

ALLEGATO B

REGIONE DEL VENETO



ULSS 1
DOLOMITI

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2024-2026

SOMMARIO

| | |
|---|-----------|
| SOMMARIO | 2 |
| Premessa | 3 |
| Periodo di riferimento | 3 |
| Riferimenti legislativi e di pianificazione | 3 |
| Il Piano Nazionale Anticorruzione | 6 |
| Modifiche legislative di particolare rilevanza | 7 |
| Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | 8 |
| Il contesto esterno | 11 |
| Il contesto interno | 19 |
| PARTE I: PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 20 |
| Oggetto e finalità | 20 |
| I principi | 21 |
| PARTE II: SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ | 22 |
| Il Direttore Generale | 22 |
| Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) | 22 |
| I direttori e i dirigenti responsabili delle unità operative aziendali | 24 |
| I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda | 25 |
| Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) | 25 |
| L'Organismo Indipendente di Valutazione | 26 |
| PARTE III: IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO | 28 |
| Principi di orientamento | 28 |
| Il processo di gestione del rischio | 28 |
| PARTE IV: INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | 34 |

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 2024-2026 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 2024-2026. 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 inconfiribilità 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”*.
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n.24, recante *“Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art.1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*.
- Delibera A.N.AC. n. 264 del 20 giugno 2023, *“Adozione del provvedimento di cui all’art.28, comma 4, del decreto legislativo n.31 marzo 2023, n.36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assorbimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33”*.

- Delibera A.N.AC. n.582 del 13 dicembre 2023, “ Adozione comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione”
- Delibera A.N.AC. n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n.601 del 19 dicembre 2023.

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.

Con delibera n.605 del 19 dicembre 2023 è stato approvato dal Consiglio dell'Anac l'[Aggiornamento 2023 al PNA](#). Con questo aggiornamento l'autorità intende fornire alcuni chiarimenti e modifiche rispetto al PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice dei contratti.

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.

In conseguenza alle nuove disposizioni in materia di trasparenza sugli appalti pubblici entrate in vigore il 1° gennaio 2024 ai sensi del nuovo Codice dei contratti D.Lgs. 36/2023, si stanno esaminando i nuovi sistemi di digitalizzazione messi a disposizione da ANAC e si stanno analizzando gli eventuali adeguamenti dei software aziendali attualmente in uso. Definite le nuove modalità di pubblicazione potrebbe rendersi necessario modificare la sottosezione *“Bandi di gara e contratti”* e di conseguenza aggiornare l’elenco degli obblighi di pubblicazione 2024-2026.

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.

TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI DI ACQUISTI IN AMBITO SANITARIO

Il d.lgs. n.36/2023 (nuovo codice dei contratti pubblici) ha introdotto, a far data dal 1 gennaio 2024, importanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, facendo leva sul principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e sul principio dell'unicità dell'invio (only once), per il quale un dato viene inviato una sola volta ad un solo sistema informativo (art.19 co.2). La Stazione Appaltante comunica tempestivamente i dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Inoltre la SA pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale gli atti, i dati, e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, ma che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) alla delibera ANAC n.264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata dalla delibera n.601 del 19 dicembre 2023.

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;
- 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.

INTERNAL AUDIT E GRUPPO DI SUPPORTO AL RPCT

Con deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 231 del 6 marzo 2018, in attuazione di quanto previsto nella precedente deliberazione n. 1122 del 19 luglio 2017, sono state approvate le "Linee guida di indirizzo per l'espletamento della funzione di Internal Audit di Azienda Zero e delle Aziende sanitarie del Veneto". Con deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 1025 del 16 agosto 2022 relativa all'approvazione delle linee guida per la predisposizione dell'atto aziendale dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero, sono state rappresentate le finalità, i poteri, le responsabilità in capo alla Funzione di Coordinamento Rischi amministrativi e contabili che afferisce alla Direzione Generale di Azienda Zero. Tale Funzione coordina gli aspetti funzionali condividendo standard, strumenti e metodologie per garantire uniformità nella loro applicazione nelle aziende del SSR, emana annualmente le linee guida ai fini della programmazione delle attività, alle quali si devono attenere le Funzioni Internal Auditing delle Aziende sanitarie del Veneto. Con deliberazione del Direttore Generale n. 610 del 23 giugno 2023 l'Azienda ULSS n.1 Dolomiti ha approvato il Piano di Audit per il Triennio 2023-2025 aziendale in conformità a quanto previsto dalle linee guida trasmesse con protocollo n. 16166 del 1 giugno 2023. Nel documento viene fatto riferimento alla necessità di un raccordo con le azioni che devono essere svolte in collaborazione con il RPCT in fase di Audit per gli aspetti di rischio di frode, in particolare nella stesura delle osservazioni e nella proposta del piano di azioni a contenimento del rischio in oggetto. Le attività di Internal Auditing dovranno quindi avere stretta correlazione con le iniziative contenute nel presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 1377 del 21 dicembre 2023 l'Azienda ULSS n.1 ha aggiornato la mappatura dei processi aziendali e individuato i relativi owner di processo.

