

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Piano integrato di attività ed organizzazione 2022 - 2024

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

nella seduta del 6 dicembre 2022

visto il decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 479 e successive modificazioni;

visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 1997, n. 367;

visto il decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 e, in particolare l'art. 25 recante l'ordinamento degli enti previdenziali pubblici;

visto il decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 2019 di nomina del Presidente dell'Istituto;

visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 febbraio 2020 di nomina del Vice Presidente dell'Istituto;

visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 dicembre 2019 di nomina del Consiglio di amministrazione dell'Istituto;

visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., attuativo della Legge n. 15/2009, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017 n. 74, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

visto l'art. 6 del decreto legge n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021 che ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) quale documento unico di programmazione e governance che assorbe e sostituisce diversi strumenti di programmazione (Piano della performance, Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Piano dei fabbisogni del personale, Piano organizzativo per il lavoro agile, Piano triennale della formazione, Piano triennale delle azioni positive) che, finora, hanno goduto di una propria autonomia quanto a iter di adozione, tempistiche, contenuti e norme di riferimento;

visto l'art. 1, comma 11, del decreto legge 30 dicembre 2021 n. 228 convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, che ha differito, per l'anno 2022, il termine per l'adozione del PIAO al 30 aprile 2022;

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

visto l'art. 7, comma 1, lett. a), del decreto legge 30 aprile 2022 n. 36 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022 n. 79, che ha ulteriormente differito, per l'anno 2022, il termine per l'adozione del PIAO al 30 giugno 2022;

visto il DPR 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione";

visto il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione", adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze;

vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione 29 marzo 2022 n. 71 con la quale sono stati assegnati al Direttore generale gli obiettivi e le correlate risorse economico finanziarie e sono stati definiti, altresì, gli obiettivi di performance per l'anno 2022; delle Strutture centrali e territoriali, nell'ambito dei quali sono ricompresi anche gli obiettivi in materia di promozione delle pari opportunità;

vista la relazione del Direttore generale in data 24 novembre 2022;

con il parere consultivo favorevole del Direttore generale,

DELIBERA

di adottare il Piano integrato di attività ed organizzazione 2022 – 2024 che, allegato, costituisce parte integrante della presente deliberazione.

Il Segretario
Stefania Di Pietro

Il Presidente
Franco Bettoni

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

INAIL

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2022-2024



DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SOMMARIO

PREMESSA.....	1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	2
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, <i>PERFORMANCE</i> E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico e 2.2. <i>Performance</i>	5
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	7
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	69
3.1 Struttura organizzativa.....	69
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	74
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	77
MONITORAGGIO.....	96
ALLEGATI.....	98

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

PREMESSA

In attuazione del processo di riforma della Pubblica Amministrazione perseguita dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021, ha previsto che entro il 31 gennaio di ogni anno, in una logica di semplificazione e razionalizzazione, le Pubbliche Amministrazioni adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO) come documento unico di programmazione e governance nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione (il Piano della *performance*; il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza; il Piano dei fabbisogni del personale; il Piano organizzativo per il lavoro agile; il Piano triennale della formazione; il Piano triennale delle azioni positive) che, fino ad oggi, hanno goduto di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento.

Per l'anno 2022 il termine per l'adozione del PIAO, originariamente previsto per il 31 gennaio, è stato differito, dapprima, al 30 aprile 2022 (art. 1, comma 11, del decreto legge 30 dicembre 2021 n. 228 convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022 n. 15) e, da ultimo, al 30 giugno 2022 (art. 7, comma 1, lett. a), del decreto legge 30 aprile 2022 n. 36 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022 n. 79).

Gli strumenti attuativi del PIAO sono intervenuti con il DPR 24 giugno 2022 n. 81 - che ha individuato gli adempimenti soppressi relativi ai Piani assorbiti dal PIAO - ed il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 del Ministro della Pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze che ha stabilito i criteri per la redazione e trasmissione del PIAO ai quali le Pubbliche amministrazioni si devono conformare.

In linea con quanto previsto dal citato Decreto interministeriale, il PIAO 2022 - 2024 si articola in una Scheda anagrafica, contenente gli elementi distintivi dell'Amministrazione, ed in una pluralità di sezioni/sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali:

- Sezione "Valore Pubblico *Performance* e Anticorruzione" suddivisa, a sua volta, nelle seguenti sottosezioni: "Valore Pubblico", "*Performance*", "Rischi corruttivi e trasparenza";
- Sezione "Organizzazione e capitale umano" suddivisa, a sua volta, nelle seguenti sottosezioni: "Struttura organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile" e "Piano triennale dei fabbisogni del personale".

L'analisi del contesto (esterno ed interno) e la mappatura dei processi, contenuti nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", rappresentano la premessa comune e introduttiva dell'intero PIAO.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Inail, Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, è un ente pubblico non economico che gestisce l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, svolgendo la propria attività con autonomia operativa e organizzativa secondo principi di economicità e imprenditorialità.

La tutela nei confronti dei lavoratori, anche a seguito delle ultime innovazioni normative, ha assunto sempre più le caratteristiche di sistema integrato di presa in carico della persona del lavoratore e di promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro, dallo studio delle situazioni di rischio, agli interventi di prevenzione, alle prestazioni sanitarie ed economiche, alla cura e alla riabilitazione e reinserimento nella vita sociale e lavorativa nei confronti di coloro che hanno subito danni fisici a seguito di infortunio o malattia professionale.

Più nel dettaglio, questi i principali cambiamenti che hanno portato l'Inail al ruolo attuale:

- nel 1965, i principi fondamentali dell'assicurazione infortuni vengono raccolti nel testo unico sull'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro n. 1124, emanato con decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 1965, e negli anni le successive modifiche ne hanno esteso la portata. Di particolare rilevanza è la norma (introdotta con il decreto legge 19 settembre 1994, n. 626, modificato e integrato con il decreto legislativo 19 marzo 1996, n. 242) che assegna all'Inail l'attività di informazione, consulenza e assistenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in particolare nei confronti delle imprese artigiane e delle piccole e medie imprese;
- nel 1999 (legge 3 dicembre 1999, n. 493), viene introdotto l'obbligo assicurativo per le persone che lavorano in via non occasionale, gratuitamente e senza vincolo di subordinazione, per la cura della propria famiglia e dell'abitazione in cui vivono;
- nel 2000, con l'emanazione del decreto legislativo 23 febbraio 2000 n. 38, viene ridefinito il ruolo complessivo dell'Inail e sono state apportate profonde innovazioni ponendo al centro del sistema il danno alla persona del lavoratore, prevedendo l'indennizzo per il danno biologico. È stata, inoltre, introdotta la tutela dell'infortunio *in itinere* ed esteso l'obbligo assicurativo ai lavoratori parasubordinati, ai dirigenti e agli sportivi professionisti;
- nel 2008, viene ulteriormente ampliata la sfera delle attribuzioni dell'Istituto, per consentire all'Inail di porsi quale garante di una forma di tutela globale e integrata, in una logica di stretta integrazione con gli altri soggetti operanti nel sistema del *welfare*¹;

¹ Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, modificato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106, "Testo unico per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

- nel 2010, all'Inail vengono attribuite le funzioni dell'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (Ispesl) e dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (Ipsema) con l'integrazione della ricerca orientata alla prevenzione e alla tutela della salute e sicurezza (che si affianca alla tradizionale attività di ricerca applicata in campo protesico, cioè nella costruzione di protesi, ortesi e ausili, svolta presso il Centro protesi di Vigorso di Budrio) e la gestione delle tutele assicurative del settore navigazione. In tal modo prende forma quello che viene definito il Polo salute e sicurezza sul lavoro, unico centro a livello nazionale in materia di prevenzione, sicurezza e ricerca in materia di antinfortunistica nel mondo del lavoro²;
- nel 2014, il legislatore ha attribuito all'Inail competenze in materia di reinserimento lavorativo dei disabili da lavoro, ulteriormente rafforzate dalla legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di bilancio 2019), operando il completamento del modello di tutela garantita dall'Istituto finalizzata, a seguito del verificarsi dell'evento lesivo, al recupero dell'integrità psico-fisica degli infortunati e dei tecnopatici e al tempestivo reinserimento sociale e lavorativo, in coerenza con il sistema di protezione sociale contro i rischi da lavoro e con le finalità della *mission* dell'Istituto di garantire la tutela globale integrata del lavoratore³.

Alla luce dell'ampliamento del suo mandato istituzionale, l'Inail ha reinterpretato la propria *mission* secondo le seguenti direttrici:

- da mero ente assicuratore unico a **promotore di un sistema a rete** e del Polo salute e sicurezza;
- da logica meramente indennitaria a logica prevenzionale integrata con la tutela assicurativa;
- da soggetto erogatore di prestazioni economiche a **garante della tutela integrata**;
- dalla riabilitazione ed il reinserimento come "oneri aggiuntivi" alla **riabilitazione ed il reinserimento come asset strategici** per attivare il **circolo virtuoso** volto a garantire minori costi del lavoro e minori costi sociali;
- **la virtualizzazione** dell'attività e **multicanalità** come impulso alla riorganizzazione dei processi e della struttura.

L'Inail si pone, quindi, l'obiettivo di accelerare il superamento della mera logica assicurativa al fine di dare concretezza al principio della **tutela integrata e globale**, innescando dei circuiti virtuosi, con evidenti riflessi sul livello di tutela garantito ai lavoratori e sulla qualità del sistema produttivo (i lavoratori, le aziende e le loro associazioni rappresentative).

² Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

³ Legge 23 dicembre 2014, n. 190.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

La tutela integrata e globale innesca tali **sequenze virtuose**:



Entrambe le sequenze comportano **minori costi del lavoro** e **minori costi sociali**.

