

ALLEGATO B

REGIONE DEL VENETO



ULSS 1
DOLOMITI

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SOMMARIO

SOMMARIO	2
Premessa	3
Periodo di riferimento	3
Riferimenti legislativi e di pianificazione	3
Il Piano Nazionale Anticorruzione	5
Modifiche legislative di particolare rilevanza	7
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	8
Il contesto esterno	10
Il contesto interno	16
PARTE I: PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	17
Oggetto e finalità	17
Il concetto di corruzione	17
I principi	18
PARTE II: SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ	20
Il Direttore Generale	20
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	20
I direttori e i dirigenti responsabili delle unità operative aziendali	22
I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda	23
Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	23
L'Organismo Indipendente di Valutazione	24
PARTE III: IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO	26
Principi di orientamento	26
Il processo di gestione del rischio	26
PARTE IV: INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	32

ALLEGATI ALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. Catalogo delle aree a rischio
2. Catalogo e valutazione dei processi a rischio
3. Misure specifiche ed ulteriori
4. Elenco degli obblighi di pubblicazione in *Amministrazione Trasparente*

Premessa

Il presente documento rappresenta la Sezione Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025 della Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, che recepisce le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei relativi aggiornamenti.

Questo Piano, come i precedenti, non è un'attività con un termine di completamento finale, ma un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che sono affinati, modificati o sostituiti con cadenza annuale e con previsione, a scorrimento triennale, in relazione ai risultati ottenuti dalla loro applicazione.

L'obiettivo finale cui si vuole gradualmente tendere è un sistema di controllo preventivo tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, al fine di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole. Il tutto in coerenza con le normative, che tengono conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Nel 2021 L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

In Italia la risposta alla crisi economica determinata dalla pandemia è stato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR. Il PNRR prevede un pacchetto di investimenti e di riforme che riguardano in particolare la pubblica amministrazione, la giustizia, la semplificazione e la competitività. La situazione di crisi ha modificato sia il contesto esterno sia quello interno delle aziende sanitarie e si rimanda ai paragrafi successivi del presente documento per un'analisi più approfondita.

Periodo di riferimento

In coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, l'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2023-2025. Ogni anno, entro il 31 gennaio, o comunque entro il termine indicato, il Piano deve essere oggetto di aggiornamento.

Riferimenti legislativi e di pianificazione

La Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti assume principalmente a riferimento:

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, avente ad oggetto *“Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Delibera A.N.AC. 9 settembre 2014, *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”*;
- Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015, *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante *“Codice dei contratti pubblici”*;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Delibera A.N.AC. n. 241 dell’8 marzo 2017, *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/2016”*;
- Delibera A.N.AC. n. 358 del 29 marzo 2017, *“Linee Guida per l’adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale”*;
- Circolare Funzione Pubblica n. 2 del 30 maggio 2017, *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*;

- Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*;
- Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019, *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*;
- Delibera A.N.AC. n. 1126 del 4 dicembre 2019, *“Rinvio alla data del 1 marzo 2020 dell’avvio dell’attività di vigilanza dell’ANAC sull’applicazione dell’art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti dipendenti e sospensione dell’efficacia della delibera ANAC n. 586/2019 limitatamente all’applicazione dell’art. 14 co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa”*;
- Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante *“Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”*.
- Decreto-Legge 9 giugno 2021 n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*.
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.
- Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione e del Ministero dell’Economia e delle Finanze 30 giugno 2022, n. 132 recante *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*.

È necessario, tuttavia, precisare che in ambito di prevenzione e contrasto alla corruzione si deve fare riferimento ad un contesto normativo multi-livello: infatti il contesto nel quale le strategie e le iniziative sull’anticorruzione sono adottate è quello previsto dalle norme nazionali ed internazionali in materia, come la *Convenzione penale sulla corruzione*, redatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con la Legge 28 giugno 2012, n. 110, e la *Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116.

Il Piano Nazionale Anticorruzione

L’A.N.A.C. adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA), atto generale di indirizzo contenente indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa ed organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse, esposte a rischi di corruzione e all’adozione di concrete misure di

prevenzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Le misure di prevenzione possono essere oggettive o soggettive. Le prime mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche. Le seconde puntano a garantire la posizione di imparzialità del pubblico dipendente che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento, ad una decisione amministrativa. L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione del proprio personale ed il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

Il primo PNA, [PNA 2013](#), è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC.

A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel D.L. n. 90/2014, l'Autorità ha adottato un [Aggiornamento 2015 del PNA](#) mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei PTPCT e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità. Con il [PNA 2016](#), l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio Piano, nonché una nuova metodologia, affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, un'altra più specifica con approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie e nella quale analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno. Così, anche per l'[Aggiornamento 2017 del PNA](#) e l'[Aggiornamento 2018 del PNA](#), l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione del documento di programmazione. Nella parte speciale, invece, sono state affrontate questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'Autorità ha infine adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 (PNA 2019). Pur in continuità con i precedenti PNA, nel PNA 2019 l'Autorità ha sviluppato e aggiornato le Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, confluite (Allegato 1), precisando che esse costituiscono, l'unico riferimento da seguire nella predisposizione della Sezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e che esse aggiornano, integrano e sostituiscono le precedenti indicazioni contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. Restano invece validi riferimenti gli approfondimenti tematici per ambiti di materie o amministrazioni (es. contratti pubblici, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA.

Il Consiglio dell'Anac, nella seduta del 17 gennaio 2023, ha approvato definitivamente il [Piano nazionale anticorruzione valido per il prossimo triennio](#). Nel PNA 2022 l'ANAC ha inserito un allegato dedicato agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici ciò in considerazione della rilevanza delle misure di prevenzione da attuare tenuto conto delle ingenti risorse disponibili destinate alla realizzazione degli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR.

Modifiche legislative di particolare rilevanza

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Per effetto delle disposizioni introdotte dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione assume quale caratteristica imprescindibile la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, stante la nuova disciplina, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del suddetto Piano come apposita sezione. Quest’ultima deve contenere pertanto le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere anche chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

L’ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Lo stesso Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, ha introdotto disposizioni finalizzate ad un maggior coinvolgimento dell’Organismo Indipendente di Valutazione (in seguito OIV), il quale deve verificare, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.

Tale prescrizione segue all’indicazione per cui l’organo di indirizzo dell’amministrazione deve definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza.

L’organo di indirizzo adotta il suddetto Piano su proposta del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (in seguito RPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, può chiedere al RPCT le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni ai dipendenti.

L’OIV riferisce all’Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Da ultimo la legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle P.A. funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per l’efficienza della giustizia”* ha istituito un nuovo adempimento per le P.A. con più di 50 dipendenti: l’obbligo di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, con l’intento di accorpate in un unico documento il Piano della Performance, il Piano del lavoro agile, il Piano della prevenzione della corruzione, il Piano del fabbisogno del personale, ed il Piano della formazione. Il D.L. n. 228 del 30.12.2021 *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* aveva inizialmente disposto che in sede di prima applicazione il PIAO venisse adottato entro il 30 aprile 2022; il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, recante *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*, ha poi

previsto la proroga al 30 giugno 2022, ferma restando la scadenza annuale del 31 gennaio a partire dal 2023.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Si riportano, di seguito, alcuni obiettivi strategici fondamentali che il presente Piano deve perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Trattasi di un quadro di obiettivi e di interventi tra loro correlati, la cui realizzazione richiede necessariamente un forte investimento formativo, soprattutto a favore del RPCT e, a cascata, di tutti coloro che intervengono nei processi di costruzione ed attuazione delle azioni previste dal Piano.

Ciò affinché tutti i soggetti siano in grado di utilizzare al meglio le risorse e le indicazioni contenute nel PNA per realizzare il livello di equilibrio ottimale fra i due pilastri: la realizzazione piena delle finalità istituzionali di un'azienda sanitaria, da cui dipende il livello di salute di una popolazione, ed il contrasto ai tentativi e/o ai fatti corruttivi che si oppongono o ne ostacolano il perseguimento.

Si evidenzia come il ruolo e le funzioni del RPCT non possono prescindere, ancor più in un'organizzazione sanitaria e di alta complessità, dalle funzioni strategiche di pianificazione, di vigilanza, di monitoraggio e di controllo proprie dell'organizzazione stessa e devono essere integrate ed interconnesse con esse.

AREA DEGLI ACQUISTI

- Gestire in modo sistemico e strategico le possibili situazioni di conflitto di interessi, attraverso l'enucleazione delle fattispecie tipiche di tali conflitti e la divulgazione di informazioni finalizzate a consentire ai tecnici ed ai professionisti sanitari, più esposti a tali rischi, di agire con la consapevolezza richiesta, anche attraverso la compilazione di apposite dichiarazioni;
- rafforzare la trasparenza delle procedure attraverso l'individuazione di un set di dati da pubblicare sul sito istituzionale e di un set di dati minimi da riportare nella determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto;
- prevedere un adeguato sistema di controllo per gli appalti di importo inferiore alla soglia di euro 40.000,00, secondo un modello campionario;
- sviluppare l'analisi dei possibili profili di rischio collegati alle procedure che coinvolgono le centrali di committenza/soggetti aggregatori, con definizione di specifiche misure di prevenzione.

AREA DEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

- Assicurare evidenza ai processi di nomina e di conferimento degli incarichi in modo da garantire il massimo livello di trasparenza e l'utilizzo di strumenti di valutazione che privilegino il merito e l'integrità del professionista aspirante all'incarico;

- prevedere un percorso virtuoso finalizzato a rendere praticabile la rotazione degli incarichi nell'organizzazione aziendale, attraverso un'adeguata programmazione nei tempi e nelle modalità, secondo criteri che non vadano a detrimento del principio di continuità dell'azione amministrativa. La rotazione deve essere vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnato e sostenuto da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

ALTRE AREE DI PARTICOLARE RILIEVO

Di seguito, si riportano altre aree di particolare rilievo rispetto alle quali, nel periodo di vigenza del Piano, dovranno essere assunte specifiche misure in ordine a possibili eventi rischiosi:

- la gestione dei rapporti con i soggetti erogatori privati, in regime di autorizzazione all'esercizio e di accreditamento istituzionale;
- accesso non autorizzato ad una base dati informativa aziendale;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi europei e al PNRR;
- rapporti con le aziende farmaceutiche;
- gestione dei magazzini e logistica interna;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione per alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente.