La mappatura di tutti i processi aziendali rappresenta uno degli obiettivi strategici della Direzione aziendale. L'attività svolta da ciascuna struttura titolare dei processi e dei relativi rischi è stata classificata in un apposito elenco che contiene la descrizione del macro-processo, dei processi, dei rischi specifici, delle misure adottate per il loro contenimento e del monitoraggio delle stesse. L'Elenco dei processi è riportato nel documento. Si potrà eventualmente procedere nel corso del 2024, se ritenuto necessario, anche ad un aggiornamento dei processi, sia modificando quelli individuati che inserendo nuovi processi.

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:

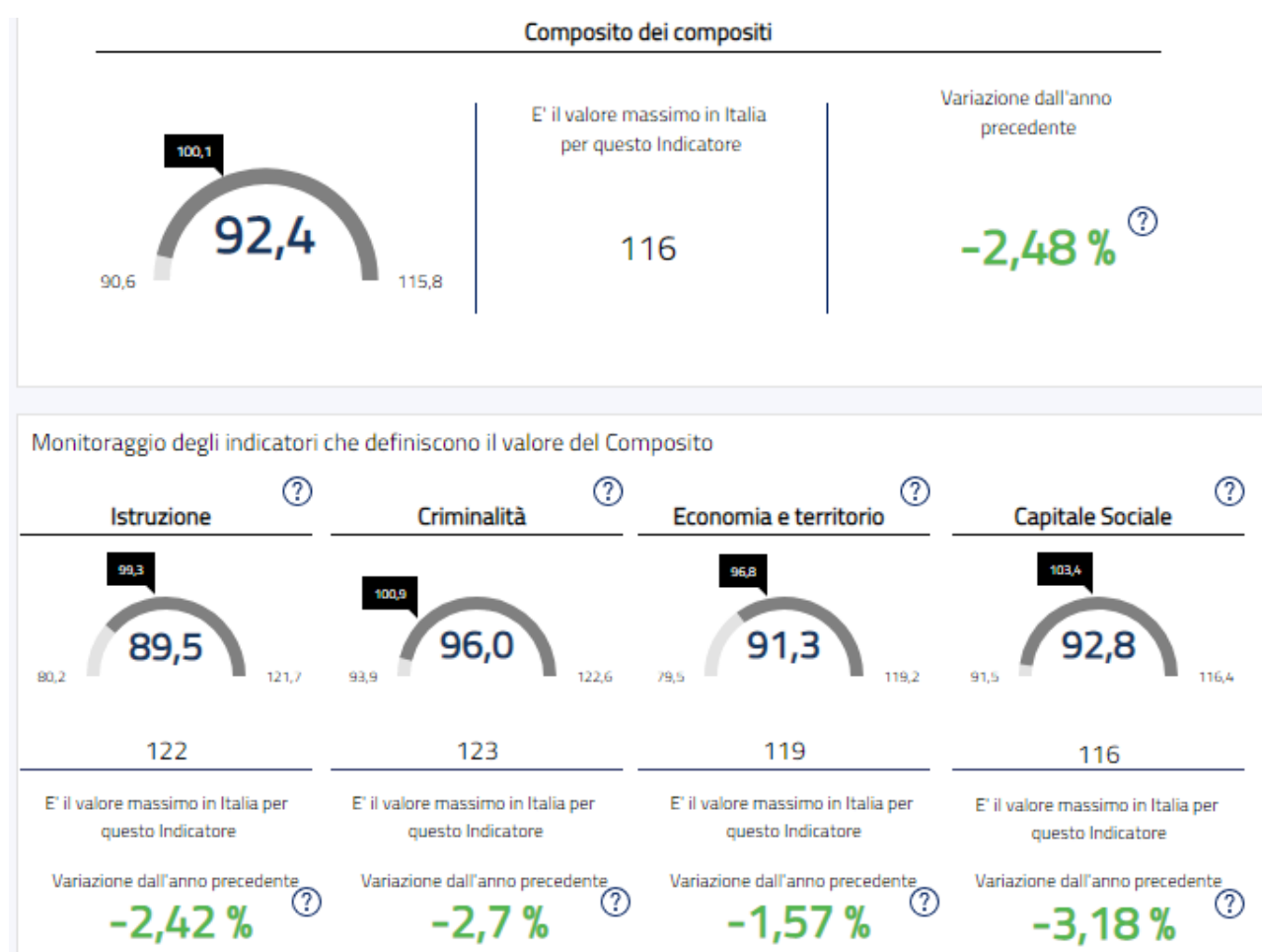
- ◆ altri enti ed istituzioni operanti sul territorio;
- ◆ gli ordini ed i collegi professionali;
- ◆ le organizzazioni sindacali;
- ◆ gli utenti e le loro associazioni;
- ◆ I fornitori di beni, di servizi e di lavori dell'azienda per il tramite delle loro associazioni di categoria;
- ◆ I fornitori di 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 198.614 persone (2022), ossia poco più del 4% della popolazione totale della regione; ciò porta la densità abitativa a 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

