure per la gestione dei rifiuti sanitari, le normative di riferimento e la tipologia e classificazione dei rifiuti con i rispettivi Codici CER.	Sono state trasmesse alle varie U.O le procedure sullo smaltimento dei rifiuti, uniformate alla normativa vigente che prevede per l'emergenza Covid-19 , la sostituzione dei contenitori di plastica ROT Rigidi con Contenitori di Cartone al cui interno vi è un sacco di polietilene.	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di presidio	Relazione a cura della Direzione sanitaria per il RPCT entro il 15/11	2	2	4
		Non adeguata tracciabilità	E' in essere un Protocollo in cui sono redatte linee guida per la tracciabilità dei percorsi della gestione dei Rifiuti. Sono state trasmesse alle varie U.O. le procedure di smaltimento dei rifiuti, uniformate alla normativa vigente, e con il cessare del Covid 19, si è provveduto alla graduale sostituzione dei contenitori di cartone al cui interno vi è un sacco di polietilene, previsti dalla normativa durante l'emergenza Covid 19, con contenitori di plastica ROT rigidi a seconda delle necessità delle varie U.O.	Il Personale della Direzione Medica di Presidio , è dedicato alla compilazione del Formulario di identificazione del rifiuto , ed alla compilazione del Registro carico-scarico dei rifiuti che viene aggiornato contemporaneamente alla consegna del Formulario di identificazione del Rifiuto . E' inoltre è in corso di attivazione un database sui dati estrapolati dal Formulario di identificazione del rifiuto. Sono effettuate Verifiche random sulla determinazione del peso dei rifiuti con relativo Processo Verbale di Pesatura. E' regolarmente effettuata la Compilazione secondo la normativa vigente, del Modello Unico della Dichiarazione Ambientale (MUD).	Verifiche periodiche a cura della Direzione Medica di presidio	Relazione a cura della Direzione sanitaria per il RPCT entro il 15/11	2	2	4
AREA DELLA DIREZIONE SCIENTIFICA E SPERIMENTAZIONI CLINICHE									
47	Conduzione studi clinici	Conflitto di interessi	Comitato Etico Unico Regionale	Dichiarazione pubblica di interessi da parte del medico sperimentatore e dei componenti del team di studio: verifica dichiarazioni di interessi componenti team e sperimentatori	Verifiche periodiche a cura del Direttore Scientifico	Relazione a cura della Direzione Sanitaria per il RPCT entro il 15/11.	4	3	12
AREA FORMAZIONE, EVENTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO AI DIPARTIMENTI SANITARI									
48	Formazione del personale	Mancata predisposizione del piano di formazione	Predisposizione del piano di formazione annuale	Relazione annuale sulla formazione oltre i termini previsto	Verifica ammuale del Direttore Scientifico	Relazione annuale a cura della Direzione Scientifica per il RPCT entro il 15/11.	0	0	0
49	Gestione accreditamento formazione	Gestione non corretta degli accreditamenti dei corsi	Controlli periodici						
AREA FARMACIA									
50	Gestione scorte di magazzino	Mancata o errata rendicontazione delle scorte "Finalizzate all'acquisto".	Controlli sistematici delle scorte con corrispondenza tra giacenza informatica e quella reale	Controlli sistematici delle scorte con corrispondenza tra giacenza informatica e quella reale	Verifiche periodiche del delegato Dirigente Farmacista dal Responsabile dirigente della SSD	Allineamento dati tramite procedura informatizzata	3	5	15
		Gestione delle scorte dei beni sanitari magazzino Farmacia e contenimento sprechi per farmaci scaduti non utilizzati	Verifica sistematica della casistica degli scaduti e determinazione delle motivazioni che hanno portato alla generazione dello stesso. Attivazione delle procedure per il recupero del costo dello scaduto se previsto nel capitolato d'oneri della gara.	Verifica sistematica della casistica degli scaduti e determinazione delle motivazioni che hanno portato alla generazione dello stesso. Attivazione delle procedure per il recupero del costo dello scaduto se previsto nel capitolato d'oneri della gara.	Verifiche periodiche del delegato Dirigente Farmacista dal Responsabile dirigente della SSD	Allineamento dati tramite procedura informatizzata	2	5	10
51	Gestione sostanze stupefacenti	Sottrazione indebita delle sostanze	Messa in sicurezza delle sostanze con conservazione in cassaforte.	Messa in sicurezza delle sostanze con conservazione in cassaforte.	Verifica periodica del Responsabile dirgente della SSD	Verifica dei dati presenti nella procedura informatizzata	6	1	6
		Mancata o incorretta registrazione degli stupefacenti	Corrispondenza giacenza reale con giacenza registro carico/scarico secondo L. n. 38/2010 e DPR 309/90.	Corrispondenza giacenza reale con giacenza registro carico/scarico secondo L. n. 38/2010 e DPR 309/90.	Verifica periodica del Responsabile dirgente della SSD	Verifica dei dati presenti nella procedura informatizzata	8	1	8
52	Gestione dispositivi medici	Mancato rispetto delle procedure aziendali per l'acquisto dei dispositivi medici	Applicazione del Regolamento dei prodotti esclusivi/infungibili e utilizzo, in particolare, della modulistica dell'Istituto finalizzata all'attestazione della esclusività dei prodotti con applicazione delle motivazioni a supporto.	Applicazione del Regolamento dei prodotti esclusivi/infungibili e utilizzo, in particolare, della modulistica dell'Istituto finalizzata all'attestazione della esclusività dei prodotti con applicazione delle motivazioni a supporto.	Verifica utilizzo modelli presenti nel regolamento da parte del Dirigente Farmacista identificato per settore di competenza	—	3	5	15