L'analisi degli obiettivi e degli interventi sopraindicati deve essere integrata con l'elencazione dei processi di cui agli allegati al presente Piano, pervenendo in tal modo alla configurazione del complessivo impegno dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il contesto esterno

L'Autorità Nazionale anticorruzione riporta in una recente pubblicazione la seguente espressione per definire l'analisi del contesto esterno: *"L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Azienda si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile per definire la strategia di prevenzione del rischio corruttivo"*. La definizione di contesto esterno richiama la necessità di evidenziare anche i c.d. stakeholders. L'azienda privilegia relazioni virtuose con i diversi "portatori di interessi" ed in particolare con la Regione, con le altre componenti del Servizio Sanitario Regionale e della realtà locale, allo scopo di condividere obiettivi e strumenti operativi ed ottimizzare l'efficacia e l'efficienza delle azioni intraprese attivando percorsi di informazione e partecipazione con:

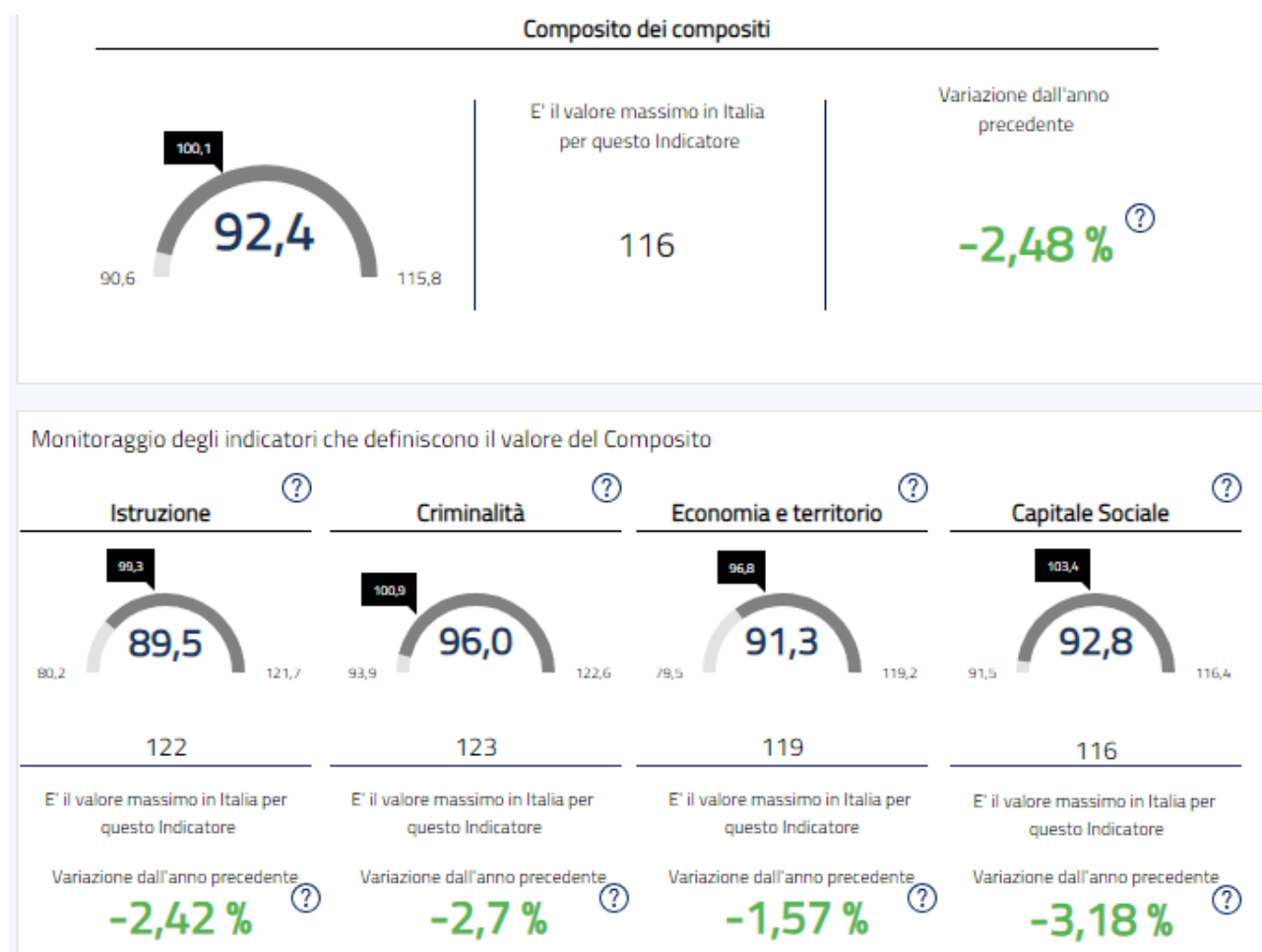
- ◆ altri enti ed istituzioni operanti sul territorio;
- ◆ gli ordini ed i collegi professionali;
- ◆ le organizzazioni sindacali;
- ◆ gli utenti e le loro associazioni;
- ◆ I fornitori di beni, di servizi e di lavori dell'azienda per il tramite delle loro associazioni di categoria;
- ◆ I fornitori di tecnologia (beni durevoli) dell'azienda per il tramite delle loro associazioni di categoria;

L'azienda ULSS n.1 Dolomiti insiste su un territorio di 3.610 Km² di superficie che coincide con l'area della Provincia di Belluno. Il territorio è interamente montano ed è situato nel versante sud-est delle Alpi. La Provincia di Belluno risulta la provincia più estesa del Veneto ($\frac{1}{5}$ circa del territorio), nonostante ciò vi risiedono solo 199.699 persone (2021), ossia poco più del 4% della popolazione totale della regione; ciò porta la densità abitativa a circa 55 abitanti per chilometro quadrato, decisamente al di sotto della media regionale. Ulteriori elementi relativi al contesto esterno, in particolare l'andamento demografico del territorio, sono riportati nella Sezione Anagrafica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

MISURAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

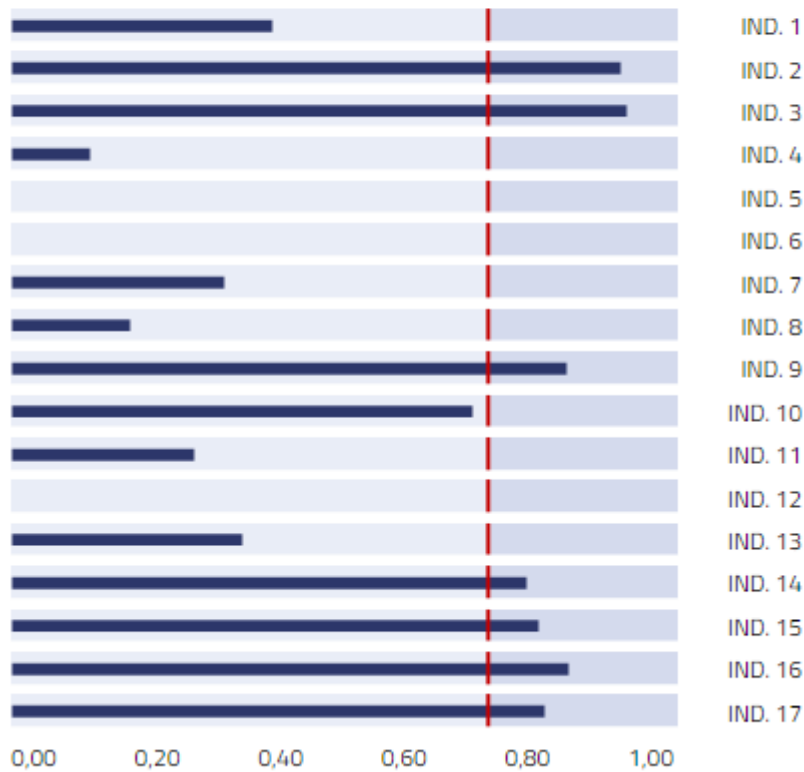
Il progetto ANAC, *Misurazione del rischio di corruzione*, rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative.

Per la Provincia di Belluno relativamente all'anno 2017 si può leggere la seguente situazione:



Relativamente agli **indicatori sugli appalti** per l'anno 2021 emerge il seguente quadro:

Dati della provincia di Belluno :



Descrizione Indicatori Appalti

IND. 1	Numero appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa / Numero totale appalti
IND. 2	Numero appalti non aperti / Numero totale appalti
IND. 3	Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti
IND. 4	Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi
IND. 5	Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione
IND. 6	Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista
IND. 7	Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti
IND. 8	Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti
IND. 9	Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa
IND. 10	Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate
IND. 11	Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa
IND. 12	Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una
IND. 13	Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante - aggiudicatari
IND. 14	Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione
IND. 15	Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando
IND. 16	Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro *
IND. 17	Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *

CRIMINALITÀ

Dalla relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia (2° semestre 2021) si legge a pag.276 :

Particolare attenzione per la prevenzione di probabili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in quest'ultimo settore richiederanno anche i prossimi giochi olimpici e paraolimpici di Milano e Cortina del 2026. Nel merito la Prefettura di Belluno, ha sottolineato l'importanza del rafforzamento degli strumenti di prevenzione e il ruolo centrale del Gruppo Interforze individuato quale "cabina di monitoraggio del sistema di prevenzione... L'obiettivo da perseguire oggi è quello di coniugare, in ragione dell'attuale situazione emergenziale, non soltanto da un punto di vista sanitario ma anche economico e sociale, la celerità della risposta dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nell'erogazione delle risorse del PNRR nel termine di utilizzo (2026) per la realizzazione dei molteplici progetti necessari alla modernizzazione del nostro Paese, senza comprimere gli strumenti operativi previsti dalla legislazione antimafia, in particolare le misure di prevenzione che nella loro qualità di frontiera avanzata di tutela, salvaguardano la legalità e l'integrità del sistema economico... Un impegno importante, costante e di lungo periodo che tutte le risorse dello Stato devono assumere ed affrontare sinergicamente per salvaguardare lo sviluppo economico - sano e competitivo - delle nostre imprese, di Cortina d'Ampezzo, della Regione Veneto e di tutto il Paese e, naturalmente, per la migliore organizzazione dei prossimi giochi olimpici invernali Milano – Cortina 2026.

Sempre nella Relazione della DIA è riportato: *Sul piano degli eventi di rilievo nel semestre si segnala l'operazione "Plastic Connection" condotta dai Carabinieri di Belluno il 20 settembre 2021 al termine di una complessa attività investigativa coordinata dalla DDA di Venezia. L'indagine ha messo in luce un traffico imponente di rifiuti industriali e speciali illegalmente trasportati dalla Campania e smaltiti in siti del Nord Italia grazie anche alla compiacenza di imprenditori locali.*

Nel seguito si riportano i delitti denunciati dalle Forze di polizia all'autorità giudiziaria

Delitti denunciati dalle Forze di polizia all'autorità giudiziaria

Tipo dato	Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria.					
	Durante l'anno di riferimento.					
Periodo del commesso delitto						
Anno	2019		2020		2021	
Territorio	Veneto	Belluno	Veneto	Belluno	Veneto	Belluno
Tipo di delitto	Dati					
Strage	1	0	1	0	1	0
omicidi volontari consumati	18	0	16	2	19	0

omicidi volontari consumati a scopo di furto o rapina	2	0	0	0	0	0
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	0	0	0	0	0	0
omicidi volontari consumati a scopo terroristico	0	0	0	0	0	0
tentati omicidi	49	1	29	0	40	1
infanticidi	0	0	0	0	0	0
omicidi preterintenzionali	1	0	2	0	3	0
omicidi colposi	166	6	106	7	132	13
omicidi colposi da incidente stradale	132	5	65	7	107	7
percosse	996	58	866	58	1105	75
lesioni dolose	4599	240	3823	218	4137	251
minacce	4392	191	4084	232	4186	221
sequestri di persona	54	2	67	1	51	0
violenze sessuali	318	17	366	13	410	31
atti sessuali con minorenne	30	5	19	0	37	0
corruzione di minorenne	13	0	26	1	17	0
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	45	1	34	0	21	0
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	80	4	115	2	146	3
Furti	79883	1278	53454	888	60214	1039
furti con strappo	489	9	351	3	458	6
furti con destrezza	11889	69	5344	42	5989	35
furti in abitazioni	15296	338	11334	285	15468	381
furti in esercizi commerciali	6285	123	4159	59	4493	93
furti in auto in sosta	11136	147	6258	68	5248	66
furti di opere d'arte e materiale archeologico	24	1	18	0	18	0
furti di automezzi pesanti trasportanti merci	18	0	16	0	17	0
furti di ciclomotori	334	1	225	0	285	4
furti di motocicli	245	0	162	4	188	1
furti di autovetture	1472	21	1159	13	1195	15

Rapine	1115	11	1028	7	1202	15
rapine in abitazione	104	4	117	2	135	4
rapine in banca	9	0	4	0	4	0
rapine in uffici postali	6	0	4	0	1	0
rapine in esercizi commerciali	242	1	194	3	194	3
rapine in pubblica via	550	2	523	2	686	6
estorsioni	435	14	443	31	592	25
truffe e frodi informatiche	15982	1144	21914	1224	26813	1441
delitti informatici	1325	15	1502	19	1560	40
contraffazione di marchi e prodotti industriali	275	1	214	1	210	5
violazione della proprietà intellettuale	9	0	4	0	6	0
ricettazione	871	13	765	15	900	16
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	89	1	91	1	103	3
Usura	11	0	9	0	11	1
danneggiamenti	17217	442	14644	416	16118	425
Incendi	230	6	214	17	172	10
incendi boschivi	32	1	38	9	26	5
danneggiamento seguito da incendio	230	4	194	3	164	5
normativa sugli stupefacenti	2450	45	2425	56	2168	42
Attentati	12	0	15	2	11	0
associazione per delinquere	14	0	61	3	35	3
associazione di tipo mafioso	0	0	1	0	1	0
contrabbando	1	0	0	0	1	0
altri delitti	31771	1727	26628	1527	27266	1520
Totale	162682	5226	133160	4744	147852	5185

Fonte: elaborazione da dati Istat.