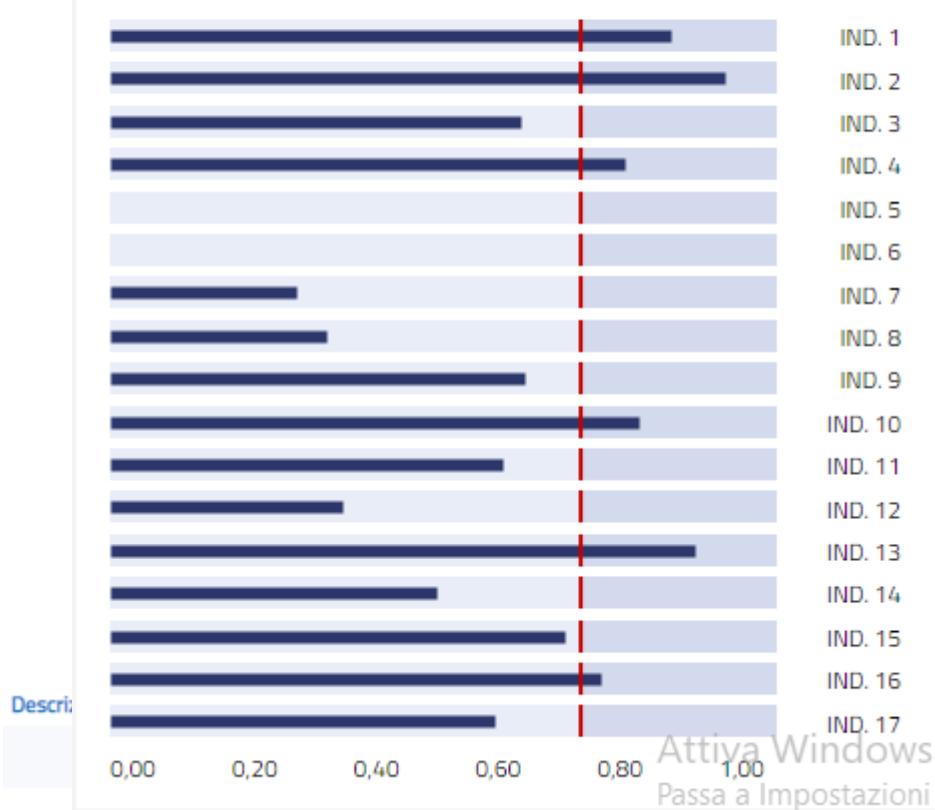
Il progetto ANAC, *Misurazione del rischio di corruzione*, rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli 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 2022 emerge il seguente quadro:

Dati della provincia di Belluno :



| | |
|---------|--|
| IND. 1 | ... |
| 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 € * |

Dominio Istruzione

Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione e quindi livelli più bassi di capitale umano. Gli individui con livelli di istruzione più elevato tendono ad essere più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione.

L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:

1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe;
2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;
3. Giovani (15-29 anni) – NEET.

Belluno



Composito Istruzione



E' il valore massimo in Italia per questo Indicatore

122

Variazione dall'anno precedente

-2,42 %



Monitoraggio degli indicatori che definiscono il dominio Istruzione

Diplomati 2017



[Percentuale]



73 %

E' Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

+1,52 %



Laureati 2017



[Percentuale]



36 %

E' Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

+2,42 %



NEET 2017



[Percentuale]



41 %

E' Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

-10,01 %



L'indice composito Economia è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:

1. Reddito pro capite;
2. Occupazione;
3. Tasso di imprenditorialità;
4. Indice di attrattività;
5. Diffusione della banda larga;
6. Raccolta differenziata.



CRIMINALITÀ

Dalla relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia (2° semestre 2022) si legge a pag.496 :

“ A Belluno, laddove non si registra la presenza di consorzierie vicine ad ambienti mafiosi, resta alta l’attenzione posta nell’attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata. Al riguardo si rammenta che la provincia sarà interessata dai *Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina d’Ampezzo 2026*. Le Olimpiadi invernali rappresentano un appuntamento rilevante, non solo dal punto di vista mediatico ma anche sotto il profilo economico finanziario, in considerazione dell’avvio di nuovi cantieri per la realizzazione di opere infrastrutturali che potrebbero rappresentare un momento di criticità, per l’eventuale interesse delle consorzierie criminali a inserirsi nelle procedure di assegnazione delle gare”.