Per quanto esposto gli obiettivi dell'Inail sono:

- **ridurre** il fenomeno infortunistico e promuovere la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **assicurare** i datori di lavoro e i lavoratori che svolgono attività a rischio;
- **garantire** agli infortunati sul lavoro e ai tecnopatici le prestazioni sanitarie, protesiche ed economiche;
- **favorire** una celere riabilitazione a seguito di eventi infortunistici e di tecnopatie;
- **garantire** il reinserimento nella vita lavorativa degli infortunati sul lavoro;
- **realizzare** attività di ricerca e sviluppare metodologie di controllo e di verifica in materia di prevenzione e sicurezza nonché in materia di "protesizzazione" e di forniture di ausili per gli assistiti.

Per le informazioni di dettaglio riguardanti le attività dell'Istituto si rinvia al sito web istituzionale (<https://www.inail.it/>).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SEZIONE 2:

VALORE PUBBLICO, *PERFORMANCE* E
ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONI:

2.1 Valore pubblico

2.2. *Performance*

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Come anticipato in premessa, l'art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 112/2021, ha introdotto il Piano integrato di attività ed organizzazione, in sostituzione, tra l'altro, del Piano della performance.

Il citato articolo ha rinviato ad un Decreto del Presidente della Repubblica, adottato il 24 giugno u.s., l'individuazione degli adempimenti soppressi relativi ai Piani assorbiti dal PIAO ed a un Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, adottato il 30 giugno u.s., l'individuazione dei criteri per la redazione e trasmissione del PIAO ai quali le Pubbliche Amministrazioni si devono conformare.

Nelle more dell'adozione degli strumenti attuativi del PIAO, al fine di rispettare i principi di legittimità e continuità dell'azione amministrativa e garantire la piena operatività dell'Istituto, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 71 del 29 marzo u.s. sono stati assegnati al Direttore generale gli obiettivi e le correlate risorse economico finanziarie e sono stati definiti, altresì, gli obiettivi di performance per l'anno 2022 delle Strutture centrali e territoriali, nell'ambito dei quali sono ricompresi anche gli obiettivi in materia di promozione delle pari opportunità.

L'adozione di tale provvedimento ha costituito il presupposto per la successiva assegnazione degli obiettivi e delle correlate risorse economico finanziarie ai Responsabili delle Strutture centrali e regionali – avvenuta con determinazione del Direttore generale n. 14 del 29 marzo u.s. - e la conseguente attivazione di tutte le operazioni tecnico-procedurali connesse alle attività gestionali di tali Strutture, nonché per il corretto avvio del ciclo di valutazione della performance per l'anno 2022.

Per quanto esposto, per le sottosezioni Valore pubblico e Performance si rinvia alla delibera del CDA n. 71 del 29 marzo 2022.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SEZIONE 2:

VALORE PUBBLICO, *PERFORMANCE* E
ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE:

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

INDICE GENERALE

PREMESSA

CAPITOLO I – IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

- 1.1 Il procedimento di elaborazione e adozione della Sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”
- 1.2 Iniziative di comunicazione dei contenuti della Sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”

CAPITOLO II – LE DIRETTRICI GENERALI DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- 2.1 Le linee programmatiche del prossimo triennio 2022-2024
- 2.2 Il contenuto e le finalità della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

CAPITOLO III – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

- 3.1 L’analisi di contesto
- 3.2 La valutazione e misurazione dei rischi nelle aree del Piano Nazionale Anticorruzione
- 3.3 Il trattamento del rischio: azioni di mitigazione, monitoraggio e *follow-up*
- 3.4 Analisi dei rischi nelle aree prioritarie: risultati
- 3.5 La valutazione dei rischi nelle Direzioni regionali
- 3.6 Ulteriori sviluppi delle analisi e monitoraggio dei rischi
- 3.7 Nuove iniziative di informatizzazione del processo di gestione dei rischi
- 3.8 La pianificazione triennale delle ulteriori misure di contrasto alla corruzione
- 3.9 Minisito del Servizio ispettorato e sicurezza
- 3.10 Audit sui controlli interni ai processi mappati in sede di risk assessment e i KRI
- 3.11 Controllo a campione sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

CAPITOLO IV – AZIONI E MISURE OBBLIGATORIE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

- 4.1 Il codice di comportamento
- 4.2 L’attuazione della rotazione del personale
 - 4.2.1 Rotazione ordinaria
- 4.3 Monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali
- 4.4 Il conflitto di interessi e le incompatibilità
 - 4.4.1 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
 - 4.4.2 Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice
 - 4.4.3 Conflitti di interessi di consulenti e collaboratori
 - 4.4.4 Conflitti di interessi nel codice dei contratti pubblici
 - 4.4.5 La formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione
- 4.5 Le attività successive alla cessazione del servizio (*pantouflage o revolving doors*)
- 4.6 La tutela del *whistleblower*

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

- 4.7 Il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni
- 4.8 Le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile
- 4.9 Il Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione
 - 4.9.1 Iniziative formative

CAPITOLO V – MISURE ULTERIORI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

- 5.1 La proceduralizzazione delle attività
- 5.2 La gestione della sicurezza economico finanziaria
- 5.3 Il controllo operativo sui fornitori come misura primaria di prevenzione
- 5.4 I Patti di integrità negli affidamenti e individuazione del RASA

CAPITOLO VI – IL COLLEGAMENTO DEI CICLI DELL’ANTICORRUZIONE, DELLA PERFORMANCE E DEL BILANCIO

- 6.1 Anticorruzione, performance e bilancio
- 6.2 La programmazione annuale e pluriennale 2022-2024
- 6.3 Il collegamento con il ciclo della performance
 - 6.3.1 La performance dell’Istituto nel suo complesso e gli obiettivi di salute etica
- 6.4 Il monitoraggio degli obiettivi di produzione
- 6.5 La gestione della trasparenza all’interno del Piano strategico IT: il raggiungimento degli obiettivi strategici in materia di digitalizzazione

CAPITOLO VII – LA TRASPARENZA

- 7.1 La programmazione triennale per la trasparenza e l’integrità
- 7.2 La trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione
- 7.3 La trasparenza come strumento di efficacia organizzativa
- 7.4 I principali obiettivi della Trasparenza
- 7.5 Le modalità di attuazione degli obblighi della trasparenza
 - 7.5.1 Soggetti responsabili dell’elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati
 - 7.5.2 Misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del RPCT
 - 7.5.3 La gestione dell’accesso ai dati, documenti e informazioni dell’Istituto in base alle tre tipologie di accesso
 - 7.5.4 Coinvolgimento degli stakeholder
 - 7.5.5 Giornata della trasparenza

CAPITOLO VIII - GLI OPEN DATA

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

ALLEGATI

- All.1 Soggetti e ruoli dell'Anticorruzione
- All.2 Mappatura dei processi
- All.3 Gestione del rischio corruzione
- All.4 Analisi dei rischi
- All.5 Azioni di mitigazione del rischio-monitoraggio
- All.6 Sicurezza digitale: informatizzazione dei processi e controlli degli applicativi
- All.7 Anticorruzione, performance e bilancio
- All.8 Obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili
- All.9 Survey: Valutazione stato attuazione misure di prevenzione della corruzione
- All.10 Scheda operativa per predisposizione e monitoraggio della Sottosezione PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza
- All.11 Report audit compliance in materia di trasparenza
- All.12 Audit sul funzionamento dei controlli interni ai processi e i KRI

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

PREMESSA

La presente Sottosezione del PIAO è stata elaborata secondo quanto previsto dal vigente quadro normativo in materia di politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri) e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac).

In particolare, la stessa risulta in linea con la delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, con cui è stato approvato l'ultimo aggiornamento al PNA (2019) e del documento della stessa Autorità, approvato il 2 febbraio 2022, "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza*".

In tale contesto regolatorio, l'Inail ha rafforzato il proprio sistema di controllo interno tenendo conto, tra l'altro, di quanto previsto nello Standard Internazionale UNI ISO 37001:2016 "*Antibribery Management Systems*" (di seguito anche "ISO 37001"), con l'obiettivo di avere una gestione proattiva del rischio corruzione e impegnandosi al suo miglioramento continuo.

La presente sottosezione del PIAO si basa, altresì, sull'esperienza maturata in questi ultimi anni dall'Istituto nelle tecniche di gestione e prevenzione dei rischi operativi, di frode e corruzione.

Sul suo contenuto, inoltre, sono stati chiamati a esprimersi gli *stakeholder* dell'Istituto attraverso un'apposita consultazione pubblica.

Il medesimo documento risulta in linea con i Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza adottati e attuati nel corso di questi ultimi anni.

Per le annualità 2022-2024, questa parte del PIAO è stata elaborata come strumento per la programmazione e la gestione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, dando particolare risalto a quelle più innovative, nonché allo stato di attuazione delle misure previste nei Piani precedenti.

La consuntivazione delle attività, delle iniziative e delle misure programmate e gestite nei PTPCT adottati nel corso degli ultimi anni, è contenuta, altresì, nelle Relazioni annuali che, ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge n. 190/2012, il Responsabile redige e pubblica sul sito web istituzionale, inviandone copia all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e all'Organismo indipendente di valutazione della performance.

Ai sensi dell'art. 1, co. 8 bis, L. 190/2012, in tale sede l'Organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e quelli indicati nella Sottosezione Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Detta verifica si pone, pertanto, anche come strumento di garanzia circa l'attendibilità delle informazioni riguardanti il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Il presente documento si fonda, quale fase propedeutica, su un'accurata esecuzione dell'analisi del contesto secondo tecnica SWOT, così come prescritto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA-ANAC).

Al fine di avere un quadro quanto più rappresentativo delle diverse realtà amministrative territoriali in cui l'Istituto opera, nel corso del 2021 è stata svolta presso tutte le Strutture, centrali e regionali, un'accurata analisi del contesto, attraverso l'applicazione della tecnica SWOT (punti di forza e di debolezza, minacce e opportunità), con esame dei diversi elementi del *contesto interno ed esterno* che maggiormente condizionano la gestione delle diverse articolazioni organizzative, con evidenza dei rischi correlati¹. Tenendo conto delle difficoltà organizzative e operative legate allo stato di emergenza determinata dall'epidemia da Covid-19, le risultanze dell'analisi hanno permesso di definire più precise attività di *assessment* e di programmazione delle misure di prevenzione e mitigazione del rischio anche su base territoriale.