Il contesto interno

L'Autorità Nazionale anticorruzione riporta in una recente pubblicazione la seguente espressione per definire l'analisi del contesto interno: *“L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alle principali funzioni da essa svolte ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è poi rappresentato dalla cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi”*. L'allegato 2 al presente documento evidenzia i principali processi dell'amministrazione nelle aree a rischio.

Ulteriori elementi relativi all'organizzazione sono riportati nella Sezione Anagrafica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'Azienda ULSS n.1 Dolomiti, nell'ambito delle attività già routinarie (gestione gare d'appalto, libera professione intramoenia, convenzioni, acquisizione del personale), si adopera anche a dare attuazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza provvedendo con deliberazione del direttore generale, per ogni singola attività relativa alla missione 6 Salute, alla nomina dei RUP, nonché dei referenti aziendali e ha preso atto della Circolare del Ministero dell'Interno che rafforza il tracciamento antimafia degli investimenti PNRR.

L'Azienda ULSS n.1 Dolomiti, tra le azioni di gestione e contenimento del rischio ha inserito misure ulteriori e specifiche, per la realtà aziendale, visibili nell'allegato 3 al presente documento.

PARTE I:

PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Oggetto e finalità

La Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza rappresenta lo strumento attraverso il quale l’Azienda ULSS n. 1 Dolomiti sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ed a garantire l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, a tutela del buon andamento della pubblica amministrazione di cui all’art. 97 dalla Costituzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo o di mancato rispetto degli adempimenti in termini di trasparenza. Il Piano è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Non è un documento di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Il Piano ha validità tre anni ed il suo contenuto viene aggiornato entro il 31 gennaio dell’anno di riferimento a scorrimento rispetto al triennio successivo, condizionatamente ai risultati raggiunti ed alle proposte formulate dai dirigenti e dagli altri attori coinvolti nel relativo processo.

L’aggiornamento del Piano è condizionato dai seguenti aspetti:

- l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- l’eventuale sopraggiungere di nuove normative;
- l’emersione di nuovi rischi.

Dal momento che la prevenzione della corruzione è un’attività che si affina con l’esperienza, il presente Piano costituisce uno strumento dinamico i cui contenuti verranno integrati e arricchiti anche in relazione al *feedback* ottenuto dalla sua applicazione e all’evoluzione dell’organizzazione, in particolare per effetto della messa a regime del nuovo assetto dell’Azienda ULSS n. 1 Dolomiti.

Il concetto di corruzione

Una definizione di “corruzione”, unica, completa e universalmente accettata non esiste non solo per motivi legati a diversità di tradizioni giuridiche, ma anche a causa di diverse sensibilità politiche, storiche e sociali. I fenomeni corruttivi vanno considerati come fenomeno sociale e culturale prima ancora che come semplici fattispecie di reato, e devono pertanto essere prevenuti e combattuti attraverso la diffusione di un’adeguata etica pubblica.

Il presente documento, essendo funzionale ad un approccio di tipo “prevenzionistico-amministrativo” e non “penalistico-repressivo” del fenomeno corruttivo, si riferisce alla accezione più ampia del concetto di

corruzione, richiamato nella [circolare n.1 /2013 del Dipartimento della Funzione pubblica](#) che comprende le varie situazioni in cui “*venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite*”, a prescindere dalla rilevanza penale.

Il presente documento di programmazione prende atto della nuova definizione del fenomeno corruttivo che deriva dall’asestamento delle disposizioni legislative e dagli orientamenti espressi dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, “*non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*”¹.

Questa nuova visione afferma che “*Occorre, cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*”.

I principi

La gestione delle attività connesse al rischio di corruzione ed alla trasparenza:

- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- è parte integrante del processo decisionale. Non è un’attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all’introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- è realizzata assicurando l’integrazione con altri processi di programmazione e di gestione (in particolare con il ciclo della performance ed i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell’Azienda; per rendere evidente il collegamento tra performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza, all’interno delle schede di budget vengono assegnati obiettivi specifici sviluppati nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale. Infatti da un lato deve tendere alla completezza ed al massimo rigore nell’analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall’altra, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità ed attuabilità degli interventi;
- implica assunzione di responsabilità. Infatti si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno dell’Azienda, nonché di quanto attuato. Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione

¹ Autorità Nazionale Anticorruzione – Piano Nazionale Anticorruzione 2015.

del rischio operata da altre amministrazioni, né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione o da altri soggetti;

- è un processo trasparente ed inclusivo, che deve prevedere momenti di coinvolgimento dei portatori di interessi interni ed esterni all'Azienda;
- è ispirata al criterio della prudenza, volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

PARTE II: SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ

Il Direttore Generale

- Individua il RPCT e dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- adotta, su proposta del RPCT, nell'ambito del PIAO, la Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'A.N.AC. (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- assicura al RPCT lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento annuale ed un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio;
- adotta, su proposta delle UU.OO. interessate, tutti i provvedimenti e gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, nonché gli atti volti a garantire il necessario coordinamento e collegamento tra il PTPC e gli altri atti di programmazione aziendale;
- l'art. 1, comma 522, della L. n. 208/2015, recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)”*, ha introdotto alcuni obblighi in capo agli enti del Servizio Sanitario Nazionale, tra i quali quello di assicurare *“la massima trasparenza dei dati di bilancio pubblicando integralmente nel proprio sito internet il bilancio d'esercizio entro sessanta giorni dalla data di relativa approvazione. Gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, attivano, altresì, un sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità, in raccordo con il sistema di monitoraggio regionale di cui all'articolo 4, comma 4, del Decreto-Legge 13 settembre 2012, n. 158, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2012, n. 189, e in coerenza con il programma nazionale valutazione esiti, pubblicando entro il 30 giugno di ogni anno i relativi esiti”*.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Con deliberazione n. 75 del 31/01/2017 il dott. Capponi Antonio, dell'UOC Controllo di Gestione, è stato individuato quale RPCT dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti.

Il RPCT è nominato dal Direttore Generale con delibera ed il relativo nominativo è comunicato all'A.N.AC.

Il RPCT assume, tra l'altro, i compiti di seguito indicati:

- elabora, predispone e/o aggiorna la proposta relativa alla Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza che sottopone al Direttore Generale per l’approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione della Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a), L. n. 190/2012);
- svolge stabilmente un’attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala alla Direzione Aziendale, all'OIV e all’A.N.AC. le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012; art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all’art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012 (art. 1, comma 10, lett. c), L. n. 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro il termine stabilito dall’A.N.AC., trasmette all'OIV e alla Direzione Generale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web aziendale. Nei casi in cui la Direzione Generale lo richieda o qualora il RPCT lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- qualora richiesto dall’A.N.AC. fornisce il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'amministrazione (art. 45, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- cura, anche attraverso le disposizioni contenute nella Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e segnala i casi di possibile violazione all’A.N.AC., all’Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 39/2013);
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’A.N.AC. dei risultati del monitoraggio (art. 15, comma 3, D.P.R. n. 62/2013);
- valuta le richieste di riesame delle istanze di accesso civico (art. 5, commi 7 e 9, D.Lgs. n. 33/2013);
- ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'ufficio di disciplina di cui all'art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013 nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 10, D.Lgs. n. 33/2013);
- è tenuto a sollecitare l’individuazione del Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante e ad indicarne il nome all'interno della Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza (Parte Generale, § 5.2, lett. f), Piano Nazionale Anticorruzione 2016).

Al RPCT deve essere fornito l’adeguato supporto conoscitivo e operativo, dotandolo di struttura organizzativa adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito; devono essere assicurati al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell’atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

I direttori e i dirigenti responsabili delle unità operative aziendali

I dirigenti responsabili rivestono un ruolo centrale ai fini della concreta realizzazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, della diffusione della cultura della legalità e del rispetto delle regole finalizzata al miglioramento dell'efficienza dei servizi e della qualità delle prestazioni.

In tale prospettiva, l'ottica dei dirigenti in questione deve essere finalizzata al conseguimento del coinvolgimento di tutto il personale assegnato alle strutture di rispettiva competenza nel processo di gestione e prevenzione del rischio di corruzione e di promozione della legalità.

Il successo dell'attività di prevenzione della corruzione è raggiungibile solo attraverso un'azione combinata dei singoli responsabili con il RPCT secondo un processo *bottom up* in sede di formulazione delle proposte e *top down* per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Il RPCT ha il compito di coinvolgere tutti i dirigenti dell'Azienda sia nella fase della mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase dei conseguenti provvedimenti.

In generale, si deve evidenziare che il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al D.P.R. n. 62/2013, prevede all'art. 8 che ogni dipendente debba rispettare non solo le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel PTPC, ma anche prestare la sua collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. In questo contesto i dirigenti assumono i compiti di seguito indicati:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le prescrizioni contenute nel PTPC e prestano la loro collaborazione al RPCT (art. 8, comma 1, D.P.R. n. 62/2013);
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16, comma 1, lett. l-ter), D.Lgs. n. 165/2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lett. l-quater), D.Lgs. n. 165/2001);
- assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Azienda, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale (art. 9, comma 1, D.P.R. n. 62/2013);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013);
- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento (art. 15, comma 1, D.P.R. n. 62/2013); per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente e si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo (art. 55-bis, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001); per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il

dipendente segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza (art. 55-bis, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001);

- Propongono al Direttore Generale e curano l'attuazione di provvedimenti ed atti relativi alla prevenzione della corruzione nelle materie di propria competenza;
- controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).
- Individuano i dipendenti operanti nei settori a maggior rischio da avviare a percorsi formativi;

L'assolvimento dei compiti di cui sopra può costituire obiettivo in sede di negoziazione di budget per i dirigenti responsabili di struttura.

I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda

Lo svolgimento della politica di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'amministrazione impone il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Azienda. Essi, in particolare, hanno i seguenti obblighi:

- rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel PTPC, prestano collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza (art 8, comma 1, D.P.R. n. 62/2013);
- conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento (art. 2, D.P.R. n. 62/2013);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis, L. n. 241/1990; artt. 6 e 7, D.P.R. n. 62/2013);
- assicurano l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale (art. 9, comma 1, D.P.R. n. 62/2013).