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. | | | | | |
|--|---|------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| Periodo del commesso delitto | Durante l'anno di riferimento. | | | | | |
| Anno | 2020 | | 2021 | | 2022 | |
| Territorio | Veneto | Belluno | Veneto | Belluno | Veneto | Belluno |
| Tipo di delitto | Dati | | | | | |
| 01.0 ATTENTATI | 15 | 2 | 11 | 0 | 8 | 0 |
| 02. 0 STRAGE | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 03.0 OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI | 16 | 2 | 19 | 0 | 23 | 1 |
| 03.a Omicidi a scopo di furto o rapina | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 03.b Omicidio di tipo mafioso | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 03.c Omicidio a scopo terroristico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 04.0 INFANTICIDI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 05.0 TENTATI OMICIDI | 29 | 0 | 40 | 1 | 51 | 3 |
| 05.a Tentato omicidio a scopo di furto o rapina | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 |
| 05.b Tentato omicidio di tipo mafioso | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 05.c Tentato omicidio a scopo terroristico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 06.0 OMICIDIO PRETERINTENZIONALE | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 |
| 07.0 OMICIDI COLPOSI | 106 | 7 | 132 | 13 | 148 | 13 |
| 07.a Omicidio da incidente stradale | 65 | 7 | 107 | 7 | 114 | 8 |
| 07.b Omicidio da incidente sul lavoro | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 |
| 08.0 LESIONI DOLOSE | 3.823 | 218 | 4.137 | 251 | 4.641 | 262 |
| 09.0 PERCOSSE | 866 | 58 | 1.105 | 75 | 1.209 | 74 |
| 10.0 MINACCE | 4.084 | 232 | 4.186 | 221 | 4.083 | 198 |
| 11.0 INGIURIE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12.0 VIOLENZE SESSUALI | 366 | 13 | 410 | 31 | 530 | 27 |
| 12.a Violenza sessuale su maggiori di anni 14 | 337 | 12 | 368 | 28 | 471 | 24 |
| 12.b Violenza sessuale in danno di minori di anni 14 | 25 | 1 | 36 | 3 | 42 | 3 |
| 12.c Violenza sessuale di gruppo su maggiori di anni 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12.d Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13.0 ATTI SESSUALI CON MINORENNE | 19 | 0 | 37 | 0 | 35 | 6 |
| 14.0 CORRUZIONE DI MINORENNE | 26 | 1 | 17 | 0 | 5 | 0 |
| 15.0 FURTI | 53.454 | 888 | 60.214 | 1.039 | 71.148 | 1.134 |
| 15.a Furto con strappo | 351 | 3 | 458 | 6 | 791 | 3 |
| 15.b Furto con destrezza | 5.344 | 42 | 5.989 | 35 | 9.397 | 47 |
| 15.c Furti in danno di uffici pubblici | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 15.d Furti in abitazione | 11.334 | 285 | 15.468 | 381 | 14.285 | 308 |
| 15.e Furti in esercizi commerciali | 4.159 | 59 | 4.493 | 93 | 5.407 | 92 |
| 15.f Furti su auto in sosta | 6.258 | 68 | 5.248 | 66 | 7.423 | 128 |
| 15.g Furti di opere d'arte e materiale archeologico | 18 | 0 | 18 | 0 | 15 | 1 |
| 15.h Furti di automezzi pesanti trasportanti merci | 16 | 0 | 17 | 0 | 3 | 0 |
| 15.i Furti di ciclomotori | 225 | 0 | 285 | 4 | 345 | 5 |
| 15.j Furti di motociclo | 162 | 4 | 188 | 1 | 238 | 3 |
| 15.k Furti di autovetture | 1.159 | 13 | 1.195 | 15 | 1.203 | 17 |