Il modello della sicurezza posto a base di questa Sottosezione del PIAO, nel contemplare tutte le dimensioni del *risk management* per la prevenzione della corruzione e il presidio dei danni operativi all'organizzazione (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio, reporting, ecc.), prevede una sua realizzazione progressiva articolata in:

- una dinamica standardizzazione delle procedure che riduca le possibilità di comportamenti anomali o, comunque, la produzione di eventi dannosi per l'Amministrazione;
- l'analisi dei comportamenti dei soggetti che nell'Ente operano sia come dipendenti sia come consulenti, fornitori o comunque come portatori di interessi particolari che dev'essere ispirata a canoni di correttezza e di etica pubblica (*ethics*).

¹ Cap III - Par. 3.1

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Le direttrici generali CA

CAPITOLO I – PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1.1 Il procedimento di elaborazione e adozione della Sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"

La Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge n. 190/2012 e dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti, tenuto conto altresì delle delibere adottate dall'Anac con riferimento all'attuazione delle misure obbligatorie di prevenzione del rischio corruzione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza, diffusione delle informazioni e accesso.

Alla stesura del documento hanno collaborato tutte le strutture dell'Istituto per quanto di rispettiva competenza².

Nell'ottica di una maggiore condivisione dei contenuti con i portatori di interesse, l'adozione del PTPCT è stata preceduta da una procedura di consultazione "aperta". È stato, infatti, pubblicato sul sito web istituzionale, nonché sulla intranet aziendale, un avviso con il quale sono stati invitati tutti gli *stakeholder* dell'Istituto, i dipendenti e collaboratori, le associazioni sindacali interne ed esterne, tutti coloro che fruiscono delle attività e dei servizi erogati dall'Ente e, più in generale, i cittadini, a esprimere eventuali osservazioni e proposte in ordine all'adozione del Piano.

La validità della Sottosezione è triennale e si riferisce agli anni 2022-2024.

Il documento tiene conto anche delle risultanze emerse nella relazione che, ai sensi dell'art. 1, c. 14 legge n. 190/2012, il Responsabile elabora ogni anno al fine di consuntivare le attività svolte dall'Istituto in materia di azione trasparente e di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Nel corso del prossimo triennio, accanto al monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione indicate nella presente Sottosezione, calibrato in special modo sui rischi di livello più elevato, sarà altresì effettuata una verifica sul conseguimento degli obiettivi programmati nella stessa Sottosezione.

Se ancor prima della naturale scadenza annuale del documento verranno a determinarsi situazioni non previste, ovvero situazioni che, benché previste, richiedano un intervento correttivo non differibile a seguito di mutamenti delle circostanze esterne o interne all'organizzazione, l'Istituto, su richiesta del Responsabile, tenendo conto della

² Per approfondimenti sul ruolo svolto dai vari soggetti istituzionali nel sistema Anticorruzione, si rimanda all'allegato "Soggetti e ruoli dell'Anticorruzione" (All.1).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Le direttrici generali CA

pianificazione corrente, provvederà nel più breve tempo possibile a porre in essere la misura correttiva suggerita o quella ritenuta più idonea.

In un'ottica di apertura al coinvolgimento degli *stakeholder* e della società civile sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza saranno diffuse comunicazioni o pubblicazioni sul sito dell'Istituto, con osservazione e analisi dei feedback

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà, quando necessario, predisporre istruzioni operative al fine di favorire la leggibilità e l'omogeneità d'attuazione del Piano.

Tutti i destinatari sono tenuti a prendere atto e a osservare il contenuto della presente Sottosezione del PIAO e, per quanto in esso non espressamente previsto, le disposizioni normative generali vigenti in materia.

Nell'ambito della tassonomia dei processi organizzativi e dei rischi dell'Istituto è stato mappato il "Processo di definizione e gestione del Piano dell'anticorruzione e trasparenza", con descrizione della relativa tabella RASI³.

Al fine di dare concreta e cogente operatività a tale processo, sono stati altresì formalizzati i diversi step procedurali in esso contenuti attraverso una specifica scheda operativa⁴.

1.2 Iniziative di comunicazione dei contenuti della Sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"

La Sottosezione è pubblicata sul sito web istituzionale, nell'apposita area di Amministrazione trasparente - "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione" e richiamato nella sotto sezione "Disposizioni generali".

Essa sarà disponibile anche nella rete intranet dell'Istituto e notificata a tutto il personale.

In ordine ai contenuti, sarà svolta un'ampia attività di diffusione sia sul versante interno (personale dipendente, autonomo e collaboratori) sia su quello esterno (utenza, parti sociali, fornitori, cittadinanza).

Per quanto riguarda, poi, la formazione, per il prossimo triennio, sono programmati appositi corsi destinati al personale dell'Istituto e modulati secondo le specifiche attività svolte, aventi ad oggetto lo studio e l'approfondimento delle tematiche trattate nel presente documento⁵.

Saranno, poi, organizzati seminari, incontri, convegni per la promozione della cultura della legalità, tra cui il consueto appuntamento con la Giornata della trasparenza⁶.

³ RASI - Matrice assegnazione delle responsabilità

⁴ All. 10 - Scheda operativa per lo svolgimento delle attività di attuazione, monitoraggio e aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

⁵ Cap. IV, par. 4.9 - Il Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione

⁶ Cap. VII, par. 7.5.5 - Giornata della trasparenza

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Le direttrici generali CA

CAPITOLO II – LE DIRETTRICI GENERALI DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.1 Le linee programmatiche del prossimo triennio 2022-2024

Si conferma anche per la programmazione delle misure anticorruzione nel triennio 2022-2024, l'azione di un coordinamento fra il ciclo di bilancio (programmazione economico-finanziaria), il ciclo della performance (programmazione strategico-operativa e controllo di gestione) e il sistema di *risk management*⁷, intrapresa già negli anni scorsi.

In ragione di ciò, l'Istituto continuerà a conformarsi ai seguenti principi:

- diffusione della cultura della prevenzione, della trasparenza e del controllo collaborativo a tutti i livelli dell'organizzazione;
- sempre maggiore attenzione, in sede di definizione degli obiettivi strategici e operativi dell'organizzazione, delle risultanze dei report derivanti dalla gestione dei rischi;
- realizzazione di un insieme coordinato di iniziative formative per il mantenimento di un adeguato livello di competenze tecniche, anche tenendo conto delle limitazioni correlate alla sempre maggiore carenza di personale e necessità di mantenere un adeguato livello di funzionalità delle strutture;
- rispetto dei requisiti imposti dalla trasparenza, dalla privacy e dal sistema di prevenzione dei rischi in sede di progettazione di nuovi flussi operativi, processi gestionali, servizi erogati e nella progettazione o manutenzione evolutiva dei sistemi informatici di supporto;
- promozione delle tecniche di standardizzazione secondo logiche di qualità totale;
- incentivazione di sperimentazioni in materia di controlli predittivi e di intelligenza artificiale, in stretta collaborazione con la funzione informatica ed organizzativa dell'Istituto, per un sempre maggiore livello di sicurezza operativa e di positiva valutazione degli *outcome* dei servizi, anche nell'ottica di un sistema di gestione della prevenzione dei rischi funzionale alla creazione di valore pubblico da parte dell'Amministrazione;

⁷ Cfr. Anac, delibera n. 1208/2017; Cap. VI.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Le direttrici generali CA

- la valorizzazione dei rapporti di interdipendenza tra il perseguimento degli obiettivi dell'Ente e la gestione proattiva dei rischi⁸.

In tale prospettiva, il sistema sarà sempre più fondato sul vincolo di interdipendenza tra il perseguimento degli obiettivi dell'Ente e la gestione proattiva dei rischi⁹.

L'Istituto, anche per il prossimo triennio, continuerà ad adottare un modello di misurazione della performance, al cui interno saranno inclusi altresì gli obiettivi di gestione/mitigazione dei rischi e di trasparenza.

L'insieme delle azioni prospettate, avvicinerà il modello in costruzione a quello della *Balanced Scorecard*, integrata dalla dimensione strategica mettendo a sistema quattro dimensioni di valutazione: quella economico-finanziaria, quella dei processi interni, quella della crescita e dell'apprendimento e, quella ancor più importante, della prospettiva del cittadino-utente che riveste il ruolo sia di utente utilizzatore dei servizi nell'ambito delle leggi che ne regolano l'erogazione, sia di partner ovvero di soggetto direttamente coinvolto nell'iniziativa pubblica, in ottica *full-digital* e *user-centric*. Dimensioni queste tra loro strettamente interconnesse con la prospettiva strategica ed evolutiva presente nei documenti di programmazione, con l'obiettivo di favorire la crescita di un approccio culturale condiviso tra tutti coloro che nell'Istituto operano.

In un'ottica programmatica e in continuità con quanto finora realizzato dall'Istituto, le principali linee di indirizzo per il prossimo triennio sono:

- 2022:
 - prosieguo dell'attività di aggiornamento dell'attuale quadro d'*assessment*, con calendarizzazione condivisa di specifici incontri con le strutture centrali, affinché lo stesso risulti in linea con le attività in corso per la reingegnerizzazione dell'assetto organizzativo e tenga conto degli esiti delle azioni specifiche di mitigazione del rischio realizzate negli ultimi anni nonché del *feed-back* derivante dalle attività di controllo e monitoraggio¹⁰;
 - prosieguo dell'attività di consolidamento di un modello integrato rischi-performance, insieme alle logiche di pianificazione delle risorse economico-finanziarie e di monitoraggio dei costi, in ottica di PIAO;
 - estensione delle attività di audit operativo di riscontro contabile in materia di finanziamenti alle imprese (ISI);

⁸ Cfr. modello ERM, Enterprise Risk Management.

⁹ Cfr. modello ERM, Enterprise Risk Management.

¹⁰ L'art. 16, c. 1 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001, stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".