Tutto il personale dell'Azienda è quindi tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione e tutte le Unità Operative devono fornire il loro apporto collaborativo al RPCT per l'attuazione del presente PTPC.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano stesso, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Con il comunicato del 28 ottobre 2013, l'A.N.AC. ha stabilito che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi

della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha previsto l'indicazione del nominativo del RASA all'interno del PTPC. La dott.ssa Romagnoni Annamaria, dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, è stata individuata quale RASA dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Il ruolo dell'OIV, nella prevenzione della corruzione, è stato rafforzato a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla L. n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'A.N.AC.. In particolare:

- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009);
- fornisce, qualora vengano richieste dall'A.N.AC., informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori; utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che la Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. n. 190/2012);
- verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza: a tal fine, può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, L. n. 190/2012);
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);
- attiva le dovute forme di responsabilità in relazione ai casi segnalati dal RPCT di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, comma 5, D.Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione del Codice di comportamento aziendale (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001);
- partecipa al processo di gestione del rischio con pareri e proposte.

Come ribadito nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, *"l'attività di attestazione degli OIV dei dati pubblicati continua a rivestire particolare importanza per l'A.N.AC.. L'Autorità, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione e*

trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Al fine di favorire lo svolgimento efficace delle attività degli OIV, è intenzione di A.N.AC. richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV di documenti sulla performance".

PARTE III: IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Principi di orientamento

La strategia per la prevenzione del rischio corruzione dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti è basata sui principi individuati dal PNA, relativamente alla gestione del rischio efficace, che fanno riferimento metodologico a quelli individuati dalla norma UNI ISO 31000:2010 nell'analisi dei rischi, in particolare:

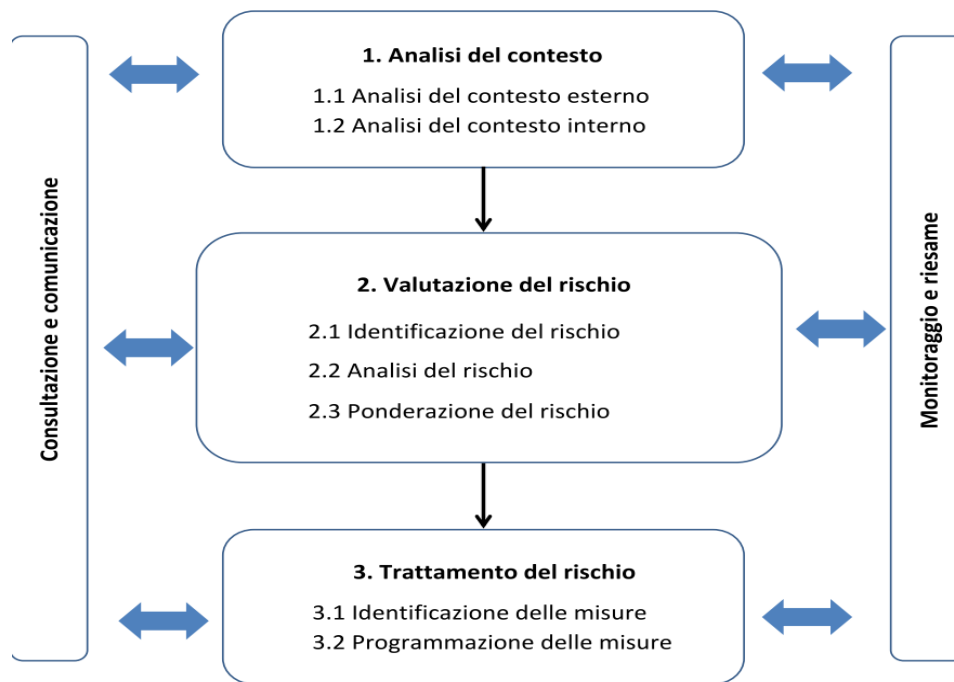
- sulla definizione del contesto, che si realizza attraverso la mappatura dei processi e la relativa analisi degli stessi rispetto all'esposizione al rischio corruzione;
- sull'identificazione del rischio, consistente nella individuazione e descrizione dello stesso per ciascun processo;
- sull'analisi del rischio, consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (gravità e probabilità);
- sulla ponderazione e valutazione del rischio, determinando il livello di rischio;
- sul trattamento del rischio: completata l'analisi del rischio è necessario identificare le misure di prevenzione, i tempi per l'applicazione e gli uffici coinvolti.

Affinché la gestione del rischio sia efficace, l'Azienda ULSS 1 nella progettazione e gestione del rischio tiene conto di alcuni principi guida, richiamati nel PNA 2019:

- i. Coinvolgimento della direzione strategica
- ii. Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio
- iii. Prevalenza della sostanza sulla forma
- iv. Gradualità
- v. Integrazione
- vi. Miglioramento e apprendimento continuo

Il processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio prende come riferimento quanto indicato nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ossia si sviluppa come un processo dinamico e di natura ciclica come evidenziato nel seguito.



La metodologia aziendale utilizzata in merito alla gestione del rischio è articolata nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di esposizione al rischio su cui concentrare l'analisi, partendo dalle aree definite dalla legge ed ampliandole secondo la tipologia di amministrazione;
- identificazione dei macro processi;
- identificazione e pesatura dei rischi associati ai processi;
- definizione delle misure organizzative di prevenzione/trattamento/mitigazione del rischio, da adottare a partire dalle aree con livello di rischio più elevato.

Il processo di gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenuto conto delle azioni di risposta alle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio viene effettuato dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio in stretta connessione con le articolazioni aziendali che si occupano di *risk management*.

Nella Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025 la scheda utilizzata per la ponderazione del rischio è quella visibile nel seguito, dove il computo del rischio inerente è dato da : Gravità * Probabilità ed il computo del rischio residuo è dato da: Gravità * Probabilità * Misure di prevenzione.

Scheda di valutazione del processo

Unità Operativa	
Processo	
Numero	Denominazione
Descrizione del processo	
(che cos'è e che finalità ha)	
Attività che compongono il processo	
a) b) c)	
Soggetti che svolgono le attività del processo	
Responsabilità complessiva del processo	
Descrizione del rischio	
Misure di prevenzione in atto	
Misure di prevenzione proposte	

Fare riferimento al "*Prospetto per il calcolo del rischio residuo*" per compilare la parte seguente

Gravità	
Punteggio	Motivazione

Probabilità	
Punteggio	Motivazione
Rischio inerente	
0	
Misure di prevenzione	
Punteggio	Motivazione
Rischio residuo	
0	

Prospetto per il calcolo del rischio residuo

Gravità		
Punteggio	Impatto	Possibili effetti
1	Non significativo	Immagine aziendale: nessuno
		Risorse economiche e organizzative: nessuno
		Sicurezza pazienti: nessuno
2	Minimo	Immagine aziendale: minimo
		Risorse economiche e organizzative: inferiori a € 50.000
		Sicurezza pazienti: nessuno
3	Poco rilevante	Immagine aziendale: minimo
		Risorse economiche e organizzative: inferiori a € 300.000
		Sicurezza pazienti: minimo
4	Rilevante	Immagine aziendale: alto
		Risorse economiche e organizzative: inferiori a € 1.000.000
		Sicurezza pazienti: alto
5	Molto rilevante	Immagine aziendale: alto
		Risorse economiche e organizzative: superiori a € 1.000.000
		Sicurezza pazienti: alto
Probabilità		
Punteggio	Impatto	Possibili effetti
1	Inverificabile	È impossibile che accada, poiché non ci sono interessi esterni rilevanti, il processo decisionale è trasparente e non c'è discrezionalità del decisore interno all'amministrazione
2	Improbabile	Evento che probabilmente non accadrà mai
3	Remoto	Evento dannoso già accaduto in azienda o è possibile che accada entro 3 anni

4	Possibile	Evento dannoso già accaduto in azienda o è possibile che accada entro 1 anno
5	Continuo	Evento dannoso può accadere entro 3 mesi con elevata probabilità
Rischio inerente		
Gravità x Probabilità		
Misure di prevenzione		
Punteggio	Tipo	Possibili effetti
1	Ottimali	Personale con esperienza ed adeguatamente formato
		Procedure esistenti, adeguate e soggette a verifiche nell'applicazione
		Controlli esistenti e di dimostrata efficacia
2	Sufficienti	Personale con esperienza, ma formato in modo inadeguato
		Procedure esistenti, adeguate ma non soggette a verifiche nell'applicazione
		Controlli esistenti ma di non dimostrata efficacia
3	Insufficienti	Personale con esperienza, ma non formato
		Procedure esistenti ma non adeguate
		Controlli esistenti ma inefficaci
4	Assenti	Personale senza esperienza e non formato
		Procedure non esistenti
		Controlli non esistenti
Rischio residuo		
Rischio inerente x Misure di prevenzione		

PARTE IV:
INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Nel seguito sono riportate tutte le misure obbligatorie previste per la prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio dal Piano Nazionale Anticorruzione.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
Trasparenza	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione delle informazioni rilevanti sull'Amministrazione.</p> <p>Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatizzazione di processi; • accesso al sito. 	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.
Codice di comportamento	Deve essere definito anche a livello delle singole amministrazioni; le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e indirizzano l'azione amministrativa.	Assicurare la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del personale (ordinaria)	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nelle aree a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il consolidarsi di situazioni di privilegio.
Rotazione del personale (straordinaria)	Tale forma di rotazione è disciplinata dall'art.16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, secondo cui i dirigenti di uffici dirigenziali generali dispongono <i>“con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”</i> (v. delibera A.N.AC. n. 215/2019).	Tutela dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.
Astensione in caso di conflitto di interessi	Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

	<p>egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.</p>	
<p>Svolgimento di incarichi d'ufficio ed extraistituzionali</p>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti; • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extraistituzionali. 	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale.</p>
<p>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita; • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione.
<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Si tratta dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>

	indirizzo politico.	
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una P.A., di svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno della amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.
Commissioni, assegnazione uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, di funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie etc., soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per delitti contro la P.A. (ai sensi del Capo I, Titolo II, Libro Secondo del Codice Penale).	Evitare che all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per delitti contro la P.A..
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano reati o irregolarità.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione sui temi dell'etica e della legalità dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.	Assicurare la diffusione di valori etici e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

Patti di integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per sviluppare un rapporto di fiducia.

MISURE DI PREVENZIONE IN AZIENDA

Le attività di individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come precisato nell'aggiornamento 2017 al PNA e ribadito nel PNA 2019, devono essere intese non come un mero adempimento ma come un processo costante, sistematico e sinergico che, anche in una logica di performance, è finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e - di conseguenza - alla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione.

Le misure di prevenzione hanno una natura trasversale e trovano, pertanto, un'applicazione generalizzata in gran parte dei processi oggetto di valutazione dei rischi. Pertanto i Direttori di UO, i Dirigenti, sono tenuti a verificare che dette misure siano applicate dai responsabili dei procedimenti. Si evidenzia che deve essere prestata la massima attenzione all'attuazione di dette misure prendendo coscienza del fatto che tali misure, proprio perché sono orientate a prevenire fatti corruttivi, esigono anche un loro controllo.

Codice di comportamento

Con DDG. n.591 del 31/05/2022, l'Azienda ULSS n.1 ha approvato il Codice di Comportamento anche alla luce delle Linee guida ANAC n. 177/2020. L'Azienda ha reso disponibile il Codice di Comportamento in rete intranet dandone massima diffusione. Il Codice è pubblicato sia nella intranet aziendale che nel sito internet istituzionale ed inoltre viene consegnato a tutti i dipendenti al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione.

Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

La misura è regolata dall'art. 6 bis della L.241/1990 introdotta dall'art. 1 c. 41 della L. 190/2012, dai combinati disposti degli artt. 6, commi 3 e 7 del Codice di comportamento, nonché dall'art. 42 del d.lgs. 50/2016 il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al dirigente del suo ufficio. L'astensione poi è regolata dall'art. 51 c.p.c. Ciò vuol dire che la mancata segnalazione è da intendersi come assenza di conflitto d'interesse.

Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

E' fatto divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati contro la P.A. di far parte di commissioni, anche con compiti di segreteria, per l'accesso o la selezione a

pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o essere assegnati anche con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni.

La misura è regolata dall'art. 35 bis del d.lgs.165/2001 introdotto dal comma 46 dell'art.1 della L. 190/2012 che inibisce a chi è stata condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione per il venir meno della fiducia, di essere nominato a ricoprire particolari ruoli onorari e funzionali, ritenendo che possa avere la propensione a commettere ulteriori reati.

Preme ricordare, sul punto, che l'art. 77, c. 6 del d.lgs. n. 50/2016 specifica che si applicano ai commissari di gara le disposizioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001.

Autorizzazioni svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art.53 del d.lgs.165/2001 c.7 prevede che i dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Prevede per i dipendenti a tempo pieno l'incompatibilità di cui all'art.60 DPR n. 3/57 il divieto di assumere qualsiasi incarico nonché esercitare attività professionale a favore di terzi attività non rientranti nei doveri d'ufficio. In tale tipologia di incarichi rientrano anche gli incarichi a svolgere prestazioni conto terzi.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il presente paragrafo regola il divieto da parte dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di ricevere incarichi di lavoro da soggetti nei confronti dei quali hanno esercitato poteri autoritativi. La finalità è quella di inibire l'utilizzo del ruolo e della funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso detti soggetti privati.

Formazione

Il PNA 2019 sottolinea come la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti il rischio corruttivo, rientra tra le principali misure di prevenzione della corruzione che devono essere programmate. Come evidenziato, infatti, nel PNA l'approccio basato sull'analisi della regolazione e delle disposizioni formative generalmente utilizzato, deve essere "arricchito sia con ruolo più attivo dei discenti, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione", anche per fornire ai destinatari strumenti decisionali che consentano loro di affrontare problemi etici nei contesti lavorativi e gestire correttamente eventuali conflitti di interesse.

L'azienda prevede una formazione di tipo generale, da rivolgere ad un numero crescente di dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità.

In aggiunta va considerata per un gruppo di dipendenti, che operano nelle aree a rischio, una formazione di tipo specialistico.

Nel corso del 2022 in azienda è stata somministrata la formazione relativa all'ambito della prevenzione della corruzione, sia in presenza che on line; tale formazione è stata utile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità.

Nel Piano Formativo Aziendale 2023, adottato con deliberazione del direttore generale n. 1551 del 30/12/2022, sono stati previsti ed inseriti momenti formativi in tema di integrità e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall' art. 1, co. 9, lett. b) e c) legge 6 novembre 2012, n. 190.

Per quanto non espressamente contenuto nel presente documento di programmazione, trovano applicazione le norme dettate dalla Legge n. 190/2012. Il presente Piano verrà adeguato in ordine alle indicazioni fornite da A.N.AC..

Costituiscono parte integrante della presente Sezione di Programmazione – rischi corruttivi e trasparenza dell’Azienda ULSS N.1 Dolomiti 2023-2025 i seguenti allegati:

Allegato n.1 – Aree a rischio – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato n.2- Catalogo dei processi – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato n.3 - Misure specifiche ed ulteriori – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato n.4 – Elenco obblighi di pubblicazione – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025/ SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI ALLEGATO 1: CATALOGO DELLE AREE A RISCHIO	
10	Acquisizione e gestione del personale; incarichi e nomine
20	Contratti pubblici
30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; rapporti con soggetti erogatori
40	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
50	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
60	Affari legali e contenzioso
70	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
80	Attività libero professionale e liste di attesa
90	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni
100	Assistenza territoriale
110	Altri processi
120	Formazione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025 / SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-2025				
ALLEGATO 2: CATALOGO E VALUTAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO				
Numero	Processo	Unità Operativa	Rischio inerente	Rischio residuo
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE; INCARICHI E NOMINE				
10.1	Gestione della procedura selettiva per l'assunzione del personale	Gestione Risorse Umane	6	6
10.7	Monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio	Gestione Risorse Umane	12	12
10.9	Incarichi extraistituzionali	Gestione Risorse Umane	4	4
CONTRATTI PUBBLICI				
20.1	Analisi e definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	8	16
		Servizi Tecnici e Patrimoniali	8	16
20.4	Nomina responsabile unico del procedimento e componenti del gruppo tecnico	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	9	18
		Servizi Tecnici e Patrimoniali	9	18
20.7	Nomina commissione di gara	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	12	24
		Servizi Tecnici e Patrimoniali	12	24
20.10	Procedure negoziate	Ingegneria Clinica	8	16
		Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	8	16
		Servizi Tecnici e Patrimoniali	8	16
20.11	Affidamenti diretti	Ingegneria Clinica	8	16
		Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	8	16
		Servizi Tecnici e Patrimoniali	8	16
		Sistemi Informativi	8	16
20.16	Approvazione modifiche/varianti in corso di esecuzione del contratto	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	12	24
		Servizi Tecnici e Patrimoniali	12	24
20.17	Autorizzazione al subappalto	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	12	24
		Servizi Tecnici e Patrimoniali	12	24
20.18	Concessione proroghe	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	8	16
		Servizi Tecnici e Patrimoniali	8	16
20.25	Proposta di risoluzione contratti	Ingegneria Clinica	8	16
		Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	8	16
		Servizi Tecnici e Patrimoniali	8	16
20.29	Gestione dei finanziamenti comunitari	Ufficio Progetti Europei	8	16
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO; RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI				
30.1	Trasporti sanitari	Distretto di Feltre	4	4
30.2	Stipula e gestione convenzioni e contratti con soggetti pubblici e privati per prestazioni sanitarie	Direzione Amministrativa Territoriale	16	32
30.3	Tirocini d'inclusione sociale	Disabilità e non Autosufficienza di Belluno	4	8
		Disabilità e non Autosufficienza di Feltre	4	4
30.4	Inserimenti in strutture socio-sanitarie pubbliche e private	Cure Primarie	8	8
		Dipartimento di Salute Mentale	12	24
		Disabilità e non Autosufficienza	12	24
		Funzione Territoriale	15	30
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025 / SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-2025				
ALLEGATO 2: CATALOGO E VALUTAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO				
Numero	Processo	Unità Operativa	Rischio inerente	Rischio residuo
40.1	Assegnazione impegnativa di cura domiciliare e relativa liquidazione	Distretto di Feltre	10	10
		Funzione Territoriale	10	10
40.2	Rilascio di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Direzione Amministrativa Territoriale	12	24
		Distretto di Feltre	4	4
40.3	Iscrizione all'anagrafe sanitaria regionale unica e rilascio tessera sanitaria	Direzione Amministrativa Territoriale	4	8
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
50.1	Programmazione dei piani operativi di controllo	Servizio di Prevenzione Igiene e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	6	6
50.2	Assegnazione controlli e attivazione istruttoria	Servizio di Prevenzione Igiene e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	12	12
50.3	Attuazione dei piani operativi di controllo (effettuazione sopralluogo, redazione dei provvedimenti sanzionatori)	Servizio di Prevenzione Igiene e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	12	12
50.4	Validazione ed invio della documentazione alla struttura e a tutti i destinatari previsti dalla normativa	Servizio di Prevenzione Igiene e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	12	12
50.5	Effettuazione del sopralluogo di verifica ed ammissione al pagamento della sanzione ridotta e verifica incasso; avvio dell'azione penale in caso di mancata ottemperanza o pagamento	Servizio di Prevenzione Igiene e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	9	9
50.6	Programmazione dei piani operativi di controllo	Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	6	12
50.7	Assegnazione controlli e attivazione istruttoria	Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	6	12
50.8	Attuazione dei piani operativi di controllo (effettuazione sopralluogo, redazione dei provvedimenti sanzionatori, avvio dell'azione penale nei casi previsti dalla normativa)	Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	9	18
50.9	Validazione ed invio della documentazione alla struttura e a tutti i destinatari previsti dalla normativa	Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	6	12
50.10	Effettuazione del sopralluogo di verifica - eventuale applicazione di sanzioni amministrative - pagamento; avvio dell'azione penale nei casi previsti dalla normativa	Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	6	12
50.11	Programmazione dei piani operativi di controllo	Servizio Veterinario di Igiene degli Alimenti di Origine Animale e loro Derivati	4	8
50.12	Assegnazione controlli e attivazione dei procedimenti	Servizio Veterinario di Igiene degli Alimenti di Origine Animale e loro Derivati	4	8
50.13	Attuazione dei piani operativi di controllo (effettuazione sopralluogo, redazione dei provvedimenti sanzionatori)	Servizio Veterinario di Igiene degli Alimenti di Origine Animale e loro Derivati	6	12
50.14	Validazione ed invio della documentazione alla struttura e a tutti i destinatari previsti dalla normativa	Servizio Veterinario di Igiene degli Alimenti di Origine Animale e loro Derivati	4	8
50.15	Effettuazione del sopralluogo di verifica ed ammissione al pagamento della sanzione ridotta e verifica di pagamento; in caso di mancata ottemperanza o ritardo nel pagamento, segnalazione al Sindaco e/o alla Procura della Repubblica	Servizio Veterinario di Igiene degli Alimenti di Origine Animale e loro Derivati	6	12
50.16	Programmazione del piano di controllo sul benessere animale negli allevamenti	Servizio Veterinario di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche	4	4
50.17	Assegnazione dei controlli in materia di benessere animale negli allevamenti	Servizio Veterinario di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche	4	4
50.18	Attuazione dei controlli in materia di benessere animale negli allevamenti	Servizio Veterinario di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche	6	12
50.19	Verifica della gestione delle non conformità	Servizio Veterinario di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche	4	8
50.20	Programmazione del piano di controllo sulle anagrafi zootecniche	Servizio Veterinario di Sanità Animale	4	8