AREA TRASPARENZA									
53	Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il RPCT	Rischio di corruzione	Formazione su quanto previsto dalla normativa, sui contenuti del Piano PTCT e sulle misure minime di sicurezza adottate dall'Istituto	Almeno n.1 corso di formazione Formazione per i dipendenti coinvolti nelle aree soggette a maggior rischio di corruzione e per tutti i dipendenti e collaboratori dei collaboratori: - Responsabili di UO e PO - Responsabili di prevenzione della corruzione - RUP - Dipendenti e collaboratori dell'Istituto	Verifiche periodiche a cura del RCPT	A cura RPCT	1	1	1
54	Obblighi di informazione e di trasparenza (D.lgs. n. 33/2013)	Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	Adozione dell'albero della trasparenza individuando il referente aziendale di ciascuna sezione; Aggiornamento continuo e monitoraggio della "Sezione Amministrazione trasparente" da parte dello staff del RPCT	Monitoraggio semestrale della completezza dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione. Attestazione degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV (Delibere ANAC)	Verifiche periodiche a cura del RCPT	A cura RPCT	1	1	1
55	Adempimenti relativi alla trasparenza	Inadempimento circa la pubblicazione degli obblighi in materia di trasparenza	Attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico e, qualora non adempiuto, mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Tutti i Responsabili di area, ciascuno responsabile della elaborazione, trattazione, pubblicazione ed aggiornamento costante dei dati del settore di ispettiva appartenenza così come specificato nella sezione del presente piano dedicata alla trasparenza; RPCT, per quanto di competenza; Responsabile titolare potere sostitutivo, per quanto di competenza; O.I.V./Nucleo Valutazione, per quanto di competenza	Relazione annuale a cura del RPCT entro il 15/12	2	1	2
56	Codice di comportamento	Violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione	Verifica del rispetto delle norme del codice da parte dei soggetti preposti	Verifica continua e costante in ordine alla verifica del rispetto delle norme del codice e tempestiva in ordine alle segnalazioni	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l'osservanza; Responsabili di settore, U.P.D., Nucleo valutazione per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento;	Verifiche semestrali a cura di RCPT	1	1	1
57	Accesso Civico a Dati e Documenti	Mancato rispetto della trasparenza	Applicazione del Regolamento Aziendale per la disciplina dell'istituto dell'Accesso Civico a Dati e Documenti	Verifica del rispetto delle modalità operativa definite nel regolamento aziendale	Verifiche periodiche a cura del RCPT	A cura RPCT	1	1	1
AREA DI RICICLAGGIO O FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO									
58	Ipotesi sospette di riciclaggio o finanziamento del terrorismo	Operazioni illecite in base alle caratteristiche finanziarie e all'entità	Adozione del Regolamento e nomina Gestore per le seganalzioni sospette al UIF	Segnalazioni che riguardano le ipotesi sospette di riciclaggio o finanziamenti del terrorismo. Rispetto delle linee guida ANAC per la nomina del RUP - Rotazione. Formazione personale.	Verifiche periodiche a cura dei Dirigenti di ciascun ufficio competente	Relazione a cura dei Dirigenti degli uffici competenti per il RPCT entro il 15/12.	2	2	4

NULLO	0
TRASCURABILE	DA 1 a 3
MEDIO-BASSO	DA 4 a 6
RILEVANTE	DA 8 a 12
CRITICO	DA 15 a 25

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
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, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15/02/2024 Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
			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)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT	
			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)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Presidente U.P.D. RPCT - Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					Non attinente all'IRCCS CROB
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					Non attinente all'IRCCS CROB
		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)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
		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)					Non attinente all'IRCCS CROB
		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)					Non attinente all'IRCCS CROB

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
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 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					Non attinente all'IRCCS CROB	
				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				Non attinente all'IRCCS CROB		
				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 attinente all'IRCCS CROB		
				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				Non attinente all'IRCCS CROB		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		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)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		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)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					Non attinente all'IRCCS CROB
					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					Non attinente all'IRCCS CROB
					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 attinente all'IRCCS CROB
					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					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno					Non attinente all'IRCCS CROB	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno					Non attinente all'IRCCS CROB	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (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					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).					Non attinente all'IRCCS CROB
	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)	RPCT - Referenti RPCT	PRPCT - Referenti RPCT	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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 attinente all'IRCCS CROB
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Direzione Strategica Dirigente U.O.S.D. Controllo di Gestione e ICT	Publisher Incaricato	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Direzione Strategica Dirigente U.O.S.D. Controllo di Gestione e ICT	Publisher Incaricato	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Direzione Strategica Dirigente U.O.S.D. Controllo di Gestione e ICT	Publisher Incaricato	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direttore U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e approvvigionamenti / Dirigente U.O.S.D. Controllo di Gestione e ICT	Publisher Incaricato	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
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)	Direttore U.O.C. AA.GG.e PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG.e PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG.e PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG.e PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG.e PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direttore U.O.C. AA.GG.e PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG.e PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione Strategica Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Ufficio Gestione Economica e giuridica del personale	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Strategica Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Ufficio Gestione Economica e giuridica del personale	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Strategica Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Ufficio Gestione Economica e giuridica del personale	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, 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'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					Obbligo escluso - Sentenza n. 12228/2020 TAR Lazio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico					Obbligo escluso - Sentenza n. 12228/2020 TAR Lazio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					Obbligo escluso - Sentenza n. 12228/2020 TAR Lazio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Ufficio Gestione Economica e giuridica del personale	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	MEntro 15 giorni dalla comunicazione	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	Direzione Strategica - Solo per i dirigenti di vertice
	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 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE RPCT - Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE RPCT - Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	U.O.S.D. Controllo di Gestione e ICT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	U.O.S.D. Controllo di Gestione e ICT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S.D. Controllo di Gestione e ICT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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 stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
				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)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016					
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 attinente all'IRCCS CROB
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
				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 attinente all'IRCCS CROB	
				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 attinente all'IRCCS CROB	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
				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 attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
	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 attinente all'IRCCS CROB	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
				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 attinente all'IRCCS CROB	
				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 attinente all'IRCCS CROB	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB	
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
				Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuno degli enti:						Non attinente all'IRCCS CROB
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
				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 attinente all'IRCCS CROB
				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 attinente all'IRCCS CROB
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
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 attinente all'IRCCS CROB
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna tipologia di procedimento:						
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competnza della propria area	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competnza della propria area	Publisher Incaricato			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competnza della propria area	Publisher Incaricato			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competnza della propria area	Publisher Incaricato			
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competnza della propria area	Publisher Incaricato			
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competnza della propria area	Publisher Incaricato			
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competnza della propria area	Publisher Incaricato			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in rete)	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)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competenza della propria area	Publisher incaricato			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competenza della propria area	Publisher incaricato			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competenza della propria area	Publisher incaricato			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competenza della propria area	Publisher incaricato			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competenza della propria area	Publisher incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di procedimento, ognuno per i procedimnti di competenza della propria area	Publisher incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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					
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e approvvigionamenti / Servizio informativo	Publisher incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e approvvigionamenti / Dirigente Servizio Provveditorato ed Economato	Publisher incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore U.O.C. AA.GG. E PERSONALE Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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					
Controlli sulle		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					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
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	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Servizio Provveditorato ed Economato Altre U.O. ineteressate ai procedimenti	Publisher Incaricato	30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio entro il 15 febbraio di oni anno Responsabile: RPCT Referenti RPCT	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo					
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
				Per ciascuna procedura:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Resposnabile: RPCT - Referenti RPCT	
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del							