L'art. 8 del d.p.r. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Le direttrici generali CA

- evoluzione del sistema dei controlli e della trasparenza, con sperimentazioni rivolte alla creazione di un sistema predittivo delle frodi e della corruzione.
- 2023:
 - miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio e sicurezza, anche attraverso attività di process mining, continuous monitoring e continuous auditing;
 - sperimentazione di tecniche di intelligenza artificiale per ulteriore sviluppo della gestione del diritto di accesso anche con creazione di un "cassetto assicurativo" per accesso diretto degli infortunati a propri fascicoli sanitario e amministrativo;
 - prosieguo dell'attività di digitalizzazione dei processi, quale requisito fondamentale per la prevenzione del rischio e la trasparenza;
- 2024:
 - Completamento della digitalizzazione dei processi e consolidamento del sistema di assurance;
 - certificazione del sistema di prevenzione della corruzione secondo lo standard ISO 37001.

La proiezione programmatica testé descritta, troverà concreta attuazione prevalentemente nell'ambito del Sistema ARCO – piattaforma informatica dedicata alle funzioni di controllo e audit - e negli strumenti operativi ad esso collegati.

Inoltre, l'Inail, con l'adozione della presente Sottosezione del PIAO intende dotarsi di strumenti in materia di prevenzione, individuazione e monitoraggio continuo di attività anomale, che saranno oggetto di azioni organizzative di miglioramento continuo sul piano dei processi e quindi di contrasto alla *mala gestio* amministrativa, ovvero – potenzialmente - alla frode a danno dell'Istituto. Ciò anche attraverso una semplificazione dei procedimenti e progressiva automazione e tracciabilità delle operazioni, utili a prevenire comportamenti fuori standard.

2.2 Il contenuto e le finalità della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

La Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022 -2024 disciplina:

1. la mappatura dei processi dell'Amministrazione¹¹;
2. le modalità e i risultati dell'analisi di contesto interno ed esterno¹²;
3. l'individuazione e la valutazione delle tipologie di rischio associate ai processi dell'Amministrazione, anche in collegamento con le risultanze dell'analisi di

¹¹ All. 2 - Mappatura dei processi

¹² All. 3 - Gestione del rischio corruzione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Le direttrici generali CA

contesto e con gli esiti delle verifiche audit condotte dal Servizio ispettorato e sicurezza¹³;

4. l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione ovvero il loro eventuale aggiornamento, coerentemente all'aggiornamento continuo delle valutazioni del rischio;
5. il monitoraggio ed eventuale aggiornamento delle "aree di rischio" già individuate nel corso degli anni, attraverso l'osservazione costante dei macro settori di processi e attività nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione o di *maladministration*, tenuto conto anche di quelle già individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione¹⁴;
6. il monitoraggio sulla concreta attuazione delle misure, obbligatorie e ulteriori, da adottare al fine di neutralizzare o ridurre i rischi di corruzione o illegalità dell'azione amministrativa¹⁵

6.1 Sono state individuate come *misure obbligatorie*:

- gli adempimenti in materia di trasparenza¹⁶;
- il monitoraggio delle misure previste dal codice di comportamento¹⁷;
- il monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni¹⁸;
- la cura di azioni di sensibilizzazione nei rapporti con la società civile¹⁹;
- la realizzazione di iniziative formative per il personale in materia di anticorruzione e trasparenza²⁰;
- la previsione di norme di tutela del *whistleblower*²¹;
- i controlli sulle attività successive alla cessazione dal servizio (*pantouflage*)²²;
- le verifiche sull'inesistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice, con riferimento a questi ultimi, per quanto di competenza dell'Istituto²³;

¹³ All. 4 - Analisi dei rischi

¹⁴ Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, con cui è stato approvato l'ultimo aggiornamento al PNA (2019)

¹⁵ All. 5 - Azioni di mitigazione del rischio-monitoraggio

¹⁶ Cap. VII, Parr. 7.4 e ss - I principali obiettivi della Trasparenza

¹⁷ Cap. IV, par. 4.1 - Il codice di comportamento

¹⁸ Cap. IV, par. 4.7 - Il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni

¹⁹ Cap. IV, par. 4.8 - Le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile

²⁰ Cap. IV, parr. 4.9 e 4.9.1 - Il Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione

²¹ Cap. IV, par. 4.6 - La tutela del whistleblower

²² Cap. IV, par. 4.5 - Le attività successive alla cessazione del servizio (*pantouflage o revolving doors*)

²³ Cap. IV, par. 4.4.2 - Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Le direttrici generali CA

- il controllo sul rispetto dei criteri di legge, contrattuali e regolamentari nel conferimento di incarichi interni e nell'autorizzazione di incarichi extra-lavorativi²⁴;
- gli accertamenti rivolti a verificare l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi²⁵;
- l'adozione di direttive sulla rotazione del personale²⁶;

6.2 Sono state individuate come *misure di prevenzione ulteriori*²⁷:

- la programmazione di specifiche azioni di mitigazione del rischio collegate ad una mappatura dettagliata delle attività svolte²⁸;
- la progressiva standardizzazione delle attività operative, quale base condivisa per attuazione di politiche condivise di miglioramento continuo,²⁹ anche mediante l'ausilio della funzione di audit di livello operativo³⁰;
- la gestione della sicurezza economico finanziaria³¹;
- il controllo operativo sui fornitori³²;
- i Patti di integrità³³.

6.3 Sono state individuate come *misure di prevenzione ulteriori* per la sicurezza digitale³⁴

- le politiche e misure per la tutela del sistema informativo Inail;
- la metodologia adottata per l'analisi dei rischi dati;
- la creazione di un sistema strutturato di monitoraggio atto a ridurre il rischio di un utilizzo improprio delle informazioni;
- il controllo dell'efficacia delle misure di sicurezza informatica e telematica (IT);

²⁴ Cap. IV, parr 4.4 e ss - Il conflitto di interessi e le incompatibilità

²⁵ Cap. IV, parr 4.4 e ss - Il conflitto di interessi e le incompatibilità

²⁶ Cap IV, parr 4.2 e ss - L'attuazione della rotazione del personale

²⁷ Le misure sono descritte nel Cap. V.

²⁸ All. 5 - Azioni di mitigazione del rischio-monitoraggio

²⁹ Rif. "Kaizen": filosofia gestionale fondata sul miglioramento costante dei processi secondo una logica bottom-up. Essa si basa sul rinnovamento a piccoli passi, da farsi giorno dopo giorno, con continuità, anche attraverso la partecipazione di ogni operatore, al fine di apportare ogni giorno piccoli cambiamenti il cui effetto complessivo diventa un processo di selezione e miglioramento dell'intera Organizzazione (Masaaki Imai, Kaizen: The Key to Japan's Competitive Success, New York, Random House, 1986).

³⁰ Cap. V, par. 5.1 - La proceduralizzazione delle attività

³¹ Cap. V, par. 5.2 - La gestione della sicurezza delle operazioni finanziarie ed economiche

³² Cap. V, par. 5.3 - Il controllo operativo sui fornitori come misura primaria di prevenzione

³³ Cap. V, par. 5.4 - I Patti di integrità negli affidamenti e individuazione del RASA

³⁴ All. 6 - Sicurezza digitale: informatizzazione dei processi e controlli degli applicativi

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Le direttrici generali

- la certificazione ISO 27001:2013, 9001:2015 e ISO 20000:2018 in ambito informatico e telematico (IT) e le successive evoluzioni;
- le verifiche periodiche di attuazione delle policy, delle Linee guida e dei requisiti cogenti in ambito IT.

Nel corso del 2021 sono state aggiornate le valutazioni dei rischi dei processi organizzativi e delle attività afferenti la Direzione centrale prevenzione, il Servizio supporto organi e il Servizio ispezione e sicurezza. L'aggiornamento dell'assessment dei rischi di corruzione e *mala gestio* è stato caratterizzato dalle seguenti fasi:

- valutazione preliminare dei processi mappati dalla Direzione centrale organizzazione digitale in uno specifico database dei processi al fine di identificare le attività sensibili dei processi analizzati, i rischi di corruzione e mala gestio potenziali ed i controlli interni a presidio degli stessi;
- associazione e riconciliazione dei processi mappati nel database dei processi con i rischi e le relative valutazioni fornite nei precedenti *risk assessment* mappati nel database dei rischi;
- analisi preliminare delle fattispecie di rischio mappate nei precedenti *risk assessment*;
- analisi della normativa di riferimento;
- esame delle risultanze degli audit nelle aree in ambito;
- predisposizione, in collaborazione con la consulenza della Direzione centrale organizzazione digitale, di una prima ipotesi di *risk assessment* riportante la valutazione dei rischi lordi e dei rischi netti sulla base della metodologia in uso nell'Istituto, nonché delle risultanze degli audit passati;
- verifica e/o modifica dei rischi proposti, con la relativa valutazione del rischio lordo e del rischio residuo;
- consolidamento delle informazioni acquisite dalla Direzione centrale prevenzione, Servizio supporto organi, Servizio ispezione e sicurezza;
- validazione del *risk assessment* aggiornato dalle strutture interessate (Risk Owner) di riferimento ed importazione dello stesso nel sistema di gestione dei rischi.

Nel corso del triennio 2022-2024 continuerà l'attività di *risk management* in corso mediante l'aggiornamento del quadro di *assessment* vigente, sulla base delle risultanze del sistema dei controlli e sull'analisi degli andamenti delle misure di prevenzione, generali e specifiche in atto, soprattutto relativamente alle aree a maggior rischio.

Con le stesse logiche sarà altresì trattata la sezione della trasparenza, relativamente all'attuazione degli obblighi, all'individuazione degli obiettivi e alla loro programmazione per gli anni a venire.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Le direttrici generali CA

Nel corso del triennio 2022-2024 continueranno le attività di monitoraggio sull'attuazione delle politiche anticorruzione, in collaborazione con i Referenti territoriali e centrali per la prevenzione della corruzione.

La reportistica è consultabile nell'apposito allegato³⁵.

³⁵ All. 5 - Azioni di mitigazione del rischio-monitoraggio

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

CAPITOLO III - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

3.1 L'analisi di contesto

Nel corso del 2021 sono state aggiornate le attività di SWOT *analysis* già svolte su base regionale, nonché a livello centrale, con ampliamento del numero delle strutture coinvolte nella rilevazione, ottenendo un quadro di riferimento complessivo rappresentativo dei tanti e diversi contesti sociali, economici e organizzativi in cui l'Istituto opera e favorendo, quindi, l'individuazione di misure di prevenzione quanto più aderenti alle diverse realtà territoriali e quanto più adeguate a contrastare il rischio.