| | | | | | | |
|---|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
| 16.0 RICETTAZIONE | 765 | 15 | 900 | 16 | 933 | 12 |
| 17.0 RAPINE | 1.028 | 7 | 1.202 | 15 | 1.570 | 18 |
| 17.a Rapine in abitazione | 117 | 2 | 135 | 4 | 115 | 2 |
| 17.b Rapine in banca | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 |
| 17.c Rapine in uffici postali | 4 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 |
| 17.d Rapine in esercizi commerciali | 194 | 3 | 194 | 3 | 294 | 1 |
| 17.e Rapine a rappresentanti di preziosi | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 17.f Rapine a trasportatori di valori bancari | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17.g Rapine a trasportatori di valori postali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17.h Rapine in pubblica via | 523 | 2 | 686 | 6 | 867 | 9 |
| 17.i Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18.0 ESTORSIONI | 443 | 31 | 592 | 25 | 774 | 25 |
| 19.0 USURA | 9 | 0 | 11 | 1 | 6 | 0 |
| 20.0 SEQUESTRI DI PERSONA | 67 | 1 | 51 | 0 | 45 | 0 |
| 20.a Sequestri di persona a scopo estorsivo | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 |
| 20.b Sequestri di persona per motivi sessuali | 12 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 |
| 21.0 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE | 61 | 3 | 35 | 3 | 25 | 1 |
| 22.0 ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 23.0 RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO | 91 | 1 | 103 | 3 | 107 | 2 |
| 24.0 TRUFFE E FRODI INFORMATICHE | 21.914 | 1.224 | 26.813 | 1.441 | 24.021 | 1.297 |
| 25.0 INCENDI | 214 | 17 | 172 | 10 | 228 | 11 |
| 25.a Incendi boschivi | 38 | 9 | 26 | 5 | 63 | 10 |
| 26.0 DANNEGGIAMENTI | 14.644 | 416 | 16.118 | 425 | 17.285 | 453 |
| 27.0 DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO | 194 | 3 | 164 | 5 | 214 | 4 |
| 28.0 CONTRABBANDO | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 29.0 STUPEFACENTI | 2.425 | 56 | 2.168 | 42 | 2.209 | 53 |
| 29.a Produzione e traffico | 171 | 10 | 144 | 8 | 109 | 2 |
| 29.b Spaccio | 1.860 | 37 | 1.662 | 30 | 1.714 | 40 |
| 29.c Associazione per produzione o traffico di stupefacenti | 4 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 |
| 29.d Associazione per spaccio di stupefacenti | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 30.0 SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE | 155 | 2 | 167 | 3 | 125 | 7 |
| 30.a Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione minorile | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 |
| 30.b Pornografia minorile | 75 | 0 | 90 | 2 | 61 | 4 |
| 30.c Detenzione materiale pedopornografico | 40 | 2 | 56 | 1 | 35 | 1 |
| 30.d Sfrutt. e favoreggiamento prostituzione non minorile | 29 | 0 | 18 | 0 | 25 | 1 |
| 31.0 DELITTI INFORMATICI | 1.502 | 19 | 1.560 | 40 | 1.816 | 60 |
| 32.0 CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI | 214 | 1 | 210 | 5 | 206 | 0 |
| 33.0 VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE | 4 | 0 | 6 | 0 | 5 | 0 |
| 34.0 ALTRI DELITTI | 26.622 | 1.527 | 27.266 | 1.520 | 27.808 | 1.368 |
| TOTALE DELITTI | 133.160 | 4.744 | 147.852 | 5.185 | 159.262 | 5.029 |

Fonte: elaborazione da dati Ufficio Centrale Statistica - Ministero Interno.

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, 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.

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 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:

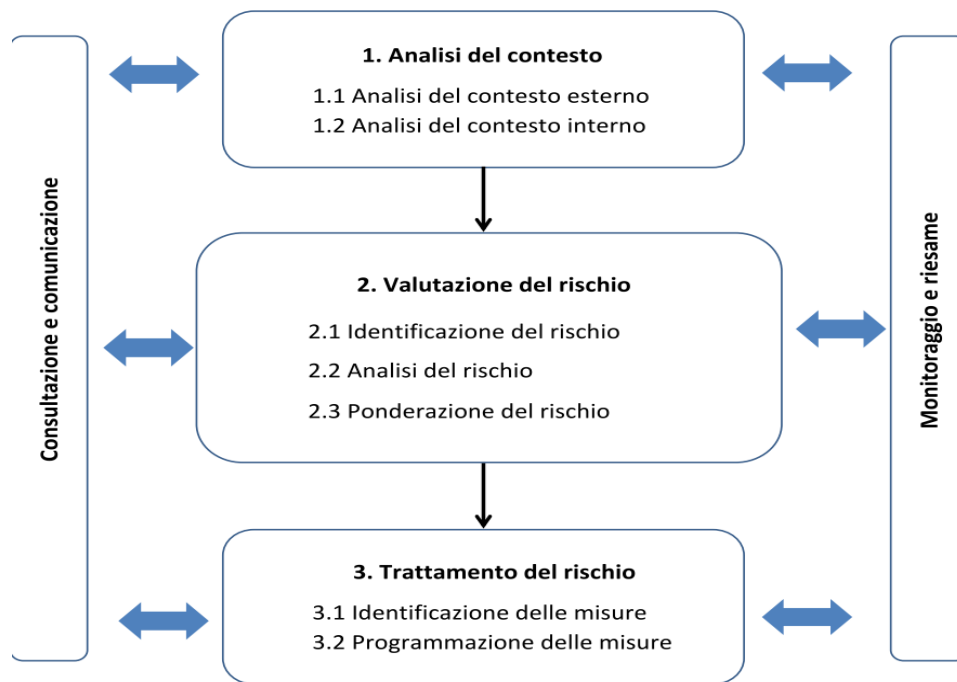
- sulla definizione del contesto, che si realizza attraverso la mappatura dei processi e la relativa analisi degli stessi rispetto all'esposizione al rischio corruzione;
- sull'identificazione del rischio, consistente nella individuazione e descrizione dello stesso per ciascun processo;
- sull'analisi 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 2024-2026 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, precostituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso detti soggetti privati.