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Servizio Provveditorato ed Economato Altre U.O. ininteressate ai procedimenti	Publisher Incaricato	Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo			Tempestivo dalla ricezione della comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
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)	DIREZIONE STRATEGICA Varie UU.OO. Competenti per materia	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	DIREZIONE STRATEGICA Varie UU.OO. Competenti per materia	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
				Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE STRATEGICA Varie UU.OO. Competenti per materia	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
		6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)						
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV Struttura di supporto	Publisher Incaricato	Tempestivo dalla trasmissione dell'attestazione da parte dell'OIV	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			Tempestivo dalla comunicazione dell'OIV		
				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			Tempestivo dalla comunicazione della Relazione		
				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 15 giorni dalla comunicazione		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Collegio Sindacale a cura della segreteria	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
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)	Direzione Sanitaria	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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	U.O.C. AA. GG. E PERSONALE Affari Legali	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo					
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo					
	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)	Servizio Economico Finanziario	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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)	Direzione Sanitaria	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	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	Direzione Sanitaria	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Economico Finanziario	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)					
	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)					
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, 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)					
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT -	
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Approvvigionamenti			Referenti RPCT	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
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 attinente all'IRCCS CROB
			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 attinente all'IRCCS CROB
			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 attinente all'IRCCS CROB
			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 attinente all'IRCCS CROB
			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 attinente all'IRCCS CROB
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
			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 attinente all'IRCCS CROB
			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 attinente all'IRCCS CROB
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)					Non attinente all'IRCCS CROB
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Strategica	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale			Eentro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio al 15 febbraio di ogni anno	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'IRCCS CROB - All. 2 alla sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT Referenti RPCT	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
			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 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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)			Entro il 15 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
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, nonchè 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	UU.OO. E Uffici, ognuno per la propria competenza	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo					
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale					
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UU.OO. E Uffici, ognuno per la propria competenza	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	
		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					
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)					
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		UU.OO. E Uffici, ognuno per la propria competenza	Publisher Incaricato	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: RPCT - Referenti RPCT	

IRCCS CROB - PTPCT 2025 - 2027

All. n° 3 alla sezione del PIAO Rischi Corruttivi e
Trasparenza
Check-list per gli appalti

Redatte sulla base dell'All. 8 al PNA 2022, aggiornate al nuovo contesto normativo, con particolare riferimento alle procedure di non evidenza pubblica di norma utilizzate dall'IRCCS CROB

CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO				
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto¹ (Importo Euro)				
a)	Base d'asta	€ _____	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI · Lavori: € 5.382.000 (fino a nuovo provvedimento della Commissione Europea) · forniture/servizi/conc. progett.ne amm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino a nuovo provvedimento della Commissione Europea) · servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000.		
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____			
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 14, co. 4, del D.lgs 36/2023)	€ _____			
A.4	Tipo affidamento	☐ Lavori e opere	☐ Altri Servizi e Forniture		
		☐ Servizi di ingegneria e architettura	☐ Appalto integrato		
		☐ Misto	☐ Concessioni		
		☐ Altro. Specificare di seguito: _____			
A.5	<i>Indicare CUP, laddove applicabile</i>				
A.6	Indicare CIG				
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile				
B.	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE				
B.1	ASPETTI GENERALI			SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?			☐	☐
a)	Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)			☐	

b)	Capitolato d'oneri	☐
c)	Richiesta di offerta/preventivo	☐
d)	Schema di contratto	☐
Altro:		
e)	Schema di domanda di partecipazione (se presente)	☐
f)	Modello offerta economica (se presente)	☐
g)	Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)	☐
h)	Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti	☐
i)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)	☐
l)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	☐
m)	Eventuale ulteriore documentazione:	
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:	
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO	
B.2.1	D.lgs. 36/2023	
a)	lavori, di importo inferiore € 150.000, anche senza consultazione di più operatori economici. (art. 50, co. 1, lett. a)	☐
b)	Servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a € 140.000, anche senza consultazione di più operatori economici. (art. 50, co. 1, lett. b)	☐
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRENSIVO DEI RELATIVI ALLEGATI	
B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati	
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 17, co. 1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	☐
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 17 co. 1, D.lgs. 36/2023)	☐
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 17, co.1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	☐
d)	Importo stimato affidamento (art. 17, c. 1 e c.2, D.lgs. 36/2023)	☐
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (art. 17, c. 2, D.lgs. 36/2023)	☐
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:	
g)	Possesso dei requisiti di carattere generale	☐
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali	☐
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati	

a)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (dall'art. 1 all'art. 12, D.lgs. 36/2023)		☐	
b)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (art. 49, D.lgs. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga		☐	
c)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)		☐	
d)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere	☐	
e)	LAV	Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara)	☐	
f)	SERV	Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 140.000 euro?	☐	
g)	Quadro tecnico economico aggiornato		☐	
B.4	REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO		SI	NO
B.4.1	LAV	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 113)?	☐	☐
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		☐	☐
B.4.3	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B.5	LEGALITA'		SI	NO
B.5.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?		☐	☐
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, D.lgs. 165/2001)? [contratto]		☐	☐
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (L. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]		☐	☐
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI		SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 25, D.lgs. 36/2023) (in caso affermativo specificare) [determina]		☐	☐
B.6.2	Presenza garanzia provvisoria (art. 106, D.lgs. 36/2023)		☐	☐
B.6.3	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]	Giorni Mesi	...	...
B.6.4	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 58, D.lgs. 36/2023? [determina]		☐	☐
B.6.5	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 14, D.lgs. 36/2023)?		☐	☐
B.6.6	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, D.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto]		☐	☐
B.6.7	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		☐	☐
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			

a)				
B.6.9	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 119, D.lgs. 36/2023)? [disciplinare/contratto]		☐	☐
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 119, co. 1, D.lgs. 36/2023)		☐	☐
B.6.10	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 104 del D.lgs. 36/2023) sono conformi alla normativa vigente? [invito/determina]		☐	☐
a)	E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti artt. 94, 95, 96 e 98 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		☐	☐
B.6.11	E previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito]		☐	☐
B.6.12	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57, c. 2, D.lgs. 36/2023)? [determina/contratto]		☐	☐
B.6.13	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2023. (art. 60, D.lgs. 36/2023) [contratto/capitolato]		☐	☐
B.6.14	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	☐	☐
B.6.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi?		☐	☐
C.	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Progetto: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. procedimenti fasi, etc...., resp. proc.to di contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			

C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?		SI ☐	NO ☐
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?		☐	☐
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?		☐	☐
C.4	LAV	Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara?	SI ☐	NO ☐
			N.B.: Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 16 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 42 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 2).	
C.5	Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?		SI ☐	NO ☐
C.5.1	In caso affermativo specificare di seguito:			
D	AGGIUDICAZIONE			
D.1	RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE			
a)	Ribasso percentuale Offerto	... %	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI Lavori: € 5.382.000 (fino a nuovo provvedimento della Commissione Europea) forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino a nuovo provvedimento della Commissione Europea) servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000.	
b)	Valore dell'aggiudicazione	 €		
D.2	RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (All. 1.3 D.lgs. 36/2023)		☐	NO ☐

D.3	PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 49, del D.lgs. 36/2023)		SI ☐	NO ☐
D.3.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione?		☐	☐
D.4	REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE		SI	NO
D.4.1	Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?			
a)	LAV	SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010	☐	☐
b)	LAV	Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010)	☐	☐
c)	Ulteriori osservazioni:			

E.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE
	Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti procedimenti: - Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione relative al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'allegato 9) del PNA 2022. - Assolvimento per il contratto di che trattasi, delle Comunicazioni obbligatorie ad ANAC.

PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

Oggetto dell'appalto:							
A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO							
A.1	Soggetto Attuatore						
A.2	Stazione Appaltante						
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto (Importo Euro)						
	Base d'asta	€ _____	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI Lavori: € 5.382.000 (fino a nuovo provvedimento della Commissione Europea) forniture/servizi/conc.progett.neam m.ni sub-centrali: € 215.000 (fino a nuovo provvedimento della Commissione Europea) servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000.				
	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____					
	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 14, del D.lgs. 36/2023)	€ _____					
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?		<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
SI	NO						
☐	☐						
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile						
A.6	Indicare CIG						
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile						
A.8	Tipo affidamento	☐ Servizi e Forniture	☐ Accordo Quadro				
		☐ Servizi di ingegneria e architettura	☐ Concorso di idee/progettazione				
		☐ Altro (specificare):					
A.9	Procedura di scelta del contraente	☐ Procedura Negoziata	Art. 50 del D.lgs. 36/2023: - servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro: è possibile affidamento diretto - servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14: procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori				
		☐ Altro (specificare)					

A.10	Criterio di aggiudicazione	☐	OEKV – Offerta economicamente più vantaggiosa
		☐	Minor prezzo
B	ESAME DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI		SI NO

B.1.1	Completezza della documentazione?	☐	☐
a)	Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 17, D.lgs. 36/2023)	☐	
b)	Capitolato d'oneri	☐	
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse	☐	
d)	Schemi di contratto	☐	
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara	☐	
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	☐	
g)	Modello di dichiarazione criteri tabellari	☐	
h)	Domanda di partecipazione	☐	
i)	Modello offerta economica	☐	
j)	Dichiarazioni integrative	☐	
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	☐	
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1			
a)	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando nei casi previsti dall'art. 76 del D.lgs. 36/2023:	☐	
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, D.L. 32/2019)	☐	
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale (bando tipo ANAC e comma 12, art. 107 del D.lgs. 36/2023)	☐	
b)	Consegna via d'urgenza (Art. 17, comma 8 e comma 9 del D.lgs 36/2023)	☐	

c)	Altro (specificare):	☐
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI	
B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente (art. 17, d.lgs. 36/2023)	
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 17, co. 1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	☐
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 17 co. 1, D.lgs. 36/2023)	☐
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 17, co.1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	☐
d)	Importo stimato affidamento (art. 17, c. 1 e c.2, D.lgs. 36/2023)	☐
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (art. 17, c. 2, D.lgs. 36/2023)	☐
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati	
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo. ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata?	☐
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA, indagine di mercato)	☐

d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo. ee.:		
h)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (dall'art. 1 all'art. 12, D.lgs. 36/2023)		☐
i)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 del D.lgs. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?		☐
i-bis)	Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:		
j)	Quadro tecnico economico aggiornato		☐
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA		SI NO
B.4.1	Requisiti generali di cui agli artt. 94, 95, 96 e 98		☐ ☐
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		☐ ☐
B.4.5	SIA	Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 100, co. 1, lett. b) -D.lgs 36/2023	☐ ☐
B.4.6	SIA	Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 100, co. 1, lett. c) -D.lgs 36/2023	☐ ☐
B.4.7	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)		SI NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo art. 108, comma 4, del D.lgs. 36/2023?		☐ ☐
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?		☐ ☐
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?		☐ ☐
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione?		☐ ☐
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico, è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?		☐ ☐
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?		☐ ☐
B.6	LEGALITA'		SI NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?		☐ ☐
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		

B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?	☐	☐
-------	--	--------------------------	--------------------------

	[disciplinare/contratto]		
B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa [disciplinare/invito]	☐	☐
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)?	☐	☐
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma Triennale di forniture e servizi (> 140.000 euro) del soggetto attuatore?	☐	☐
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 106 del D. lgs. 36/2023) [disciplinare]	☐	☐
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?	☐	☐
B.7.6	Tempo di esecuzione dei Servizi	Giorni	
		Mesi	
B.7.7	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. 36/2023? [determina/disciplinare]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	☐	☐
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		

B.7.9	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 14 del D.lgs. 36/2023)?	☐	☐
B.7.12	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 119 del D.lgs. 36/2023)? [disciplinare/contratto]	☐	☐
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? ((art. 119, co. 1, D.lgs. 36/2023))	☐	☐
B.7.13	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 104 del D. lgs. 36/2023) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 94,95,96, e 98 del D.lgs. 36/2023 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	☐	☐
B.7.14	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	☐	☐

B.7.15	Esclusione automatica (art. 54 del D.lgs. 36/2023)? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.16	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57 del D.lgs. 36/2023) [determina/contratto]	☐	☐
B.7.18	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023? [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7.21	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte? [lettera d'invito/disciplinare]	☐	☐

B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	☐	☐
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	☐	☐
C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA		
C.1	Responsabile Unico del Progetto (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di fasi, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI ☐	NO ☐
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	☐	☐
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	☐	☐
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI ☐	NO ☐
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE		
	Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti procedimenti: - Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione relative al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'allegato 9) del PNA 2022. - Assolvimento per il contratto di che trattasi, delle Comunicazioni obbligatorie ad ANAC.		