L'analisi del contesto ha individuato gli elementi che costituiscono i punti di forza e di debolezza dell'Istituto, ovvero le opportunità e le criticità per il conseguimento degli obiettivi istituzionali, con particolare attenzione a quelli rilevanti ai fini della *maladministration* e della corruzione.

Nelle attività di rilevazione e analisi, è stato coinvolto il network dei Referenti dell'anticorruzione.

Per una disamina organica e completa dell'analisi di contesto, si rimanda allo specifico documento³⁶.

3.2 La valutazione e misurazione dei rischi nelle aree del Piano Nazionale Anticorruzione

Nel rispetto dell'analisi svolta negli anni precedenti per le Strutture centrali, la metodologia di analisi dei rischi è stata applicata sia alle aree riportate come prioritarie all'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012, sia a quelle indicate dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione³⁷:

- A. Acquisizione e progressione del personale: le attività analizzate riguardano la Direzione centrale risorse umane;
- B. Affidamento di Lavori, Servizio e Forniture: le attività analizzate riguardano le Direzioni centrali che impattano con maggior peso nella gestione dell'affidamento di Lavori, Servizio e Forniture, in particolare le Direzioni centrali acquisti, organizzazione digitale, patrimonio, assistenza protesica e riabilitazione (Centro protesi Vigorso di Budrio) e ricerca;

³⁶ All 3 - Gestione del rischio corruzione

³⁷ Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, con cui è stato approvato l'ultimo aggiornamento al PNA (2019)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es: autorizzazioni, concessioni): le attività analizzate riguardano le Direzioni centrali prevenzione, risorse umane, prestazioni socio-sanitarie, assistenza protesica e riabilitazione (Centro Protesi Vigorso di Budrio e Centro di riabilitazione motoria Volterra) e Sovrintendenza sanitaria centrale;
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es: sovvenzioni, contributi, sussidi): le attività analizzate riguardano le Direzioni centrali prevenzione, risorse umane, rapporto assicurativo, Sovrintendenza sanitaria centrale, ricerca, Consulenza tecnica per l'edilizia, Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro ed ambientale e Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: le attività analizzate riguardano la Direzione centrale programmazione bilancio e controllo, la Direzione centrale pianificazione e comunicazione, la Sovrintendenza sanitaria centrale e la Direzione centrale rapporto assicurativo.
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: le attività analizzate riguardano la Direzione centrale ricerca, insieme con la Direzione centrale rapporto assicurativo, il Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale e il Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici, la Sovrintendenza sanitaria centrale e Unità operative territoriali di certificazione, verifica e ricerca e Servizio ispettorato e sicurezza.
- G. Incarichi e Nomine: le attività analizzate riguardano la Direzione centrale risorse umane e il Servizio supporto organi.
- H. Affari Legali e Contenzioso: le attività analizzate riguardano la Direzione centrale rapporto assicurativo, Avvocatura, Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, Direzione centrale assistenza protesica e riabilitazione e Direzione regionale.
- I. Altre Aree di Rischio (generali e specifiche): Le attività analizzate riguardano la Direzione centrale prevenzione, Direzione centrale ricerca, Servizio ispettorato e sicurezza, Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici, Sovrintendenza sanitaria centrale, Direzione centrale assistenza protesica e riabilitazione, Direzione centrale prestazioni socio sanitarie, Servizio supporto organi e Direzione centrale pianificazione e comunicazione.

I risultati delle analisi dei rischi in argomento, sono consultabili nell'apposito allegato³⁸

³⁸ All.4 - Analisi dei rischi

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

I processi gestionali rientranti nella valutazione delle aree analizzate costituiscono un sottoinsieme dei processi analizzati nelle singole Direzioni ovvero Consulenze centrali.

La metodologia applicata per la valutazione dei rischi, contestualizzata alla realtà Inail, si ispira alle *best practice* ed alle indicazioni Anac e ai requisiti previsti dalla ISO 37001, prevedendo l'individuazione e la valutazione di specifici driver e sub-driver di frequenza e impatto alla base della quantificazione del rischio lordo e, attraverso il giudizio sull'efficacia dei controlli, del rischio netto o residuo. Per i dettagli sulla metodologia di valutazione applicata si rimanda allo specifico allegato³⁹.

La presentazione dei relativi risultati, in termini di esposizione percentuale al rischio residuo, rispetta lo stesso schema di suddivisione.

³⁹ All. 3 - Gestione del rischio corruzione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

3.3 Il trattamento del rischio: azioni di mitigazione, monitoraggio e follow-up

Alle attività di valutazione e misurazione del rischio - le quali, anche attraverso la SWOT *Analysis* e una *Survey* sul sistema, individuano i fattori abilitanti di eventi corruttivi - seguono quelle relative al loro trattamento. Ciò implica l'individuazione, da parte delle Strutture/Direzioni centrali, di azioni di mitigazione da porre in essere per ricondurre a livelli di accettabilità taluni rischi specifici, innalzando nel complesso il livello di presidio degli stessi. L'attività di individuazione delle azioni di mitigazione si è focalizzata, in particolar modo, sui rischi residui netti non presidiati e parzialmente non presidiati.

L'attività di individuazione delle azioni di mitigazione è articolata nelle seguenti fasi:

- *censimento*: nel corso dell'attività di *risk assessment* delle aree di rischio più critiche/esposte, sono state proposte delle azioni di mitigazione;
- *condivisione e pianificazione*: le azioni di mitigazione individuate, sono state condivise e approvate dai responsabili delle aree indicate come prioritarie (Direttori centrali) e formalizzate nel Piano dell'Istituto. La pianificazione tiene conto dell'ordine di priorità di trattamento;
- *monitoraggio con cadenza semestrale dello stato di avanzamento delle azioni di mitigazione del rischio*: tali attività vengono effettuate attraverso un applicativo, GRC⁴⁰, che permette - da remoto e su piattaforma condivisa - ai diversi soggetti responsabili delle azioni di mitigazione di aggiornarne lo stato di avanzamento.

Più in particolare, detto applicativo consente di:

- censire tutte le azioni di mitigazione individuate e di associarle alla corrispondente area di rischio;
- gestire il *follow-up*, ovvero lo stato di avanzamento nell'implementazione delle singole azioni di mitigazione rispetto a quanto pianificato;
- gestire l'aggiornamento delle valutazioni di rischio con l'inserimento di nuovi controlli/contromisure, in ragione delle nuove azioni di mitigazione individuate nel corso dell'anno.

Nell'apposito allegato⁴¹ viene riportato il dettaglio sullo stato di attuazione e sviluppo delle azioni di mitigazione di ciascuna Direzione/Struttura centrale.

Le misure di mitigazione dei rischi sono state individuate tenendo conto delle attività di prevenzione obbligatorie, desunte dal PNA nonché di tutte quelle ulteriori desunte dall'esperienza degli operatori e dai risultati dei controlli di audit. Sono state, altresì, individuate azioni di mitigazione il cui sviluppo non incide solo su una specifica fattispecie di rischio, ma interessa l'insieme dei rischi riconducibili a un'intera area di processo. Tale approccio consente di perseguire un duplice risultato: l'ulteriore mitigazione dei livelli di rischio residuo e conseguentemente, l'efficientamento generale del processo su cui l'implementazione dell'azione ha effetto.

⁴⁰ Governance – Risk Management – Compliance.

⁴¹ All. 5 - Azioni di mitigazione del rischio-monitoraggio

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

Nel corso del 2021 è stato effettuato il *follow-up* delle azioni di mitigazione realizzate al 100% che hanno consentito l'inserimento di nuovi controlli/contromisure volte a ridurre il rischio residuo o netto valutato per le fattispecie di rischio critiche.

Una volta completata l'azione di *mitigants*, la stessa si trasforma in "controllo strutturato" con maggior grado di copertura dei rischi associati e conseguente riduzione del livello di rischio residuo o netto.

Nella tabella di seguito viene descritto l'effetto migliorativo sul giudizio di efficacia del set di controlli presenti all'interno di un processo/attività, a seguito del completamento al 100% di un'azione di mitigazione.

Analisi azioni di mitigazioni		Impatto sull'efficacia dei controlli	
Stato di avanzamento Azione di mitigazione	Esito Monitoraggio dell'azione di mitigazione intrapresa	Variazione della valutazione complessiva dell'efficacia dei controlli (C) derivante dall'implementazione delle Azioni di mitigazione	
		AS-IS	TO-BE
100%	Azione implementata	Assente	Inefficace
100%	Azione implementata	Inefficace	Parzialmente efficace
100%	Azione implementata	Parzialmente efficace	Abbastanza efficace
100%	Azione implementata	Abbastanza efficace	Rischio presidiato
100%	Azione implementata	Efficace	Rischio presidiato

Alle azioni di mitigazione individuate e incluse nel Piano di Azioni, si aggiungono alcune misure di prevenzione trasversali, valide per ogni processo, procedimento o attività, quali:

- l'adozione di uno specifico applicativo informatico destinato a consentire una gestione unitaria della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito delle più generali strategie di controllo dell'Ente;
- i Patti di integrità negli affidamenti e nei finanziamenti a progetti di prevenzione;
- il codice di comportamento con le misure specifiche rivolte alla gestione:
 - delle incompatibilità, inconfiribilità di incarichi e del conflitto d'interessi (anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Istituto, cd *pantouflage*);
 - della partecipazione ad associazioni;
 - della ricezione di regali o altri vantaggi economici;

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

- delle pari opportunità;
 - del comportamento in servizio;
 - del comportamento verso l'esterno e con i mezzi di informazione;
 - della rotazione del personale;
 - dell'attivazione di un procedimento disciplinare in caso di accertata violazione dello stesso.
- la formazione del personale sulle generali tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza;
 - Effettiva tutela del dipendente che segnala illeciti;
 - Promozione di un'azione amministrativa improntata alla massima trasparenza.