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025 / SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-2025				
ALLEGATO 2: CATALOGO E VALUTAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO				
Numero	Processo	Unità Operativa	Rischio inerente	Rischio residuo
50.21	Assegnazione dei controlli in materia di anagrafi zootecniche	Servizio Veterinario di Sanità Animale	4	8
50.22	Attuazione dei controlli in materia di anagrafi zootecniche	Servizio Veterinario di Sanità Animale	6	12
50.23	Verifica della gestione delle non conformità	Servizio Veterinario di Sanità Animale	9	18
50.26	Verifiche ispettive verso strutture sanitarie convenzionate e non	Cure Primarie	6	6
		Servizio di Igiene e Sanità Pubblica	in revisione	in revisione
		Ufficio Adempimenti L.R. n. 22/2002	12	24
50.27	Attuazione del controllo presso esercenti attività di parrucchiere, estetista e tatuatore (effettuazione sopralluogo, redazione dei provvedimenti sanzionatori)	Servizio di Igiene e Sanità Pubblica	in revisione	in revisione
50.28	Attivazione istruttoria di pratiche edilizie senza sopralluogo	Servizio di Igiene e Sanità Pubblica	in revisione	in revisione
50.29	Effettuazione del sopralluogo di verifica in caso di esposti/segnalazioni	Servizio di Igiene e Sanità Pubblica	in revisione	in revisione
50.30	Sorveglianza sulle farmacie territoriali e parafarmacie	Assistenza Farmaceutica Territoriale	12	24
50.32	Ciclo delle performance	Controllo di Gestione	12	24
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
60.1	Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale dipendente e convenzionato	Ufficio Procedimenti Disciplinari	6	6
60.2	Gestione risarcimento danni in autoassicurazione	Affari Generali	8	16
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				
70.1	Stipula contratti di locazione	Gestione del Patrimonio Immobiliare	8	8
70.2	Gestione e sviluppo patrimonio mobiliare, immobiliare e impiantistico	Gestione del Patrimonio Immobiliare	6	6
70.3	Gestione e sviluppo patrimonio impiantistico e attrezzature area <i>information and communication technologies</i>	Sistemi Informativi	in revisione	in revisione
70.4	Sicurezza in ambito informatico	Sistemi Informativi	in revisione	in revisione
70.5	Gestione delle attrezzature sanitarie	Ingegneria Clinica	12	24
		Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	8	
70.6	Incassi ticket	Direzione Amministrativa di Ospedale	9	18
70.7	Emissione mandati	Contabilità e Bilancio	4	4
70.8	Pagamento fornitori/creditori	Contabilità e Bilancio	10	20
70.9	Pagamento medici di assistenza primaria, continuità assistenziale, medici emergenza sanitaria territoriale, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali interni	Direzione Amministrativa Territoriale	10	10
ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA				
80.1	Prenotazioni di prestazioni in regime istituzionale	Attività Specialistica	2	4
		Centro Unico di Prenotazione	16	32

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025 / SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-2025				
ALLEGATO 2: CATALOGO E VALUTAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO				
Numero	Processo	Unità Operativa	Rischio inerente	Rischio residuo
80.2	Prenotazioni di prestazioni in regime di libera professione intramoenia	Attività Specialistica/DAO/CUP Manager	3	3
80.3	Gestione liste di attesa dei ricoveri programmati	Direzione Medica di Ospedale di Belluno	12	12
		Direzione Medica di Ospedale di Feltre	12	12
80.4	Gestione e liquidazione attività intramoenia	Direzione Amministrativa di Ospedale	12	24
FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI				
90.1	Attività di valutazione dei dispositivi medici	Farmacia Ospedaliera	8	16
		Ingegneria Clinica	10	20
90.2	Gestione e distribuzione, interna e agli utenti, di farmaci e materiale sanitario	Farmacia Ospedaliera	8	16
90.3	Informazione scientifica nell'ambito delle strutture aziendali	Farmacia Ospedaliera	8	16
90.4	Sperimentazioni	Farmacia Ospedaliera	8	16
ASSISTENZA TERRITORIALE				
100.1	Assistenza carceraria	Assistenza Penitenziaria	12	24
100.2	Processo valutazione Unità di Valutazione Multidimensionale	Distretto di Feltre	6	6
FORMAZIONE				
110.1	Formazione interna	Ufficio Formazione	6	12
110.2	Formazione esterna	Ufficio Formazione	6	12
110.3	Eventi formativi con presenza di ditte con interessi commerciali in campo sanitario	Ufficio Formazione	4	4
ALTRI PROCESSI				
120.1	Decesso in ambito intraospedaliero	Direzione Medica di Ospedale di Belluno	12	12
		Direzione Medica di Ospedale di Feltre	8	16

Nella valutazione del giudizio sul rischio dei singoli processi è stato dato un giudizio sulla gravità, sulla probabilità di accadimento dell'evento (cosiddetto rischio inerente) ed un giudizio sulla regolamentazione delle attività, ossia della capacità dell'azienda di ridurre il rischio, giungendo così a valutare il rischio residuo. Le tre tipologie di valutazione, che moltiplicate fra loro consentono di pervenire al massimo ad un valore di rischio residuo di 100 sono le seguenti: a) la gravità dell'evento (da 1 minimo a 5 massimo) che misura l'impatto dell'evento corruttivo sulla sicurezza dei pz/utenti o dal punto di vista economico e organizzativo o da quello reputazionale. L'aspetto economico e organizzativo rappresenta l'impatto che l'evento corruttivo ha sulla organizzazione, al di là del valore dello scambio corruttivo; b) la probabilità dell'evento (da 1 minimo a 5 massimo); c) la regolamentazione delle attività (da 1 a 4 in senso inverso), con un valore 1 per una situazione sotto controllo ad un valore 4 massimo. Questo parametro viene valutato in funzione dell'esperienza e formazione del personale, dell'adeguatezza e applicazione reale del sistema delle procedure e della presenza ed efficacia dei controlli. Pertanto il RISCHIO INERENTE : Gravità X Probabilità- Max 25; RISCHIO RESIDUO: Gravità X Probabilità X Regolamentazione- Max 100.

GRAVITA': 1--> non significativo; 2--> Minimo; 3--> Poco rilevante; 4--> Rilevante; 5--> Molto rilevante

PROBABILITA': 1--> Inverificabile; 2--> Improbabile; 3--> Remoto; 4--> Possibile; 5--> Continuo

REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA': 1--> In controllo; 2--> Presenza di regolamentazione; 3--> Controlli esistenti ma non efficaci; 4--> Insufficientemente controllata

PTPCT / SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2023	2024	2025
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Elaborazione proposta di PTPC/Sezione rischi corruttivi e suoi aggiornamenti	31 gennaio di norma	RPCT	Elaborazione entro il termine (si/no)	si	si	si
	Trasmissione del PTPC ai direttori per l'inoltro ai collaboratori a qualsiasi titolo di loro competenza, e diffusione mediante sito internet aziendale	Entro 15 giorni dalla adozione	RPCT	Piano trasmesso e pubblicato (si/no)	si	si	si
	Recepimento delle azioni di gestione e mitigazione del rischio corruttivo previste nel PTPC all'interno del Piano della Performance lato organizzativo e individuale	Entro il termine in cui vengono assegnati gli obiettivi	Direzione strategica; Controllo di Gestione	Presenza obiettivi nel Piano della Performance (si/no)	si	si	si
	Prosecuzione attività di aggiornamento dei processi mappati e dei relativi rischi	Individuazione di ulteriori processi entro il 30/06/2023, analisi del rischio entro il 31/10/2023	Direttori delle UU.OO.	Adempimento entro il termine (si/no)	si	si	si
	Valutazione del rischio dei processi con una metodologia congruente con quanto previsto dal PNA 2019	30 novembre	Per il 2023 Outsourcing, Recupero crediti	Valutazioni presenti nelle schede di processo	si	si	si
	Monitoraggio annuale sull'attività svolta relativa alle prescrizioni ricevute e/o contenute nel Piano. Nel monitoraggio / relazione i responsabili danno evidenza delle verifiche effettuate condizionate all'applicazione delle procedure e dell'esito dei controlli	30 novembre	Responsabili delle misure di prevenzione	Invio relazione a RPCT (% strutture invianti)	100%	100%	100%
	Individuazione referenti di Servizio/UO per la prevenzione della corruzione	30 aprile	Direttori delle UU.OO.	Referente individuato e comunicato al RPCT	si		
	Relazione annuale sull'attività svolta	15 dicembre o diverso termine indicato da A.N.AC.	RPCT	Stesura entro il termine (si/no)	si	si	si
Trasparenza	Obblighi di pubblicazione nel sito internet aziendale sezione "Amministrazione Trasparente"	V. allegato 4 della Sezione Programmazione- rischi corruttivi e trasparenza	Tutte le strutture obbligate alla pubblicazione dei dati ex D.Lgs n. 33/2013 si visualizzano nell'all.4 al PTPCT	Dati pubblicati (si/no)	si	si	si
	Comunicazione al RPCT delle variazioni nel personale addetto alla elaborazione ed alla pubblicazione dei dati in A.T.	30 novembre	Direttori responsabili di UOSD, UOC, UO	Comunicazioni effettuate (si/no)	si	si	si
Incompatibilità per incarichi dirigenziali di vertice	Acquisizione, pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione di Amministrazione Trasparente delle dichiarazioni ex art.20 del d.lgs n.39/2013	tempestiva	Affari Generali	Attuazione entro il termine (si, no)	si	si	si

PTPCT / SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2023	2024	2025
Codice di comportamento	Verifica adeguatezza del Codice di Comportamento aziendale ed eventuali aggiornamenti	30 giugno	Gestione Risorse Umane – Ufficio procedimenti disciplinari	Verifica adeguatezza del Codice di Comportamento aziendale ed eventuali aggiornamenti in applicazione di contratti o normativa	si	si	si
	Report contenente: numero violazioni segnalate e contestate nei 12 mesi precedenti, indicazione delle norme violate, della qualifica, del profilo professionale e della struttura; numero dei procedimenti disciplinari attivati e conclusi nel periodo	30 novembre	UPD	Invio report a RPCT (si/no)	si	si	si
Reato informatico	Verifica dell'implementazione delle misure di sicurezza informatica	30 settembre	Responsabile protezione dati; Sistemi Informativi	Invio report a RPCT (si/no)	si	si	si
Formazione del personale	Formazione del RPCT - partecipazione a corsi di aggiornamento anche in modalità webinar	Annuale	RPCT	aggiornamenti effettuati (si/no)	si	si	si
	Produzione elenco del personale dipendente che ha partecipato ad eventi sponsorizzati nell'anno precedente	30 aprile	Ufficio Formazione	Invio elenco a RPCT (si/no)	si	si	si
	Segnalazione al RPCT del fabbisogno formativo in materia anticorruzione e trasparenza della struttura di competenza	30 settembre	Responsabili di UOC	Adempimento entro il termine (si/no)	si	si	si
	Adozione del Piano della formazione comprensivo di iniziative collegate alla prevenzione della corruzione	31 ottobre	Ufficio Formazione	Adempimento entro il termine (si/no)	si	si	si
	Verifica dell'effettiva partecipazione ai corsi e trasmissione al Rpct del numero di dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione suddivisi per articolazione organizzativa con la quantificazione del numero di ore/giornate di formazione erogata	30 novembre	Ufficio Formazione	Adempimento entro il termine (si/no)	si	si	si
	Stesura di un regolamento per lo svolgimento di tirocini professionali	30 giugno	Professioni sanitarie	Regolamento presente (si/no)	si		
Commissioni di concorso	Rotazione dei componenti della commissione delegata all'estrazione dei componenti la commissione di concorso	Periodico	Gestione Risorse Umane	Presenza documentazione attestante (si/no)	si	si	si
Conferimento incarichi di collaborazione (art.7 c.6 D.lgs n.165/2001)	Accertamento assenza conflitto di interessi mediante dichiarazione scritta dei componenti della commissione di valutazione; astensione in caso contrario	Continuativo	Gestione Risorse Umane	Dichiarazione effettuata (si/no)	si	si	si