CHECK-LIST LEX SPECIALIS

PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO						
A.1	Soggetto Attuatore						
A.2	Stazione Appaltante						
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto (Importo Euro)						
a)	Base d'asta	€ _____	SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI Lavori: € 5.382.000 SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA lavori e concessioni: € 5.382.000				
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____					
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, ecc. (art. 14, co. 4, del D.lgs. 36/2023)	€ _____					
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">SI</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
SI	NO						
☐	☐						
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile						
A.6	Indicare CIG						
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile						
A.8	Tipo affidamento	☐ Lavori e opere ☐ Altro (specificare): _____					
A.9	Procedura di scelta del contraente	☐ Procedura Negoziata ☐ Altro (specificare): _____	Art. 50 D.lgs. 36/2023: - Lavori di importo inferiore a 150.000 €: affidamento diretto - Lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro: procedura negoziata senza bando - lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all' articolo 14 : procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici,				
A.10	Criterio di aggiudicazione	☐ OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa ☐ Minor prezzo					

B	ESAME DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione o atto equivalente comprensivo di eventuali allegati?	☐	☐
a)	Determina a contrarre o atto equivalente (art. 17, D.lgs. 36/2023))	☐	
b)	Capitolato	☐	
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse	☐	
d)	Schemi di contratto	☐	
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara	☐	
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	☐	
g)	Dichiarazione criteri tabellari	☐	
h)	Domanda di partecipazione	☐	
i)	Modello offerta economica	☐	
j)	Dichiarazioni integrative	☐	
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	☐	
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione connessa all'esperimento del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1	D.lgs. n. 36/2023		
a)	affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante (art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs 36/2023)	☐	
b)	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro(art. 50, comma 1, lett.c) del D. Lgs 36/2023);	☐	
B.2.2	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14(art. 50, comma 1, lett.d) del D. Lgs 36/2023);	☐	
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)	☐	
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹		
a)	inversione procedimentale (bando tipo ANAC e comma 12, art. 107 del D.lgs. 36/2023)	☐	
b)	Consegna via d'urgenza (Art. 17, comma 8 e comma 9 del D.lgs 36/2023)	☐	

c)	Altro (specificare):	☐
B.3 CONTENUTI DELLA DETERMINA		
B.3. Elementi essenziali della determina o atto equivalente (art. 17, d.lgs. 36/2023)		
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 17, co. 1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	☐
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 17 co. 1, D.lgs. 36/2023)	☐
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	☐
d)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare ((art. 17, co.1 e co. 2, D.lgs. 36/2023)	☐
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici	☐
f)	Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 17, c. 1 e c.2, D.lgs. 36/2023)	☐
g)	Criteri di aggiudicazione	☐
B.3. Ulteriori elementi presenti nella determina determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati"?		
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo. ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata?	☐
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Elenchi PA, indagine di mercato, ecc.)	☐
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo. ee.:	
e)	Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara)?	☐
f)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice? (dall'art. 1 all'art. 12, D.lgs. 36/2023)	☐
g)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 del D.lgs. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	☐
g-bis)	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

h)	Quadro tecnico economico aggiornato	☐
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA	SI NO
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 94,95,96,98 del d.lgs. n. 36/2023	☐ ☐
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	☐ ☐
B.4.3	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, etc..)?	☐ ☐
B.4.4	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:	
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)	SI NO

B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo art. 108, comma 4, del D.lgs. 36/2023 per affidamenti con O.E.P.V.?	☐	☐
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?	☐	☐
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es.punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	☐	☐
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento)per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ⁹ ?	☐	☐
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico, è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?	☐	☐
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?	☐	☐
B.6	LEGALITA'	SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	☐	☐
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001)? [disciplinare/contratto]	☐	☐

B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa? [disciplinare/invito]	☐	☐
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)?	☐	☐
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubblici relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere (> 150.000 euro)?	☐	☐
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria? (provvisoria (art. 106 del D. lgs. 36/2023) [disciplinare/invito]	☐	☐
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:	☐	☐
B.7.6	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.7	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [bando/disciplinare/contratto]	Giorni Mesi	
B.7.8	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. 36/2023? [determina/disciplinare]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	☐	☐
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
B.7.9	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 14, comma 6, del D.lgs. 36/2023)?	☐	☐

B.7.10	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art art. 119 del D.lgs. 36/2023)? [disciplinare/contratto]	☐	☐
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 119, co. 1 del D.lgs. n. 36/2023)	☐	☐
b)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 119, co. 2, D.lgs. n. 36/2023)	☐	☐
B.7.11	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 104 del D. lgs. 36/2023) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti di cui agli art. 94,95,96 e 98 del D.lgs. 36/2023, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	☐	☐
b)	È prevista la responsabilità in solido del concorrente e dell'impresa ausiliaria ex art. 119 co. 7 del D.lgs. 36/2023?	☐	☐
B.7.12	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art.125, comma 1, D. lgs. 36/2023)? [disciplinare/contratto]	☐	☐
B.7.13	Esclusione automatica (art. 94 D.lgs. n. 36/2023)? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.14	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023) [determina/contratto]	☐	☐
B.7.16	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 36/2023? [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7.17	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	☐	☐
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:		
B.7.18	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo.aa. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?[disciplinare]	☐	☐

B.7.19	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte) [lettera d'invito/disciplinare]		☐	☐
B.7.20	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]		☐	☐
B.7.21	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]		☐	☐
C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: Responsabili di procedimento di fase, supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri (es, D.L. se noto al momento dell'indizione della procedura):			
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI ☐	NO ☐	
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	☐	☐	
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	☐	☐	
C.4	Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara?	SI ☐	NO ☐	
	N.B.: Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. 7).			
C.5	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI ☐	NO ☐	
	In caso affermativo specificare di seguito:			
D	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE			
	Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti procedimenti: - Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione relative al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'allegato 9) del PNA 2022. - Assolvimento per il contratto di che trattasi, delle Comunicazioni obbligatorie ad ANAC.			

CHECK-LIST *LEX SPECIALIS* PROCEDURE DEROGATORIE

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA								
A.1	Soggetto Attuatore							
A.2	Stazione Appaltante							
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)						
a)	Base d'asta	€ _____	SOGGIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI · Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000). SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA · lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)					
b)	Valore stimato affidamento	€ _____						
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
SI	NO							
☐	☐							
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile							
A.6	Indicare CIG							
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile							
A.8	Tipo affidamento	☐	Lavori e opere	☐	Altri Servizi e Forniture			
		☐	Servizi di ingegneria e architettura	☐	Appalto integrato			
		☐	Misto	☐	Concessioni			
		☐	Altro, specificare di seguito:					
A.9	Procedura di scelta del contraente	Descrivere la procedura:						
A.10	Criterio di aggiudicazione	☐	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa					
		☐	Minor prezzo					
B ESAME DOCUMENTAZIONE								
B.1	ASPETTI GENERALI			SI	NO			
B.1.1	Completezza della documentazione?			☐	☐			
a)	Determina a contrarre o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati			☐				
b)	Capitolato d'oneri			☐				
c)	Schemi di contratto			☐				
d)	Lettera di invito o disciplinare di gara			☐				