Whistleblowing

L'azienda con DDG n. 882 del 25.08.2023 ha provveduto ad adottare un regolamento in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali e del diritto della U.E. (c.d. *Whistleblowing*).

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 2023 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 2024, adottato con deliberazione del direttore generale n. 1407 del 27/12/2023, 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 2024-2026 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 2024-2026/ 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 | Formazione |
| 120 | Altri processi |

| PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026 / SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-2026 | | | | |
|--|--|--|------------------|-----------------|
| 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 2024-2026 / SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-2026 | | | | |
|---|---|--|------------------|-----------------|
| 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 |
| 40.4 | Erogazione prestazioni di natura monocratica o collegiale | Medicina Legale | 8 | 16 |
| 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 |

| PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026 / SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-2026 | | | | |
|---|--|--|------------------|-----------------|
| ALLEGATO 2: CATALOGO E VALUTAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO | | | | |
| Numero | Processo | Unità Operativa | Rischio inerente | Rischio residuo |
| 50.20 | Programmazione del piano di controllo sulle anagrafi zootecniche | Servizio Veterinario di Sanità Animale | 4 | 8 |
| 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 | 2 | 8 |
| | | Ufficio Adempimenti L.R. n. 22/2002 | 12 | 24 |
| 50.27 | Attività di controllo, ispezione e vigilanza | Servizio di Igiene e Sanità Pubblica | 6 | 18 |
| 50.28 | Attivazione istruttoria di pratiche edilizie senza sopralluogo | Servizio di Igiene e Sanità Pubblica | 4 | 8 |
| 50.30 | Sorveglianza sulle farmacie territoriali e parafarmacie | Assistenza Farmaceutica Territoriale | 12 | 24 |
| 50.32 | Ciclo delle performance | Controllo di Gestione | 12 | 24 |
| 50.33 | Rilascio di certificazioni / autorizzazioni | Servizio di Igiene e Sanità Pubblica | 8 | 16 |
| 50.34 | Campionamenti | Servizio di Igiene e Sanità Pubblica | 6 | 6 |
| 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 |
| 60.3 | Gestione sanitaria sinistri | Medicina Legale | 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 |

| PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026 / SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-2026 | | | | |
|---|---|---|------------------|-----------------|
| ALLEGATO 2: CATALOGO E VALUTAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO | | | | |
| Numero | Processo | Unità Operativa | Rischio inerente | Rischio residuo |
| 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 |
| 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 |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026 / SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-2026
ALLEGATO 2: CATALOGO E VALUTAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

| Numero | Processo | Unità Operativa | Rischio inerente | Rischio residuo |
|--------|----------|-----------------|------------------|-----------------|
|--------|----------|-----------------|------------------|-----------------|

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 2024-2026 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

| Ambito | Azioni di gestione e contenimento del rischio | Tempistica | Strutture / soggetti | Indicatore | Obiettivo | | |
|---|--|---|--|--|-----------|------|------|
| | | | | | 2024 | 2025 | 2026 |
| 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 30/06/2024, analisi del rischio entro il 31/10/2024 | Direttori delle UU.OO. | Adempimento entro il termine (si/no) | 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/UE ulteriori rispetto al direttore UE 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, UE | 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 2024-2026 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

| Ambito | Azioni di gestione e contenimento del rischio | Tempistica | Strutture / soggetti | Indicatore | Obiettivo | | |
|---|--|--------------|--|--|-----------|------|------|
| | | | | | 2024 | 2025 | 2026 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |

PTPCT / SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

| Ambito | Azioni di gestione e contenimento del rischio | Tempistica | Strutture / soggetti | Indicatore | Obiettivo | | |
|--|--|--------------|---|---|-----------|------|------|
| | | | | | 2024 | 2025 | 2026 |
| 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 | Delegati dal Direttore del Distretto per UVMD | Dichiarazione effettuata (si/no) | si | si | si |
| Prestazioni sanitarie e socio sanitarie territoriali | Gestione delle prestazioni di Ospedale di Comunità | 30-nov | Distretto Cure Primarie COT | Procedura/Regolamento aziendale | si | | |
| Altre certificazioni medico-legali collegiali e monocratiche | Segregazione dei compiti e astensione in caso di presenza di conflitto di interesse anche potenziale | Continuativo | UOC Medicina Legale/Distretto | Rispetto della disciplina (si/no) | si | si | si |
| Gestione sanitaria sinistri aziendali, anche mediante redazione di relazioni medico-legali" | Segregazione dei compiti e astensione in caso di presenza di conflitto di interesse anche potenziale | Continuativo | UOC Medicina Legale | 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 2024-2026 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