PTPCT / SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2023	2024	2025
Processo di valutazione multidimensionale	Accertamento assenza conflitto di interessi dei componenti UVMD mediante dichiarazione scritta; astensione in caso contrario. Verifica, nel rispetto delle diverse competenze, della pertinenza delle valutazioni presentate.	Continuativo	Cure Primarie; Disabilità e non Autosufficienza	Dichiarazione effettuata (si/no)	si	si	si
Autorizzazione e accreditamento	Modulo di assenza di conflitto di interesse per i valutatori delle strutture delegate all'ULSS	Continuativo	Ufficio Adempimenti L.R. 22/2002	Moduli presenti e sottoscritti (si/no)	si	si	si
Accertamento invalidità civile e disabilità	Segregazione dei compiti e astensione in caso di presenza di conflitto di interesse anche potenziale	Continuativo	Dipartimento di Prevenzione; Distretto	Rispetto della disciplina (si/no)	si	si	si
Vigilanza anagrafi zootecniche	Accertamento assenza conflitto di interessi dei veterinari mediante dichiarazione scritta; astensione in caso contrario	Annuale	Servizio Veterinario Sanità Animale	Dichiarazione effettuata (si/no)	si	si	si
Vigilanza nelle aziende in tema di salute e sicurezza dei lavoratori	Adozione di check list di controllo al fine di uniformare le modalità di verifica da parte del personale di vigilanza. Verifiche sui verbali di accertamento e sui provvedimenti emessi al fine di valutare la congruità dei contenuti con le operazioni compiute	Continuativo	Dipartimento di Prevenzione - Spisal	Report controlli annuale	si	si	si
Misure specifiche per le attività di controllo ufficiale nelle materie di competenza del Dipartimento di Prevenzione	Condizionatamente alle risorse di personale disponibili, affidamento dell'attività di controllo ufficiale ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e con criteri che assicurino il loro avvicendamento nei confronti dei destinatari di tale attività	Continuativo	UO SIAN	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale / controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
			UO SISP	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale / controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
Misure specifiche per le attività di controllo ufficiale nelle materie di	Condizionatamente alle risorse di personale disponibili, affidamento dell'attività di controllo ufficiale ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e con criteri che	Continuativo	UO SPISAL	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale / controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
			UO Servizio Sanità Animale	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale / controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%

PTPCT / SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2023	2024	2025
competenza del Dipartimento di Prevenzione	Dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e con criteri che assicurino il loro avvicendamento nei confronti dei destinatari di tale attività	Continuativo	UO Servizio Igiene Alimenti origine animale	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale / controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
			UO Servizio Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	Controlli ufficiali affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale / controlli ufficiali eseguiti	100%	100%	100%
Attività successiva alla cessazione dal servizio	Inserimento nei contratti di assunzione e di incarico, in particolari categorie di dipendenti, del divieto previsto dall'art.53, c.16 ter del decreto 165/2001 di prestare nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'Ulss, attività lavorativa a qualsiasi titolo a favore dei destinatari di provvedimenti autoritativi adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso	decorrenza immediata per i nuovi contratti	Gestione Risorse Umane	Presenza della clausola nei contratti di assunzione relativi alle qualifiche e ai profili interessati (si, no)	si	si	si
Attività successiva alla cessazione dal servizio	Inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonchè negli atti di convenzionamento con le strutture private della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Ulss che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei confronti del partecipante/offerdente/contraente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	decorrenza immediata per le nuove procedure di affidamento	Direttori e responsabili delle strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali	Presenza della clausola nei bandi e negli atti di gara (si, no)	si	si	si
Appropriatezza prescrizioni	Assicurare la massima appropriatezza prescrittiva mediante incontri con i prescrittori (MAP)	Annuale	Assistenza Farmaceutica Territoriale	Incontri (n°)	10	10	10
Gestione dei magazzini e logistica interna	Ritiri dei medicinali dalle UUOO ospedaliere e territoriali condizionati a note AIFA	Semestrale	Farmacia Ospedaliera	Report redatti nell'anno	2	2	2
	Sopralluoghi nei reparti a maggior impatto individuati sulla base di consumi di farmaci per verificare la congruità delle giacenze e delle modalità di conservazione e stoccaggio. Ispezioni nelle UUOO dell'Azienda relative anche alle sostanze stupefacenti, con controllo delle scorte e la corretta tenuta del Registro di carico e scarico e del Ricettario per l'approvvigionamento	Annuale	Farmacia Ospedaliera	N° ispezioni	10	10	10

PTPCT / SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2023	2024	2025
Rimborsi spese	Controlli sulle richieste di rimborso per utilizzo dell'auto propria	Semestrale	Gestione Risorse Umane	Presenza documentazione attestante il monitoraggio (si/no)		si	si
Documentazione sanitaria	Controlli interni sulle cartelle cliniche e sulle prestazioni specialistiche	15 maggio	Nucleo Aziendale di Controllo	Disponibilità documentazione attestante i controlli (si/no)	si	si	si
	Controlli esterni sulle cartelle cliniche e sulle prestazioni specialistiche	15 maggio	Nucleo Aziendale di Controllo	Disponibilità documentazione attestante i controlli (si/no)	si	si	si
Documentazione farmaceutica	Controlli sul 50% delle prescrizioni di medicinali nel PHT erogate in SSN (convenzionate)	31 ottobre	Assistenza Farmaceutica Territoriale	Presenza report di verifica (si/no)	si	si	si
	Controlli sulle autocertificazioni dei farmacisti	30 novembre	Assistenza Farmaceutica Territoriale	Presenza report di verifica (si/no)	si	si	si
Incompatibilità	Controlli sulla incompatibilità del personale operante presso le strutture sanitarie private accreditate	30 novembre	Direzione Amministrativa Territoriale	Presenza verbali di controllo (n°)	2	2	2
Assistenza protesica	Controlli sul possesso dei requisiti da parte degli assistiti	Continuativo	Direzione Amministrativa Territoriale	Prescrizioni monitorate (n°)	50	50	50
Iscrizione all'Anagrafe Sanitaria Regionale	Controlli sul possesso dei requisiti che legittimano l'iscrizione al Servizio Sanitario Regionale	Controlli a cadenza annuale	Direzione Amministrativa Territoriale, per il tramite dello Sportello Anagrafe	Pratiche monitorate (n°)	15	18	20
Specialistica Ambulatoriale Interna	Controlli sulla effettiva partecipazione ai corsi di formazione professionale	Continuativo	Direzione Amministrativa Territoriale	verifica possesso attestato di partecipazione	si	si	si
	Controlli circa il possesso dei titoli autocertificati, nonché circa lo stato di servizio dichiarato, in occasione della collocazione in graduatoria provinciale degli aspiranti all'assegnazione degli incarichi di specialistica ambulatoriale interna	Controlli a cadenza annuale	Direzione Amministrativa Territoriale	Pratiche monitorate (n°)	7	7	7
	Controlli sull'esatta liquidazione, agli specialisti ambulatoriali interni, del cosiddetto "premio di operosità"	Controlli a cadenza annuale	Direzione Amministrativa Territoriale	Pratiche monitorate (n°)	variabile a seconda delle cessazioni intervenute nell'anno considerato (mediamente 2/3)	variabile a seconda delle cessazioni intervenute nell'anno considerato (mediamente 2/3)	variabile a seconda delle cessazioni intervenute nell'anno considerato (mediamente 2/3)

PTPCT / SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Ambito	Azioni di gestione e contenimento del rischio	Tempistica	Strutture / soggetti	Indicatore	Obiettivo		
					2023	2024	2025
Specialistica Ambulatoriale Interna	Controlli sulle decurtazioni retributive a carico dello specialista in caso di debito di orario	Continuativo	Direzione Amministrativa Territoriale	Monitoraggio mensile costante si/no	si	si	si
Attività conseguenti il decesso in ambito ospedaliero	Monitoraggio delle imprese che effettuano servizio funebre per deceduti in ospedale; applicazione di quanto previsto dall'art.27 del Codice di Comportamento aziendale	30 aprile	Direzione Medica di Ospedale	Disponibilità documentazione (si/no)	si	si	si
Libera professione	Controlli sul corretto svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria	30 giugno	Ufficio Libera Professione	Invio report a RPCT su controlli effettuati l'anno precedente (si/no)	si	si	si
	Verifica congruenza tra agende di prenotazione ed erogazione/fatturazione delle prestazioni	31 ottobre	Centro Unico di Prenotazione; Ufficio Libera Professione	Presenza report di verifica (si/no)	si	si	si
Affidamento di lavori, forniture e servizi	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, art.63, comma 2, lett.b) D.lgs.50/2016 – verifica infungibilità / esclusività	Annuale	Ufficio Tecnico, Economato Provveditorato, Ing.clinica	Presenza report semestrale con indicazione del rapporto tra il numero di procedure negoziate senza pubblicazione del bando sul totale delle procedure attivate	si	si	si
Affidamento di lavori, forniture e servizi	Criteri per l'individuazione dei componenti commissioni giudicatrici	30 settembre	Ufficio Tecnico, Economato Provveditorato, Ing.clinica	Presenza regolamento (si, no)	si		
Ciclo attivo	Aggiornamento dei processi e delle procedure inerenti il ciclo attivo a fronte dell'avvio del sistema PagoPA nel 2021.	Annuale	Contabilità e Bilancio	Procedure aggiornate (si/no)	si		
Ciclo passivo	Adozione delle necessarie azioni correttive mirate a recepire le prescrizioni e le raccomandazioni ricevute da Azienda Zero nel corso dell'attività di audit sull'area PAC Debiti e Costi svolta nell'anno 2022	Annuale	Contabilità e Bilancio	Implementazione piano di follow up (si/no)	si		

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione	
Disposizioni generali	PIAO - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Art. 6, c. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113	PIAO - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, programmazione dell'attuazione della trasparenza ai sensi dell'art. 3, c. 1, lett. c), d.m. 132/2022	Entro il 31 gennaio	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione - Capponi	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati <i>Normattiva</i> che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Affari Generali - Direttore f.f.	
			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	Affari Generali - Direttore f.f.	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione - Capponi	
		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	Affari Generali - Direttore f.f.	
		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 online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, Legge n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Affari Generali - Direttore f.f.	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con D.P.C.M. 8 novembre 2013	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA		
		Art. 34, D.Lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016		
		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		
	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)			
		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			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula « <i>sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</i> » [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]		
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		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 l'apposizione della formula « <i>sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</i> » (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		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)]		
		Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e	Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del D.Lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (Art. 14, c. 2, D.L. n. 33/2013)	Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
		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		Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
		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		Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
	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 « <i>sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</i> » [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 (convertito in comunicazione) sospeso; in attesa di regolamento interministeriale (D.L. n. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8)	
	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, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso convertito in comunicazione; in attesa di regolamento interministeriale (D.L. n. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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 l'apposizione della formula « <i>sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</i> » (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		4) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Obbligo sospeso convertito in comunicazione; in attesa di regolamento interministeriale (D.L. n. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8)		

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, poi consultabili tramite accesso civico (Art. 14, c. 2, D.L. n. 33/2013)	Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
		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		Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
		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		Gestione Risorse Umane - Direttore Bortoluzzi
		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, la pubblicazione dei dati sensibili)
		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 €)	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	
		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 (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) 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)	Obbligo sospeso; in attesa di regolamento interministeriale (D.L. n. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8)

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
	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'art. 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	Affari Generali - Direttore f.f.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	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 Atti e relazioni degli organi di controllo	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	
	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	Affari Generali - Direttore f.f.
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 <i>link</i> 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	Affari Generali - Direttore f.f.	
Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Affari Generali - Direttore f.f.	
	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	Sistemi Informativi - Direttore De Nardi
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		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	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Affari Generali; Gestione Risorse Umane; Ufficio Formazione - Direttore Affari Generali f.f. ; Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 15, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Affari Generali; Gestione Risorse Umane; Ufficio Formazione - Direttore Affari Generali f.f. ; Direttore G.R.U. Bortoluzzi