Le azioni di mitigazione completamente realizzate nel corso del 2021, andranno a rafforzare il set di controlli preesistenti sui processi che sarà, pertanto ciclicamente aggiornato e ridefinito nel 2022 in sede di *re-assessment*.

3.4 Analisi dei rischi nelle aree prioritarie: risultati

Nell'apposito allegato⁴² si riportano i risultati delle analisi dei rischi, condotte nell'ambito delle strutture centrali dell'Istituto, coinvolte nelle attività rientranti nelle aree di rischio indicate dal PNA e in quelle ulteriori individuate dall'Inail.

3.5 La valutazione dei rischi nelle Direzioni regionali

Dal 2017 si è proceduto con l'approfondimento e l'estensione del perimetro di analisi dei rischi già censiti e valutati a livello centrale mediante la valutazione dei rischi di frode, corruzione e operativi, anche a livello periferico.

Le valutazioni effettuate a livello periferico, pur allineandosi a quelle effettuate presso le strutture centrali in termini di procedure, controlli e/o contromisure, sono influenzate dalle peculiarità territoriali, dal tessuto sociale ed economico e quindi dall'utenza di riferimento⁴³.

3.6 Ulteriori sviluppi delle analisi e monitoraggio dei rischi

In continuità con quanto realizzato negli ultimi anni, anche per il prossimo triennio 2022-2024 l'Istituto prevede di effettuare:

- l'aggiornamento e il monitoraggio dei rischi già valutati, anche alla luce di novità normative che abbiano impatto sui processi dell'Istituto;
- il monitoraggio sulla realizzazione e messa in esercizio delle azioni di mitigazione

⁴² All. 4 - Analisi dei rischi

⁴³ All. 4 - Analisi dei rischi

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

con conseguente rivalutazione dei livelli di esposizione ai rischi;

- l'adozione condivisa con le Strutture territoriali dell'applicativo di *risk management*.
- L'aggiornamento della valutazione dell'esposizione al rischio delle diverse aree/attività (assessment) anche sulla base degli esiti delle azioni auditing svolte.

Con riferimento a quest'ultimo profilo, la percentuale delle non conformità rilevate in sede di audit operativi, consente di adottare e aggiornare, secondo criteri oggettivi, la valutazione del giudizio di efficacia dei controlli volti a mitigare le fattispecie di rischio interessate.

In particolare, in una logica *risk based*, l'associazione alla mappatura dei processi delle corrispondenti aree di rischio viene effettuata in relazione alle rispettive aree gestionali sottoposte a audit (per es. Lavoratori, Aziende, Prevenzione; ecc.).

Di seguito si rappresentano gli elementi utilizzati per la valutazione complessiva del giudizio di efficacia dei controlli in relazione alle fattispecie di rischio interessate e sulla base dei risultati degli audit svolti:

- giudizio dell'efficacia dei controlli da parte dei Risk Owner ("percentuale di abbattimento sul rischio lordo - *Risk Owner*"): valutazione del *Risk Owner* sulla base della classificazione di un set di domande a cui rispondere per i controlli di sistema, di processo, organizzativi e di presidio. Sulla base del giudizio di efficacia del controllo è associata una % di abbattimento sul rischio lordo⁴⁴;
- giudizio dell'efficacia dei controlli sulla base degli esiti degli audit ("percentuale di abbattimento sul rischio lordo da audit operativo"): analisi della percentuale delle non conformità rilevate dagli esiti di audit⁴⁵, in relazione alle fattispecie di rischio e alle aree collegate. Sulla base della percentuale di non conformità rilevata, è stata definita una specifica percentuale di abbattimento del rischio lordo, così come riportato nella tabella sottostante.

% Non conformità rilevate	Giudizio	% di abbattimento del rischio lordo
% non conformità < 10	EFFICACE	90
10 < % non conformità < 15	ABBASTANZA EFFICACE	70
15 < % non conformità < 20	PARZIALMENTE EFFICACE	45
20 < % non conformità < 30	INEFFICACE	20
% non conformità > 30	ASSENTE	0

La valutazione complessiva del giudizio dell'efficacia dei controlli e, pertanto, della percentuale complessiva di abbattimento del rischio lordo, è la risultante della media tra i 2 elementi sopra riportati, come segue:

⁴⁴ Secondo quanto definito nel dettaglio in "Gestione del rischio corruzione", par. 3 (All.5).

⁴⁵ Numerosità delle non conformità/numerosità campione verificato.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

(% di abbattimento sul rischio lordo - Risk Owner + % di abbattimento sul rischio lordo - audit operativo)

2

In tale contesto, la programmazione degli *audit risk based*, si è concentrata sulle fattispecie con rischio residuo o netto non presidiato (nero) o parzialmente non presidiato (rosso), con l'introduzione di "fattori correttivi" derivanti dal tempo trascorso dalla precedente verifica, gli esiti dei controlli di gestione, i carichi di lavoro del personale, le posizioni assicurative in essere, gli eventi di infortunio occorsi nel biennio precedente.

Di qui l'individuazione di check list (domande) di audit volte a garantire una copertura adeguata delle fattispecie di rischio ritenute più critiche.

Lo svolgimento delle verifiche è stato altamente informatizzato mediante l'attivazione di un software dedicato "ARCO Audit".

3.7 Nuove iniziative di informatizzazione del processo di gestione dei rischi

Attraverso la personalizzazione delle soluzioni integrate, continuerà l'implementazione e lo sviluppo della piattaforma informatica che supporta la dirigenza nelle seguenti funzionalità:

- la rappresentazione grafica immediata dei risultati delle valutazioni dei rischi attraverso la loro distribuzione all'interno delle «Heat Map» e nelle diverse tipologie di reportistica implementate;
- la possibilità di navigare i dati - interrogando il sistema a partire dall'organigramma dell'Istituto e dalla tassonomia dei processi - per arrivare ad analizzare il massimo livello di dettaglio delle singole fattispecie di rischio e dei relativi controlli/contromisure adottati;
- la possibilità di aggiornare le valutazioni attraverso l'inserimento di nuovi controlli, come effetto dello sviluppo delle azioni di mitigazione sviluppate nel corso dell'anno.

All'interno dell'applicativo che supporta i processi di risk management, nel corso del prossimo triennio, si provvederà a implementare l'area (già predisposta) deputata alla raccolta e all'analisi delle informazioni relative agli *incidents* (eventi corruttivi e danni operativi effettivamente manifestatisi) e ai *near miss* (eventi corruttivi e danni operativi "che quasi si stavano per manifestare"), nonché ai feedback sulle valutazioni dei rischi. La fonte di raccolta di tali informazioni sarà costituita, oltre che dalle competenti strutture (per es. l'Ufficio disciplinare e contenzioso), anche dagli esiti degli audit svolti dal SIS sulla compliance e sulla regolarità di funzionamento dei processi operativi dell'istituto: nei working papers afferenti le attività di auditing, un'apposita sezione è dedicata alla stima (quando possibile) dell'impatto economico negativo derivante dalle non conformità rilevate.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

È in corso l'evoluzione del software di supporto alla gestione dei rischi da *compliance* normativa, anche sulla base di una raccolta dettagliata, svolta dal Servizio ispettorato e sicurezza nel corso degli anni 2020 e 2021, delle norme che disciplina la gran parte delle attività istituzionali svolte dall'Inail (*legal inventory risk based*).

3.8 La pianificazione triennale delle ulteriori misure di contrasto alla corruzione

Accanto alle misure ritenute prioritarie dal Piano Nazionale Anticorruzione ai fini della prevenzione e della lotta ai fenomeni corruttivi che caratterizzano le aree a maggior rischio di esposizione, il Piano prevede ulteriori misure da adottare nell'ambito della programmazione triennale.

Tra queste proseguirà l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese dai dipendenti dell'Istituto nel caso di svolgimento di attività extra-ufficio secondo quanto stabilito dal d.p.r. n. 445 del 2000, a cura della Direzione centrale risorse umane con report semestrali sulle rilevazioni effettuate.

Un'ulteriore misura collegata alla precedente e finalizzata a operazioni d'incrocio e analisi dati, consisterà nella promozione di convenzioni con altre Amministrazioni per l'accesso a banche dati contenenti informazioni e dati utili alla realizzazione dei fini istituzionali.

3.9 Minisito del Servizio ispettorato e sicurezza

Nella sezione della intranet istituzionale dedicata all'anticorruzione (all'interno del *cd* Minisito del Servizio ispettorato e sicurezza), in un'ottica di potenziamento delle varie componenti del sistema, si è provveduto, in collaborazione con la Direzione centrale pianificazione e comunicazione, a reingegnerizzare l'intero ambiente, che oggi ospita:

- una sezione statica dove sono resi disponibili:
 1. le principali fonti normative in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché della relativa prassi di riferimento;
 2. i report sullo stato di attuazione delle azioni di mitigazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano
 3. i monitoraggi sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente";
- una specifica sezione "FAQ" (Frequently Asked Questions) dedicata alle questioni concernenti gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso (documentale, civico e generalizzato).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

Attesa l'efficacia dello strumento, in particolare per quanto concerne il confronto costruttivo e paritario ("peer to peer"), è stata realizzata un'area dedicata alla bacheca delle informazioni inerenti agli argomenti della prevenzione e del controllo operativo

Sono in corso di implementazione aree di collaborazione nella intranet aziendale destinate agli operatori dell'anticorruzione, al personale di supporto alla funzione di auditing e agli esperti (*share point e/o Microsoft Teams*).

3.10 Audit sul funzionamento dei controlli interni ai processi e i KRI

Nel corso del 2021, tra le altre attività messe in campo per monitorare la concreta attuazione del PTPCT (verifiche sull'applicazione delle misure di prevenzione, avanzamento delle azioni specifiche di mitigazione dei rischi, ecc.) vi è stata quella dell'esecuzione di un'apposita campagna audit finalizzata a verificare - a campione - se i controlli interni ai processi, così come mappati in sede di *risk assessment* e/o previsti nella prassi amministrativa, fossero effettivamente funzionanti.