| Ambito | Azioni di gestione e contenimento del rischio | Tempistica | Strutture / soggetti | Indicatore | Obiettivo | | |
|--|--|--|--|---|-----------|------|------|
| | | | | | 2024 | 2025 | 2026 |
| 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 Continuativo | 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 2024-2026 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

| Ambito | Azioni di gestione e contenimento del rischio | Tempistica | Strutture / soggetti | Indicatore | Obiettivo | | |
|---|--|-----------------------------|--|---|-----------|------|------|
| | | | | | 2024 | 2025 | 2026 |
| Gestione approvvigionamenti | Revisione delle liste di approvvigionamento dei Dispositivi Medici, controllo e monitoraggio della richiedibilità dei DM /UO | Semestrale | Farmacia Ospedaliera | N. report | 2 | 2 | 2 |
| 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 | 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 | 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 |

PTPCT / SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026 ; ALLEGATO 3: MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

| Ambito | Azioni di gestione e contenimento del rischio | Tempistica | Strutture / soggetti | Indicatore | Obiettivo | | |
|---|---|-----------------------------|--|--|---|---|---|
| | | | | | 2024 | 2025 | 2026 |
| Ambulatoriale Interna | 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) |
| 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 | Dalla presa in carico della salma, al trattamento, al rilascio all'I.O.F. | Continuativo | 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; | 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 | Graduale applicazione di quanto previsto dal PNA 2022 aggiornamento 2023 e dalle ulteriori indicazioni dell'Autorità in tema di trasparenza dei contratti pubblici | Continuativo | Ufficio Tecnico, Economato Provveditorato, Ing.clinica | Adempimenti | si | si | 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 2024-26, 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 Bortot | |
| | | | 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 Bortot | |
| | | | 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 Bortot | |
| | | 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 Bortot | |
| | 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 | | | |
| | 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 | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | | |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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. e), 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) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA | |
| | | 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 | Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 | conferimento dell'incarico e 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 G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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 | | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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 | | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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 G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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 | | | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 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. a), D.Lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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 G.R.U. f.f. Rossi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), 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. f.f. Rossi |
| | | 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 G.R.U. f.f. Rossi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982 | | 1) Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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 |
| | | 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 | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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), 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) |
| | 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 Bortot |
| | 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 Bortot |
| 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 Bortot | |
| Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 | | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo | Affari Generali - Direttore Bortot | |
| | 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 |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare tramite <i>link</i> a banca dati <i>Perla PA</i>) | 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 Bortot ; Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 | | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico | 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 Bortot ; Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 | | 2) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | | Affari Generali; Gestione Risorse Umane; Ufficio Formazione - Direttore Affari Generali Bortot ; Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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 Bortot ; Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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 Bortot ; Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| 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. f.f. Rossi | | | | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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. 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 Bortot ; Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | | | 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. f.f. Rossi |
| | | 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. f.f. Rossi |
| | | 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. f.f. Rossi |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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. f.f. Rossi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice | 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) |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabelle) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento pubblicazione | Struttura responsabile pubblicazione |
|---------------|---------------------------|---|--|--|---|--|
| | amministrativi di vertice | 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 | (da pubblicare in tabelle) | 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 | |
| | | 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 Bortot |
| | | 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 Bortot |
| | | 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. f.f. Rossi |
| | | | | | 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. f.f. Rossi |
| | | 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. f.f. Rossi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), e c. | | 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. f.f. Rossi |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 (dirigenti non generali) | | 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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. f.f. Rossi |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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) | 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 Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA (delibera A.N.AC. n. 149/2014) | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 | | 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. f.f. Rossi | |
| | | 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. f.f. Rossi | |
| | | 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. f.f. Rossi |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | | 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. f.f. Rossi |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), 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. f.f. Rossi |
| | | | 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. f.f. Rossi |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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), 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) |
| | 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo | Affari Generali - Direttore Bortot |
| | 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. f.f. Rossi |
| | 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. f.f. Rossi |
| | | 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. <i>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).</i> | Entro il 31 luglio | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | Personale non a tempo | 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>"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"</i> (FAQ A.N.AC. in materia di trasparenza, § 7.3-7.4). | Entro il 31 luglio | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
|---|---|---|--|--|---|--|
| | indeterminato | Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. 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.A.C. in materia di trasparenza, § 7.2). | Trimestrale, entro 30 giorni dalla chiusura della previsione di spesa | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | 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. f.f. Rossi |
| | 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. f.f. Rossi |
| | 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. f.f. Rossi |
| | 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. f.f. Rossi |
| 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. f.f. Rossi | |
| | 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 |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
|--------------------------|--|--|---|---|---|--|
| 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. f.f. Rossi |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009) | Entro 15 giorni dalla delibera | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | | 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 o entro 30 giorni dalla disponibilità | Controllo di Gestione - Direttore Mezzomo |
| | 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 15 giorni dall'adozione prevista 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 15 giorni dall'adozione prevista per 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. f.f. Rossi |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di liquidazione | Gestione Risorse Umane - Direttore G.R.U. f.f. Rossi |
| | 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. f.f. Rossi |
| | | | | 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. f.f. Rossi |
| | | | | 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. f.f. Rossi |
| 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 | | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 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) | | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | | |
| | | | | 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 inconfiribilità 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 | | | | | |
| | | Dati 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 Bortot |
| | | | | | | | Per ciascuna delle società: | | |
| | | | 1) ragione sociale | | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot | | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot | | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot | | | |
| | | | 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 Bortot | | | |
| | Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot | | | | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 | Società partecipate | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot | |
| | | 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 | Affari Generali - Direttore Bortot | |
| | | 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 Bortot | |
| | | Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot | |
| | | Provvedimenti | Art. 22, c. 1, lett. d-bis), D.Lgs. n. 33/2013 | | 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 Bortot; Direttore D.A.T. Romano |
| | | | 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 | Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot |
| | Per ciascuno degli enti: | | | | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot |
| | | Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
|---------------|--|--|--|---|---|--|
| | controllati | | (da pubblicare in tabelle) | 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 Bortot |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Entro il 31 luglio | Affari Generali - Direttore Bortot |
| | | 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. 1, D.Lgs. n. 39/2013) | Affari Generali - Direttore Bortot |
| | | 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 Bortot |
| | | 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 Bortot |
| | 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 | Tipologie di procedimento | 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 |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013 | "Tutte le tipologie di procedimento di propria competenza che abbiano efficacia esterna, in quanto il loro atto conclusivo sia un provvedimento amministrativo" (FAQ A.N.AC. in materia di trasparenza, § 16.1). (da pubblicare in tabelle) | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione | Tutte le strutture interessate |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013 | | 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 |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013 | | 9) link 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 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | 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, nonché 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 |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 | | 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 |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 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 (link alla sotto-sezione Bandi di gara e contratti); 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 | |
| | 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 Bandi di gara e contratti); 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 Bandi di gara e contratti); 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 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016 | |
| | | 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 | | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)/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 |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/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 UOC Provv. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec. e Patr. Lazzari |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
|---------------|-------------------|---|---|--|-----------------------------|--|
| | | | | 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 | |
| | | 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 2024-26, 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 2024-26, 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 |
| Bandi di gara e contratti | | 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 |
| | | 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 2024-26, 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 | Verbalì delle commissioni di gara | Verbalì 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 |
| | | 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 |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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. 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 Prov. 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 | | Publicazione 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 Prov. 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 Prov. Fachin; Direttore UOC Serv.Tec. e Patr. Lazzari |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
| | | 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 |

| SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 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 | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | 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 | |
| | 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. | 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 | 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 | | Per ciascun atto: | 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 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio | 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 | | | | | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013 | economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013) | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | trasparenza, § 13.7) | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> 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 |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Entro il 28 febbraio | 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 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 |
| | | 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 |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
|---|--|--|---|---|---|---|
| | 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 - |
| | | | | 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 - |
| | | | | 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 - |
| | | | | 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 - |
| | 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 - |
| | 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 - |
| 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 - |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Affari Generali - |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Affari Generali - |
| | 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. "Non è più necessario distinguere i costi imputabili al personale da quelli effettivamente sostenuti in relazione al servizio svolto" (delibera A.N.AC. n. 1310/2016, § 7.1). | Entro il 30 giugno | Controllo di Gestione - |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
|---------------------------------------|---|--------------------------------------|--|--|---|--|
| | 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 15 febbraio, il 15 maggio, il 15 agosto ed il 15 novembre. 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 |
| 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 | |

| SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo | Contabilità e Bilancio - Direttore Mezzomo |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, L. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA | |
| | 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 | (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 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 | | 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 | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | | |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, ALLEGATO 4: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo (tabella) | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento pubblicazione | Struttura responsabile pubblicazione |
|--------------------------------|-------------------|----------------------------------|---|--|--|--------------------------------------|
| | | 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 | | Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | NON DI PERTINENZA DELL'AZIENDA SANITARIA | |
| | | | 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 | | |
| | | | 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 | | |

| SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013) | Direzione Amministrativa Territoriale - Direttore D.A.T. Romano |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | | |
| 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 Bortot |
| | | | 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 |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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. 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 |
| | 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Ufficio Relazioni con il Pubblico - D'Incà |
| | | Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Ufficio Relazioni con il Pubblico - D'Incà |
| | | 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 nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Ufficio Relazioni con il Pubblico - D'Incà |
| | | 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 |

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2024-26, 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 |
|---------------|--|---|---|--|-----------------------------|--|
| | Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati | 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 |
| | 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 |