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare tramite <i>link</i> a banca dati <i>Perla PA</i>)	2) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Affari Generali; Gestione Risorse Umane; Ufficio Formazione - Direttore Affari Generali f.f. ; Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) 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		Affari Generali; Gestione Risorse Umane; Ufficio Formazione - Direttore Affari Generali f.f. ; Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		4) 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		Affari Generali; Gestione Risorse Umane; Ufficio Formazione - Direttore Affari Generali f.f. ; Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		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 tempestivamente alla Funzione Pubblica)		Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Affari Generali; Gestione Risorse Umane; Ufficio Formazione - Direttore Affari Generali f.f. ; Direttore G.R.U. Bortoluzzi
				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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 14, c. 1, lett. d), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		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 « <i>sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</i> » [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 sospeso convertito in comunicazione; in attesa di regolamento interministeriale (D.L. n. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8)
		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, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso convertito in comunicazione; in attesa di regolamento interministeriale (D.L. n. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8)
Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1-bis, 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 3.000 €)	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA				

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		4) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Obbligo (convertito in comunicazione) sospeso; in attesa di regolamento interministeriale (D.L. n. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8)
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico e poi tempestivamente	Affari Generali - Direttore f.f.
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Entro il 31 marzo	Affari Generali - Direttore f.f.
		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)	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
				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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 14, c. 1, lett. e), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (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 « <i>sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</i> » [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)	Pubblicazione sospesa (delibera A.N.AC. n. 1126/2019)
		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, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione sospesa (delibera A.N.AC. n. 1126/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1-bis, 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 3.000 €)	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		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	Pubblicazione sospesa (delibera A.N.AC. n. 1126/2019)
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(delibera A.N.AC. n. 149/2014)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Entro il 31 marzo	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 15, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	
		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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione	
		Art. 1, c. 7, D.P.R. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA (D.P.R. n. 108/2004, Tabella A)		
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 2 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	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, poi consultabili tramite accesso civico (Art. 14, c. 2, D.L. n. 33/2013)	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi	
		Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi	
		Art. 14, c. 1, lett. c), e c. 2 D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi	
		Art. 14, c. 1, lett. d), e c. 2 D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi	
		Art. 14, c. 1, lett. e), e c. 2 D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi	
		Art. 14, c. 1, lett. e), e c. 2 D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		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, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Pubblicazione sospesa (delibera A.N.AC. n. 1126/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		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)	Pubblicazione sospesa (delibera A.N.AC. n. 1126/2019)

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
	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'art. 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	Affari Generali - Direttore f.f.
	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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
	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	Entro il 31 luglio	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		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. Le amministrazioni "possono pubblicare i dati relativi al costo del personale anche considerando le elaborazioni prodotte ai sensi dell'art. 60, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (conto annuale delle spese per il personale)" (FAQ A.N.AC. in materia di trasparenza, § 7.2).	Entro il 31 luglio	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
	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. "I dati relativi ai rapporti di lavoro interinale devono essere pubblicati", mentre "i dati relativi ai contratti di formazione specialistica non sono soggetti ad obbligo di pubblicazione" (FAQ A.N.AC. in materia di trasparenza, § 7.3-7.4).	Entro il 31 luglio	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		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. Le amministrazioni "possono pubblicare i dati relativi al costo del personale anche considerando le elaborazioni prodotte ai sensi dell'art. 60, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (conto annuale delle spese per il personale)" (FAQ A.N.AC. in materia di trasparenza, § 7.2).	Trimestrale, entro 30 giorni dalla chiusura della previsione di spesa	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
	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, entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
	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 tramite <u>link a banca dati Perla PA</u>)	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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
	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	Entro 1 mese dalla stipula dei contratti definitivi	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Entro 1 mese dalla stipula definitiva dei contratti	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 40-bis, D.Lgs. n. 165/2001	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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Entro 30 giorni dall'atto di nomina	Controllo di gestione - Direttore Mezzomo
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula	Entro 30 giorni dall'atto di nomina	Controllo di gestione - Direttore Mezzomo
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di gestione - Direttore Mezzomo
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 nonchè i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
	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)	Entro 15 giorni dalla delibera	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
		Art. 1, c. 522, L. n. 208/2015		Esiti del monitoraggio delle attività assistenziali e delle loro qualità, in raccordo con il sistema di monitoraggio regionale e in coerenza con il programma nazionale valutazione esiti	Entro il 30 giugno	Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. n. 150/2009)	Entro il 31 gennaio	Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo
			Documento di direttive	Documento di direttive (art. 14, L.R. n. 55/1994)	Entro il 15 marzo	Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. n. 150/2009)	Entro il 30 giugno	Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Entro il 30 giugno dell'anno successivo	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di liquidazione	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
	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	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di liquidazione	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi
Grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di liquidazione	Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. Bortoluzzi	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016		
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		
				3) durata dell'impegno		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
				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)		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari						

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione	
Enti controllati				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
		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)			
		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)			
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			
		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)	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.
			Per ciascuna delle società:				
			1) ragione sociale		Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.	
			3) durata dell'impegno		Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.	
			Art. 20, c. 1 e 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. 2 e 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	Affari Generali - Direttore f.f.		
	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.		

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		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'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, D.Lgs n. 175/2016)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Affari Generali, Direzione Amministrativa Territoriale - Direttore Affari Generali f.f.; Direttore D.A.T.
		Art. 19, c. 5, 6, 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	Direzione Amministrativa Territoriale - Direttore D.A.T. Romano
				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	Direzione Amministrativa Territoriale - Direttore D.A.T. Romano
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.
				3) durata dell'impegno	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.			
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.		

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		Art. 20, c. 1 e 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Affari Generali - Direttore f.f.
		Art. 20, c. 2 e 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)	Affari Generali - Direttore f.f.
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Direttore f.f.
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Entro il 31 luglio	Affari Generali - Michelini
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	
				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	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		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	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		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	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		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	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		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	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		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	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento "Tutte le tipologie di procedimento di propria competenza che abbiano efficacia esterna, in quanto il loro atto conclusivo sia un provvedimento amministrativo" (FAQ	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	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013	A.N.AC. in materia di trasparenza, § 16.1).	9) <i>link</i> di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 12) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 29, L. 190/2012		13) 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	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
	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. n. 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione	Tutte le strutture interessate
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, 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 <i>Bandi di gara e contratti</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, 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. n. 97/2016		

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. n. 190/2012	Provvedimenti del Direttore Generale	Elenco delle deliberazioni del Direttore Generale, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione <i>Bandi di gara e contratti</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tempestivo	Tutte le strutture interessate
			Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco delle determinazioni dirigenziali, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione <i>Bandi di gara e contratti</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche - nei limiti delle deleghe conferite con deliberazione del Direttore Generale	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione sospesa (deliberazione del Direttore Generale n. 284/2018)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, 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. n. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		
		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		
		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	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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		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	secondo quanto indicato nella delib. Anac 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)/smartCIG, 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)	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore Direttore UOC Provv. ; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
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 dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec. e Patr. Lazzari
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Direzione Amministrativa Territoriale; Ingegneria Clinica; Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari; Direttore Ing.clinica Chiea; Direttore DAT Romano

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica; Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec.e Patr. Lazzari
	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	Entro 30 giorni dalla data di adozione dell'atto con cui sono apportate le modifiche agli atti pubblicati o sono definiti nuovi criteri	Direzione Amministrativa Territoriale - Direttore D.A.T. Romano

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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. "Questi sono da intendersi sia se l'importo è erogato con un unico atto, sia se è erogato con atti diversi che, nel corso dell'anno solare, comportano il superamento del tetto di 1.000 euro nei confronti di un unico beneficiario" (FAQ A.N.AC. in materia di trasparenza, § 13.2). Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo. Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013) "Considerato che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 euro, essa deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio" (FAQ A.N.AC. in materia di trasparenza, § 13.7)	Disabilità e non Autosufficienza; Distretto; Funzione Territoriale; Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori; Sociale - Direttore Disabilità Belluno Guglielminetti; Direttore Disabilità Feltre f.f. Guglielminetti ;Direttore Consultorio Belluno Micheluzzi; Direttore Consultorio f.f.Feltre Frare; Direttore distretto Feltre Dalla Torre; Direttore distretto Belluno Gioffredi; Direttore Funzione territoriale Gioffredi ;	
		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				
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto				
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
		Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato				
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato				
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Entro il 30 giugno			Funzione Territoriale - Direttore Funzione Territoriale Gioffredi
				Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011			Bilancio preventivo
Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 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			Entro il 28 febbraio	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo		

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro il 31 luglio	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 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	Entro il 31 luglio	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 19 e 22, D.Lgs. n. 91/2011 Art. 18-bis, D.Lgs. 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	Entro il 31 luglio	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale - entro 30 giorni dalla rilevazione "Patrimonio della PA" effettuata ai sensi dell'art. 2, c. 222, L. n. 191/2009	Gestione del Patrimonio Immobiliare - Direttore Lazzari
	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	Entro il 31 gennaio	Gestione del Patrimonio Immobiliare -
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 - in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione - Capponi
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Entro il 15 settembre	Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo
				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)	Entro il 15 settembre	Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo
				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	Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione collegio sindacale	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	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo
	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	Affari Generali - Direttore f.f.
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	Ufficio Relazioni con il Pubblico -
	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	Affari Generali - Direttore f.f.
		Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Affari Generali - Direttore f.f.
		Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Affari Generali - Direttore f.f.
	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. <i>"Non è più necessario distinguere i costi imputabili al personale da quelli effettivamente sostenuti in relazione al servizio svolto"</i> (delibera A.N.AC. n. 1310/2016, § 7.1).	Entro il 30 giugno	Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo
	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	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Per le prestazioni ambulatoriali: TRIMESTRALE, entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio ed il 31 ottobre. Per i ricoveri e il pronto soccorso: SEMESTRALE, entro il 20 febbraio ed il 20 agosto.	Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo
			Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di attesa per ricoveri e pronto soccorso		Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D.Lgs. n. 82/2005	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	Entro 30 giorni dalla conclusione dell'analisi	Tutte le strutture interessate

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 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	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	
	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	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo
	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)	Entro il 31 gennaio (art. 10, c. 1, D.P.C.M. 22 settembre 2014)	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento (art. 10, c. 2, D.P.C.M. 22 settembre 2014)	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Entro il 31 luglio	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo
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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, L. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c.7, e 29, D.Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link alla sotto-sezione Bandi di gara e contratti</i>). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016; - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 228/2011 (per i Ministeri)	Entro 30 giorni dalla delibera di approvazione	Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore Lazzari
	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)	Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore Lazzari
		Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze d'intesa con l'A.N.AC.)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore Lazzari
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, nonchè le loro varianti		
		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		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	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	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	
			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		
			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		
			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		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
			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		
			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		
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)	Direzione Amministrativa Territoriale - Direttore D.A.T. Romano
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
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	NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA	
		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		
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		
		Art. 6, c. 1, D. l. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113	PIAO - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, programmazione dell'attuazione della trasparenza ai sensi dell'art. 3, c. 1, lett. c), d.m. 132/2022	Entro il 31 gennaio	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione - Capponi
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	Affari Generali - Direttore f.f.
			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	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione - Capponi
		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	Annuale - entro il termine indicato da A.N.AC.	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione - Capponi
		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	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione - Capponi
		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	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione - Capponi

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990	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	Ufficio Relazioni con il Pubblico -
		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	Ufficio Relazioni con il Pubblico -
		Linee guida FOIA (delib. A.N.AC. n. 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	Ufficio Relazioni con il Pubblico -
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D.Lgs. n. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> 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	Sistemi Informativi - Direttore De Nardi
		Art. 53, c. 1-bis, D.Lgs. n. 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	Sistemi Informativi - Direttore De Nardi
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	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	Entro il 31 marzo	Sistemi Informativi - Direttore De Nardi

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2023-25, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento pubblicazione	Struttura responsabile pubblicazione
	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		Tutte le strutture interessate