Altro:						
e)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	☐				
f)	Dichiarazione criteri tabellari	☐				
g)	Domanda di partecipazione	☐				
h)	Modello offerta economica	☐				
i)	Dichiarazioni integrative Ne	☐				
j)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	☐				
k)	Elencare eventuale ulteriore documentazione:					
	Es., eventuale documentazione in relazione all'esperimento del soccorso istruttorio					
B.1.2 Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:						
B.2 DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO						
B.2.1 Specificare di seguito le fonti normative:						
Art. 140 – D.lgs. 36/2023 - Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile) Le procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile. Art. 225, comma 8 del D.lgs. n. 36/2023, prevede che “in relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, anche dopo il 1° luglio 2023”, si applicano: ✓ le disposizioni di cui al D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108/2021. ✓ le disposizioni di cui al D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 41/2023. ✓ le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018.						
B.3 SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI						
B.3.1 Descrivere dettagliatamente di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli operatori economici:						
a)	Sono presenti riferimenti al rispetto dei principi generali della Direttiva 2014/24/UE (art. 18) e del D. lgs 36/2023 o comunque si ricava dagli atti dell'aprocedura che gli stessi sono ragionevolmente soddisfatti?	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
SI	NO					
☐	☐					
a.1)	E' assicurato il rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione? (art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	☐		
☐	☐					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di parità di trattamento non discriminazione:					
a.2)	E' assicurato il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità? (da artt. 48 a 55 della Direttiva 2014/24/UE)	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	☐		
☐	☐					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità:					
a.3)	E' assicurato il rispetto del principio di proporzionalità? (art. 18- Direttiva 2014/24/UE)	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	☐		
☐	☐					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di proporzionalità:					
a.4)	E' assicurato il rispetto del principio di concorrenza? (art. 18- Direttiva 2014/24/UE)	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	☐		
☐	☐					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di concorrenza:					

a.5)	Sono presenti riferimenti al rispetto del criterio di rotazione, qualora applicabile?	☐	☐
	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:		

a.7)	Indicare di seguito eventuali criticità in relazione al rispetto dei principi di cui ai punti precedenti		
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA	SI	NO
B.4.1	Requisiti generali (art. 57 della Direttiva 2014/24/UE)	☐	☐
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	☐	☐
B.4.3	Assenza delle condizioni ostative antimafia ex D.lgs. n. 36/2023, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019		
B.4.4	Ulteriori requisiti richiesti (es. iscrizione <i>White List</i> provinciali ex art. 1, co. 52, e ss. l. n. 190/2012)?	☐	☐
B.4.5	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)	SI	NO
B.5.1	I criteri relativi punteggi e la loro ripartizione rispettano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 della Direttiva 2014/24/UE?	☐	☐
B.5.2	Si rilevano possibili problematiche in ordine alla definizione dei criteri/sub-criteri e dei pesi/sub-pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	☐	☐
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:		
B.6	LEGALITÀ	SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti finalizzati a prevenire i tentativi di infiltrazione e condizionamento dell'appalto, anche in attuazione	☐	☐
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. n.165/2001, considerando 16 e art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)? [disciplinare/contratto]	☐	☐
B.6.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO

B.7.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata (ex. considerando 52 della Direttiva nonché misura per attuazione principi generali) [determina/disciplinare]	☐	☐
a)	In caso di risposta affermativa, specificare:		
B.7.2	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? (art. 47 della Direttiva 2014/24/UE)	☐	☐
B.7.3	È previsto il versamento obbligatorio del contributo gara in favore dell'Anac? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.4	Durata e tempo di esecuzione dell'appalto [bando/disciplinare/contratto]	Giorni Mesi	
B.7.5	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 46 della Direttiva 2014/24/UE? [determina/disciplinare]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione?	☐	☐
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
B.7.6	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (artt. 4 e 5 della Direttiva europea 2014/24/UE).	☐	☐
B.7.7	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alle condizioni e limiti posti dal vigente art. 119, D.lgs. n. 36/2023? [disciplinare/contratto]	☐	☐
B.7.8	Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente (art. 63 Direttiva europea 2014/24/UE)? [disciplinare/invito]	☐	☐
B.7.9	Le disposizioni riguardanti le offerte anormalmente basse rispettano le disposizioni ex art. 69 della Direttiva europea 2014/24/UE? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.10	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 36/2023 e 4, co. 3, D.l. n.32/2019) [determina/contratto] ²	☐	☐
B.7.11	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023: [contratto/capitolato]	☐	☐

C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di fase, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? art. 24 Direttiva europea 2014/24/UE, art. 42 Direttiva europea 2014/25/UE e art. 16 d.lgs. n. 23/2023)	SI ☐	NO ☐
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	☐	☐
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	☐	☐
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? In caso affermativo specificare di seguito:	SI ☐	NO ☐
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:		
D OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE			
	Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti procedimenti: - Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione relative al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'allegato 9) del PNA 2022. - Assolvimento per il contratto di che trattasi, delle Comunicazioni obbligatorie ad ANAC.		

CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI

EX ART. 120, D.LGS. n. 36/2023

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO				
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto	(Importo Euro)			
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA)	_____ €	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI · Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); · forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) · forniture/servizi/conc.progett.ne am.muni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) · servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA · lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) · forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)		
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma)	_____ €			
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma)	_____ %			
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?				
		☐	☐	SI	NO
A.5	Tipo affidamento	☐	Lavori e opere	☐	Accordo Quadro
		☐	Servizi	☐	Concessione
		☐	Servizi di ingegneria e architettura	☐	Concorso di idee/progettazione
		☐	Appalto integrato		Altro (specificare): _____
		☐	Misto		
A.6	Procedura di scelta del contraente	☐	Procedura Aperta		
		☐	Procedura Negoziata		
		☐	Affidamento diretto		
		Altro (specificare): _____			
A.4	Criterio di aggiudicazione	☐	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa		
		☐	Minor prezzo		
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile				
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile				

B.	ESAME DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	☐	☐
a)	Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore	☐	
b)	Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti	☐	
c)	Relazione del DL alle modifiche/varianti	☐	
d)	Schema atto di sottomissione	☐	
	Altro:		
f)	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti	☐	
g)	Schema di Contratto aggiuntivo	☐	
h)	Nuovo quadro economico		
i)	Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica):		
	Eventuale altra documentazione:		
j)	Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 36/2023		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI		
B.2.1	Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e 149 del Codice:		
a)	Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziale con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [D.lgs. 36/2023 - art. 120, co. 1, lett. a)]	☐	
a-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
b)	Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e rese necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi [[D.lgs. 36/2023 - art. 120, co. 1, lett. b)]	☐	
b-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
c)	Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, rese necessarie a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili cosiddette [[D.lgs. 36/2023 - art. 120 co. 1, lett. c)]	☐	
c-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
d)	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [D.lgs. 36/2023 - art. 120 co. 1, lett. d)]	☐	
d-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		

e)	Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [D.lgs. 36/2023 - art. 120, co. 3 e co.5] N.B.: 1) ai sensi del co. 6, la modifica è considerata sostanziale quando altera considerevolmente la struttura del contratto o dell'accordo quadro e l'operazione economica sottesa. In ogni caso, fatti salvi i commi 1 e 3, una modifica è considerata sostanziale se si verificano una o più delle seguenti condizioni: a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o di accettare un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione; b) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; d) un nuovo contraente sostituisce quello cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti dal comma 1, lettera d). 2) ai sensi del co. 7. non sono considerate sostanziali, fermi restando i limiti derivanti dalle somme a disposizione del quadro economico e dalle previsioni di cui alle lettere a) b) e c) del comma 6, le modifiche al progetto proposte dalla stazione appaltante ovvero dall'appaltatore con le quali, nel rispetto della funzionalità dell'opera: a) si assicurino risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni; b) si realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'opera.	☐	
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 14 del D. lgs. 36/2023) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto (art. 120,co.3, D.lgs. 36/2023)	☐	
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 120, co. 9, D.lgs. 36/2023]	☐	
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
B.3	ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE		
B.3.1	Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (Art. 5 - ALLEGATO II.14 – D.lgs. 26/2023)?	☐	☐
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
B.3.2	Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?	☐	☐
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
B.3.3	La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?	☐	☐