Il set di controlli oggetto di audit ha dato luogo all'elaborazione di una specifica *checklist* in Procedura ARCO.

In relazione alla stessa, i Referenti dell'anticorruzione e della trasparenza sono stati chiamati a rilevare eventuali "non conformità" e, se del caso, a programmare le pertinenti "azioni correttive".

Con riferimento ad ogni "accesso audit" sono stati stilati un *Finding sheet* e una Relazione.

Gli esiti complessivi delle attività di audit in oggetto sono esposti in allegato⁴⁶

Nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, vengono altresì eseguiti monitoraggi finalizzati a verificare l'eventuale presenza di trend anomali nei flussi gestionali, tali da richiedere attività di verifica mirata o ulteriori approfondimenti sotto il profilo del risk management.

In tale ottica, sono stati mutuati dal controllo di gestione dell'Istituto alcuni indicatori (Key Risk Indicator) che i Referenti dell'anticorruzione e della trasparenza, in relazione alle proprie strutture di appartenenza, provvedono a quantificare e valutare, mettendo a confronto valori legati ai risultati della gestione operativa con valori "alert" preventivamente stabiliti⁴⁷

3.11 Controllo a campione sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Per effetto della delibera Anac n. 833/2016, recante Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi

⁴⁶ All. 12 - Audit sul funzionamento dei controlli interni ai processi e i KRI

⁴⁷ All. 12 - Audit sul funzionamento dei controlli interni ai processi e i KRI

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Individuazione delle aree di rischio 314	CA

da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, a quest'ultimo sono affidati compiti rilevanti in materia di verifica e controllo sull'osservanza delle disposizioni previste dal d.lgs. n. 39/2013 in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, ferma restando la vigilanza esterna dell'Anac.

In questo quadro è affidato al Responsabile il compito di contestare eventuali situazioni di inconfiribilità di incarichi e segnalarne all'Anac la violazione.

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità di incarichi, l'art. 19 d.lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo.

Ciò comporta, per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il dovere di avviare il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità.

A tal proposito saranno condotte specifiche attività di audit per i controlli incrociati delle dichiarazioni e dei curricula soggetti a obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013⁴⁸

Nel corso del 2021, attraverso un servizio software messo a disposizione dalla Direzione Centrale Organizzazione Digitale, il RPCT, ha verificato, su un campione rappresentativo, la congruità delle dichiarazioni rilasciate dai dirigenti circa l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità nei loro incarichi. Attraverso interrogazioni e incroci di informazioni contenute in banche dati esterne sono state verificate le posizioni di n. 15 dirigenti di II fascia e n. 5 dirigenti di I fascia. Nessuna violazione è stata accertata.

⁴⁸ Cap. IV - Par. 4.4.2 - Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Azioni per la riduzione del rischio corruzione 314	CA

CAPITOLO IV - AZIONI E MISURE OBBLIGATORIE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

4.1 Il codice di comportamento

In ottemperanza all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e in linea con quanto programmato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016, l'Istituto, con determinazione del Presidente n. 15 del 21 gennaio 2015, ha adottato un proprio codice di comportamento, pubblicato nell'apposita sezione del sito Amministrazione trasparente.

Peraltro, con delibera n 177/2020, l'Anac ha emanato le nuove *Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*, finalizzate alla promozione di un *sostanziale rilancio dei Codici di comportamento presso le amministrazioni*.

Tali Linee guida ribadiscono la necessità che il codice di comportamento adottato dall'Amministrazione sia effettivamente calibrato nella propria realtà organizzativo-funzionale e non si riduca a una sterile ripetizione del codice generale dell'Amministrazione pubblica di cui al D.p.r. n. 62/2013.

In linea con quanto disposto da Anac, sono state avviate le attività finalizzate alla revisione del codice di comportamento, incentrate sui seguenti aspetti:

1. Adeguamento del codice di comportamento dell'Istituto alle novità normative intervenute successivamente all'adozione dello stesso, come il GDPR (Regolamento (UE) 2016/679), la legge n. 179/2017 che modifica la disciplina di cui all'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 (whistleblowing), nonché le recenti direttive dell'Anac in materia.

In chiave di prevenzione della corruzione e della mala gestio, nonché per l'innalzamento dei livelli di trasparenza dell'azione amministrativa, in connessione con l'aggiornamento in corso del Regolamento unico per la disciplina del diritto di accesso⁴⁹, anche sulla base di quanto previsto dal recente D.l. n. 139/2021⁵⁰ e della L. 8 marzo 2017 n. 24⁵¹, sentito il DPO, saranno

⁴⁹ Regolamento unico per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, e del diritto di accesso ai documenti, dati e informazioni ai sensi degli artt. 5 e seguenti d.lgs. n. 33/2013, parzialmente modificato con determinazione n. 297 dell'8 ottobre 2019

⁵⁰ D.l. 8 ottobre 2021, n. 139 (in Gazz. Uff., 8 ottobre 2021, n. 241). - Decreto convertito con modificazioni dalla Legge 3 dicembre 2021, n. 205. - Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali (DECRETO CAPIENZE)

⁵¹ L. 8 marzo 2017, n. 24, Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie (GU n. 64 del 17-3-2017).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Azioni per la riduzione del rischio corruzione 314	CA

aggiornate anche le politiche di accesso ai dati interni presenti sulle banche dati e saranno aggiornati gli applicativi gestionali in modo da rendere possibile l'accesso ai dati da parte dei funzionari e dei dirigenti dell'Istituto incaricati della trattazione del procedimento, fatte salve le tutele e motivate esclusioni in ragione delle categorie particolari di dati trattati e, tra questi, quelli super-sensibili.

Saranno resi più espliciti e cogenti gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. Declinazione dei doveri di comportamento a misura delle specifiche figure professionali destinatarie del codice
3. Collegamento tra doveri di comportamento e obiettivi di performance individuale, esplicitato in attuazione della normativa in materia

Saranno meglio esplicitati i criteri di coinvolgimento del RPCT nell'individuazione degli obiettivi individuali di anticorruzione e trasparenza nell'ambito del Piano della Performance.

4. Vigilanza e monitoraggio

Sarà puntualizzata l'attività di vigilanza e monitoraggio in merito all'osservanza delle disposizioni contenute nel codice, che sarà condotta dal RPCT nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT, in collaborazione con l'Upd (Ufficio per i procedimenti disciplinari)⁵².

Per quanto concerne le modalità di approvazione del nuovo codice, sarà promossa la massima condivisione con il personale e con gli *stakeholders* dell'Istituto tramite la procedura aperta. Nella stessa saranno acquisiti pareri e suggerimenti in ordine al miglioramento del testo.

Una volta approvato il nuovo codice di comportamento, saranno avviate le iniziative formative per favorire la conoscenza dei doveri di comportamento e per sensibilizzare tutti i destinatari del codice sui temi della legalità, correttezza e cura dell'interesse pubblico⁵³

Tra le misure preventive finalizzate alla corretta osservanza dei doveri di comportamento da parte del personale esterno all'Istituto, si provvederà a uniformare la modulistica in uso affinché gli schemi di incarico, contratto o bandi di selezione, prevedano l'obbligo di osservare i doveri di comportamento contenuti nel codice vigente in Inail.

⁵² Cap. IV - Par. 4.3 - Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa

⁵³ Cap. IV - Par. 4.9 - Il Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Azioni per la riduzione del rischio corruzione 314	CA

Attraverso un'apposita Survey⁵⁴, che ha coinvolto nel corso del 2021 tutti i Referenti dell'anticorruzione, è stato monitorato e valutato lo stato d'attuazione della quasi totalità delle misure obbligatorie di prevenzione, tra le quali il codice di comportamento.

4.2 L'attuazione della rotazione del personale

Anche nel corso del 2021 l'Istituto ha operato una rotazione del personale compatibile con l'attuale struttura organizzativa.

Nel 2023 sarà approfondita la tematica concernente la rotazione del personale dirigenziale al fine di definirne i criteri, le tempistiche e le modalità, con indicazione degli uffici da sottoporre a rotazione, la natura funzionale o territoriale della stessa, la sua periodicità.

Con riferimento alla rotazione straordinaria, in attuazione del dispositivo di cui all'art. 16, c. 1, lettera l *quater* del d.lgs. n. 165/2001, sarà oggetto di particolare attenzione la disciplina sulle azioni da porre in essere per prevenire potenziali comportamenti corruttivi.

4.2.1 Rotazione ordinaria

Per quanto concerne la rotazione ordinaria, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proposto alla Direzione centrale risorse umane di formulare una disciplina unitaria per il personale dirigenziale.

Nelle more dell'adozione di una specifica regolamentazione, la misura di rotazione del personale ha trovato attuazione secondo le modalità di seguito illustrate.

Relativamente agli incarichi dirigenziali, l'Istituto, in ossequio a quanto previsto dall'art. 3, comma 6, del vigente regolamento della dirigenza (delibera del Consiglio di Amministrazione n. 167 del 13 luglio 2021), ha attuato il principio di rotazione degli incarichi.

Tale principio si è concretizzato anche con la compiuta attuazione delle disposizioni di cui all'art. 19, comma 1 bis del d.lgs. n. 165/2001.

Infatti l'Amministrazione ha provveduto a rendere conoscibili tutti gli incarichi disponibili, sia quelli vacanti che in scadenza, per l'acquisizione delle disponibilità da parte dei dirigenti interessati, provvedendo successivamente al conferimento degli stessi secondo i criteri stabiliti all'art. 19 del richiamato d.lgs. n. 165/2001.

Con la regolamentazione di prossima emanazione e conseguente riformulazione delle relative norme del codice di comportamento⁵⁵ verrà prevista, per le funzioni prettamente specialistiche, una rotazione per periodi temporali più lunghi al fine di permettere il mantenimento degli standard di efficienza delle strutture, a garanzia del buon governo delle attività e assolvimento di obiettivi pluriennali, con contestuale

⁵⁴ All. 9 - Survey: Valutazione stato attuazione misure di prevenzione della corruzione

⁵⁵ Cap. IV - Par. 4.1 - Il codice di comportamento

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

previsione di un controllo di audit che attesti trasparenza e buon andamento delle attività stesse.