B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?	☐	☐
a)	Specificare di seguito:		
a)	Eventuali note:		
B.3.9	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 120, co. 10 – D.lgs 36/2023]?	☐	☐
a)	Eventuali note:		
C.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE		
	Art. 5 - ALLEGATO II.14 – D.lgs. 26/2023 Co.11 La stazione appaltante comunica all'ANAC le modificazioni al contratto di cui all'articolo 120, commi 1, lettera b), e 3, del codice, entro trenta giorni dal loro perfezionamento. L'Autorità pubblica sulla sezione del sito Amministrazione trasparente l'elenco delle modificazioni contrattuali comunicate, indicando l'opera, l'amministrazione o l'ente aggiudicatore, l'aggiudicatario, il progettista, il valore della modifica. Co. 12 Per i contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea, le varianti in corso d'opera di importo eccedente il 10 per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture prioritarie, sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e a una apposita relazione del RUP, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante. Art. 120, comma 14, D.lgs 36/2023: Un avviso della intervenuta modifica del contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), del medesimo articolo, è pubblicato a cura della stazione appaltante nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. L'avviso contiene le informazioni di cui all'allegato II.16, ed è pubblicato conformemente all'articolo 84.		

All. n. 4 alla sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027

CRONOPROGRAMMA INTERVENTI REALIZZATI E DA REALIZZARE																																							
N°	Misure / Attività	Soggetto/Ufficio responsabile	2024												2025												2026												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	RPCT																																					
2	Attività di monitoraggio Dichiarazione pubblica di interessi	RPCT Referenti RPCT																																					
3	Formazione specifica per il personale impiegato nelle aree a maggior rischio corruzione entro il 31/12	Soggetti esterni																																					
4	Formazione generale in materia di anticorruzione entro il 31/12	Soggetti esterni																																					
5	Verifica a campione dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, cc. 1 e 2 del D.lgs. n. 39/2013	RPCT Referenti RPCT																																					
6	Relazione annuale RPCT	RPCT																																					
7	Eventuale aggiornamento dei criteri di valutazione del grado di rischio e della rilevazione delle attività soggette a più elevato rischio di corruzione di cui al presente piano	RPCT / Referenti RPCT																																					
8	Redazione Regolamento per il contrasto ai fenomeni del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	RPCT																																					
9	Monitoraggio annuale da parte dei Responsabili di UO e dei Referenti di RCPT circa l'efficacia delle misure anticorruzione	Responsabili UU.OO: e Referenti RPCT																																					
10	Attestazione OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT – Componenti OIV																																					
11	Aggiornamento del registro dei rischi	RPCT																																					
12	Aggiornamento Sezione amministrazione trasparente (In base alle tempistiche previste dal D.lgs. N. 33/2013)	RPCT – Referenti RPCT _ Responsabili degli uffici detentori dei dati da pubblicare																																					

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	93002460769
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	IRCCS CROB - Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - Centro di Riferimento Oncologico Basilicata
Nome RPCT	Nicola
Cognome RPCT	Piccardo
Qualifica RPCT	Collaboratore professionale amministrativo cat "D" con abilitazione all'esercizio della libera professione di avvocato
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Ufficio Affari Legali
Data inizio incarico di RPCT	06/08/2023
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	Direttore Generale pro tempore
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Considerato che il PTPCT - Sezione Anticorruzione e Trasparenza, costituisce parte integrante del PIAO, si rappresenta che per il Triennio 2024-2026, il PIAO dell'IRCCS CROB è stato approvato oltre il termine del 31/01/2024, e precisamente l'8 agosto 2024 con deliberazione del DG n. 458, a causa della mancata redazione del documento di programmazione del bilancio preventivo 2024, per indisponibilità delle informazioni relative al riparto provvisorio "FSR 2024" del competente Ente regionale, non disponibile da parte di questo Istituto alla data ultima di pubblicazione del PIAO fissata al 31/01/2024. Il RPCT, al fine di rispettare il termine di approvazione dell'aggiornameto del PTPCT 2024-2026 e relativa pubblicazione al 31/01/2024, previa regolare procedura di aggiornamento del PTPCT, acquisito il parere favorevole dell'OIV, ha sottoposto il Piano all'attenzione della Direzione Generale, che ha approvato il PTPCT 2024-2026 e relativi allegati con deliberazione n. 57 del 30/01/2024. L'attuazione del Piano è risultata abbastanza efficace. Si segnala, in particolare che si è proceduto ad aggiornare il Codice di comportamento per il personale che opera presso l'IRCCS CROB Secondo le "Linee guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN" - Linee guida ANAC - Delibera n. 177/2020 e secondo le disposizioni del DPR n. 62/2013 "Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici modificato dal DPR n. 81/2023". E' stato approvato il REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO ed è stato nominato il gestore per valutare le segnalazioni di operazioni sospette e, eventualmente, effettuare le segnalazioni sospette da comunicare, eventualmente all'UIF.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	L'attività di impulso e coordinamento del RPCT si è svolta attraverso continue sollecitazioni e richiami al fine di applicare le misure da parte delle singole UU.OO. Sono state inoltrate varie note protocollate ai singoli dirigenti responsabili delle UU.OO. al fine di monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione di cui ai processi riportati nell'allegato 1 del PTPCT.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il lavoro svolto dal nuovo RPCT anche nel corso dell'anno 2024, come per l'anno 2023, è stato incentrato sul monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione e sulla valutazione della loro efficacia rispetto all'organizzazione ed ai processi interni dell'Istituto, attraverso una metodologia basata sul ciclo di Deming (pianificare, attuare, valutare e migliorare). Queste attività sono state condotte in piena sinergia con i Referenti per la prevenzione della corruzione.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	I FATTORI CRITICI RIGUARDANO VARI ASPETTI: 1) Un aspetto critico di carattere generale è riferito all'individuazione del RPCT in capo ad un dirigente; 2) Assegnazione della responsabilità in via "AGGIUNTIVA" a adempimenti e responsabilità già assegnati; non è garantito il rimborso dei costi della copertura assicurativa.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.			
Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).			
ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Sì	
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) (più risposte sono possibili) .		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	

2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	Si, parzialmente	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Si	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	Si	
2.F.00 0	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.00 00	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	Si	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<u>domanda facoltativa</u>)	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	Si (indicare con quali Responsabili)	Responsabile UOSD Controllo di Gestione e ICT e Referenti del RPCT
3	MISURE SPECIFICHE		

3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Le principali iniziative di informatizzazione dei processi sono le seguenti: - Informatizzazione completa del ciclo passivo con sistema ERP che registra, tra l'altro, il dettaglio di tutte le operazioni svolte da ciascun operatore; - Informatizzazione del processo di proposta ed approvazione degli atti amministrativi (Delibere e Determine) con adozione della firma digitale; - Informtizzazione delle gestione delle prestazioni in ALPI; - Informatizzazione del monitoraggio dei tempi di attesa per prestazioni ambulatoriali con possibilità di consultazione attraverso il sito web aziendale. E' stata rivisitata la home page dell'Istituto, tale operazione consente di utilizzare un nuovo sistema informatico che permette per la maggior parte degli obblighi di pubblicazione, l'aggiornamento automatico delle sezioni di I° e di II° livello della sezione Amministrazione Trasparente.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite	Sì (indicare il numero delle visite)	Sottosezioni Amministrazione trasparente (numero visite al 02/01/2025): - Disposizioni generali n. 307 - Organizzazione n. 322 - Consulenti e collaboratori n. 260 - Personale n. 910 - Bandi di concorso n. 1137 - Performance n. 229 - Attività e procedimenti n. 135 - Provvedimenti n. 151 - Bandi di gara e contratti n. 488 - Bilanci n. 330 - Beni immobili e gestione del patrimonio n. 35 - Controlli e rilievi sull'amministrazione n. 94 - Pagamenti dell'amministrazione n. 189 - Opere pubbliche n. 63 - Pianificazione e governo del territorio n. 23 - Informazioni ambientali n. 15 - Interventi straordinari e di emergenza n. 16 - Strutture sanitarie private accreditate n. 33 - Enti controllati n. 22 - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici n. 26 - Controlli sulle imprese n. 15 - Servizi erogati n. 37 - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione n. 193 - Altri contenuti - Accesso civico n. 58 - Altri contenuti - Dati ulteriori n. 88 - Altri contenuti - Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati n. 61 - Attuazione misure PNRR n. 26
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	E' pervenuta una sola richiesta avente ad oggetto informazioni e documetazione relativa al contenzioso giudiziale e stragiudiziale e relativi pagamenti a titolo di risarcimento danni.

4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Settore amministrativo
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)	Sì	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	Sì	https://www.crob.it/piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza-pnrr/
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Il livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione è soddisfacente. Si cerca di rispettare la massima trasparenza circa la pubblicazione degli stessi. Alcune informazioni sono in corso di aggiornamento, in particolar modo per i dati il cui flusso di pubblicazione non è informatizzato.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	Sì	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (<i>domanda facoltativa</i>)		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	No	
5.E.1	Etica ed integrità	Sì	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	No	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	No	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	No	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		

5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Officina Legislativa SRL - Formazione Maggioli
5.C.5	Formazione in house	Si	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all’appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		La formazione erogata ha coinvolto il personale afferente alla seguenti Unità Operative: UOC Gestione Tecnico Patrimoniale UOSD Economico Finanziaria UOSD Provveditorato ed Economato IFO Sanitari, Tecnici ed Amministrativi RPCT Si è svolto un corso di formazione in house avente ad oggetto "Sicurezza informatica e aggiornamento privacy" - E' stato seguito dal RPCT il corso di formazione "LA PUBBLICAZIONE DEI FILE RELATIVI AI CONTRATTI: COSA CAMBIA?" erogato da Officina Legislativa s.r.l. - E' stato erogato un corso di formazione dal titolo "CCNL e costo della manodopera negli appalti pubblici. Scelta del CCNL, calcolo del costo della manodopera, valore stimato, base d’asta, verifica della tutela delle equivalenze e della congruità dell’offerta al personale afferente alla UOC Gestione Tecnico Patrimoniale e Servizio Provveditorato.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l’amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	85	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	463	
6.B	Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, sono state adottate misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019)	La rotazione del personale addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante, ma di difficile attuazione in un’azienda con le caratteristiche dell'IRCCS CROB di Rionero in Vulture (in termini di dimensioni, numero di personale dirigenziale e non dirigenziale, etc.....). Altrettanto difficile da attuare è la rotazione nei confronti del personale dirigente del ruolo sanitario, in particolare del personale medico, in quanto si tratta di personale che deve essere necessariamente assegnato alla struttura corrispondente alla propria disciplina di specializzazione. La rotazione “rotazione straordinaria” è prevista nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Ferma restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, l'Istituto può procedere: - per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. L quater e art. 55 ter comma 1 del d.lgs. 165/2001); - per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16 comma 1 lett. L quater d.lgs. 165/2001).
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	Il nuovo modello organizzativo verrà gradualmente implementato con l'obiettivo di traguardarlo pienamente entro il 31/12/2026. Con delibera del D.G. n. 258/2024 del 02/05/2024 la Direzione aziendale ha definito la gestione transitoria verso il nuovo modello aziendale.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		

7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Sono state effettuate n. 3 verifiche a campione, nessuna violazione accertata
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Sono state effettuate n. 3 verifiche a campione, nessuna vilazione accertata
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali - Adottato con deliberazione n. 253 del 20/05/2015
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazioni di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Sì	Con deliberazione del DG n. 257 del 14/07/2023 è stata aggiornata la procedura per le segnalazioni di Whistleblowing attraverso il canale interno in applicazione del D.lgs. N. 24 del 10/03/2023.
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		La piattaforma è stata attivata ed è possibile accedere dal seguente link: https://whistleblowing.crob.it/#/ In ogni caso è possibile inviare la segnalazione anche in doppia busta chiusa
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)	1 con esito negativo
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	Si	Il Codice è stato adeguato con deliberazione del DG n. 611 del 25/11/2024
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	

12.D.1 1	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.		0	
12.D.1 2	Altro (specificare quali)		0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):			
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione		0	
12.E.0 0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		0	
12.E.1	Contratti pubblici		0	
12.E.2	Incarichi e nomine		0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0	
12.F	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Sì		Sono stati avviati n. 2 procedimenti
13	ALTRE MISURE			
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No		
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No		
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA			

14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	