Per quanto riguarda le altre tipologie di incarico, si prevede una rotazione con cadenze temporali più brevi, nel rispetto dei termini fissati per la durata degli incarichi previsti dal citato d.lgs. n. 165/2001.

Inoltre, per ciò che concerne gli incarichi attribuiti al personale non dirigenziale, nella predisposizione del contratto integrativo di ente, nonché negli specifici regolamenti per attribuzione di incarichi, si provvederà a definire i criteri di attribuzione al personale avente titolo, con particolare riferimento ai tempi massimi di permanenza nell'incarico e, di conseguenza, alla rotazione degli stessi nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di anticorruzione.

Per l'attribuzione degli incarichi di "posizione fissa" (vicari dei dirigenti e responsabili di strutture non dirigenziali), che sono di durata annuale, sono previsti in ossequio all'esigenza di trasparenza dell'azione amministrativa, appositi interpelli per la valutazione del personale in possesso dei requisiti necessari; la scelta dei candidati cui attribuire detti incarichi in esito agli interpelli è rimessa al dirigente responsabile della Struttura.

Nell'attesa di una disciplina esaustiva in materia di rotazione del personale, anche in considerazione delle oggettive criticità derivanti dal sempre minore numero di unità lavorative disponibili che oggi ostacolano fisiologiche dinamiche di interscambiabilità dei ruoli, saranno favorite modalità lavorative che prevedano una maggiore compartecipazione e condivisione delle varie fasi di attività dei processi, nonché una maggiore standardizzazione delle procedure operative anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici che agevolino l'innalzamento delle competenze tecniche e riducano l'apporto esperienziale nella gestione delle attività.

4.3 Monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali

Al fine di poter disporre di tutti gli elementi utili a delineare un quadro sempre più esaustivo circa le attività dell'Istituto maggiormente esposte al rischio corruzione, nel 2022 si continueranno a monitorare i procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa, con riferimento a quelli in corso e a quelli espletati nell'ultimo triennio, mediante l'utilizzo della procedura informatica realizzata e che sarà implementata nel corso del 2022.

Il monitoraggio sarà effettuato dal Responsabile attraverso l'acquisizione semestrale, dalla Direzione centrale risorse umane – Ufficio per i procedimenti disciplinari - dei dati relativi alle sanzioni disciplinari, alle denunce per danno erariale, alle denunce penali ed alle sentenze relative a reati commessi dai dipendenti contro la pubblica amministrazione.

La misura consentirà di individuare le violazioni maggiormente ricorrenti e le Strutture centrali e periferiche che rivelano, sotto questo profilo, maggiori criticità, al fine di pervenire all'individuazione di ulteriori misure organizzative nonché di valutarne

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Azioni per la riduzione del rischio corruzione 314	CA

l'impatto sul sistema processi/rischi dell'Istituto, con la possibilità di individuare conseguenti, ulteriori misure organizzative generali.

4.4 Il conflitto di interessi e le incompatibilità

4.4.1 *Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi*

Il conflitto di interessi si realizza quando un interesse privato del dipendente (cd interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (cd interesse primario) che lo stesso deve perseguire.

L'Inail, con regolamento di prossima adozione, in riferimento al dovere di esclusività dei dipendenti dell'Istituto, dei medici specialisti ambulatoriali interni e del personale a contratto privatistico, individuerà le attività assolutamente incompatibili con il rapporto di lavoro prestato presso l'Istituto stesso, che ha ritenuto potenzialmente in grado di generare situazioni di contrasto con gli interessi e le finalità dell'Ente.

Il codice di comportamento dell'Istituto⁵⁶, riprendendo la disciplina generale richiamata, descrive puntualmente la procedura da rispettare in caso si verifichi una situazione di potenziale conflitto di interessi.

Per quel che riguarda l'Anagrafe delle prestazioni, è stata predisposta una nuova procedura interna volta alla costituzione di una banca dati per la misurazione degli incarichi e delle prestazioni rese dal personale, al di fuori dei compiti e delle prestazioni d'ufficio, per il quale vige il divieto di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dai dirigenti delle strutture alle quali appartengono.

Detta procedura sarà, altresì, finalizzata a migliorare le attività di servizio relative al rilascio di autorizzazione allo svolgimento dei suddetti incarichi, consentirà di ottimizzare l'attività di controllo e verifica del fenomeno nonché di semplificare la trasmissione dei dati relativi agli incarichi nel sistema PERLAPA ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75.

4.4.2 *Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice*

Il Responsabile esercita una funzione di vigilanza (art. 15 d.lgs. n. 39/2013), anche attraverso la verifica dell'avvenuto monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni contenute nel PIAO (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza).

Laddove il medesimo venga a conoscenza dell'esistenza o dell'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, previa contestazione all'interessato, segnala i casi di possibile violazione della normativa in materia all'Autorità Nazionale Anticorruzione, anche ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004,

⁵⁶ Artt. 7 e 8.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

La Direzione centrale risorse umane richiede ai dirigenti cui sono conferiti nuovi incarichi le prescritte dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarico, che sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione "Personale" - "Dirigenti". La stessa Direzione centrale provvede, inoltre, a sollecitare i dirigenti affinché rinnovino ogni anno la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità.

Nel 2022 sarà portata avanti la progettazione di un applicativo informatico che agevolerà l'aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità con un sistema di *alert* che avviserà i soggetti interessati e la Direzione centrale risorse umane della scadenza della dichiarazione stessa e, nel contempo, ne consentirà la rinnovazione da parte dell'interessato con pubblicazione automatica, in tempo reale, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Il Responsabile segnalerà all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali mancate dichiarazioni di cui venga a conoscenza.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Azioni per la riduzione del rischio corruzione 314	CA

4.4.3 Conflitto di interessi di consulenti e collaboratori

Dal momento che il codice di comportamento è esteso anche a collaboratori o consulenti che, a qualunque titolo e tipologia di contratto o incarico, prestano attività lavorativa per l'Istituto, la disciplina sul conflitto di interessi si applica anche a tali figure professionali.

È in corso il pieno consolidamento delle misure finalizzate all'accertamento di assenza di conflitto di interessi relativamente a consulenti e collaboratori, di seguito indicate:

1. utilizzo della modulistica predisposta ai fini della pubblicazione dei dati ex art. 15 d.lgs. n. 33/2013;
2. rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico di consulenza o collaborazione;
3. aggiornamento annuale (per gli incarichi di durata superiore a un anno) della suddetta dichiarazione;
4. previsione, nell'incarico, del dovere di attenersi agli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento dell'Istituto (artt. 6 e 7);
5. controlli a campione delle dichiarazioni rilasciate, anche con raffronto ad altre banche dati accessibili e documentazione in possesso dell'Amministrazione (es. *curricula* e dati relativi ad altri incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero allo svolgimento di attività professionali).

4.4.4 Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Al fine di contrastare fenomeni di corruzione e *mala gestio* nell'ambito delle procedure di scelta del contraente, l'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (codice dei contratti pubblici), prevede misure specifiche che le stazioni appaltanti sono tenute ad adottare per garantire la parità di trattamento degli operatori economici e salvaguardare il principio di concorrenza.

Nel corso del 2021, come previsto dall'Anac, l'Amministrazione si attiverà per individuare le strutture e i soggetti deputati a effettuare le verifiche connesse al rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi nella gestione delle procedure di gara.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con il dirigente competente, monitorare la possibilità di avviare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione legati alle procedure d'affidamento e alla gestione dei relativi contratti assicurando, in ogni caso, la funzionalità degli uffici.

Saranno progressivamente intraprese, a cura delle stazioni appaltanti, iniziative formative adeguate per il personale impegnato nelle procedure di scelta del contraente al fine di fare acquisire al personale la massima consapevolezza in merito all'obbligo di

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Azioni per la riduzione del rischio corruzione 314	CA

astensione e alle conseguenze scaturenti dalla sua violazione, nonché ai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

4.4.5 La formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Di immediata applicazione è la previsione di cui all'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012 per il caso di formazione di Commissioni di gara e assegnazione agli uffici nei casi di condanna per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale.

A tal fine:

1. la Direzione centrale risorse umane provvede a che i soggetti condannati per i reati sopra indicati:
 - a) non facciano parte di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, nemmeno con compiti di segreteria;
 - b) non siano assegnati, nemmeno con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
2. i Direttori delle strutture competenti a istruire la nomina di Commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, provvedono ad acquisire dai soggetti individuati un'autocertificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000 circa l'assenza a loro carico di condanne per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; nonché ad effettuare i controlli a campione previsti dalla norma.

Nei casi in cui la causa del divieto di cui al predetto art. 35 *bis* dovesse insorgere durante l'espletamento delle attività, laddove il RPCT ne venga a conoscenza, provvederà tempestivamente a informarne la Direzione competente, affinché siano disposte le dovute iniziative per la sostituzione del componente della Commissione o per l'assegnazione a diverso ufficio.

4.5 Le attività successive alla cessazione del servizio (*pantouflage* o *revolving doors*)

L'articolo 53, comma 16 *ter* del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplina il *pantouflage* o *revolving doors*, vale a dire un caso particolare di conflitto di interessi che viene in evidenza, non durante il periodo di servizio, ma successivamente ad esso, in relazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Azioni per la riduzione del rischio corruzione 314	CA

alla formazione di situazioni di vantaggio artatamente costruite dal dipendente a scopo di arricchimento personale.

Al fine di evitare possibili contestazioni successive all'affidamento di contratti e incarichi a soggetti esterni, nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici sarà richiesto a tutti i partecipanti alle relative procedure competitive l'obbligo di depositare – pena l'esclusione dalla procedura - un'autocertificazione attestante il rispetto del divieto in argomento. La verifica della dichiarazione resa è rimessa alla stazione appaltante.

Nel corso del 2022, come da indicazioni Anac, verrà reso effettivo l'obbligo per il dipendente con poteri autoritativi e negoziali, anche se non dirigente, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna – al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico - al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Nel mese di ottobre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiederà ai dirigenti responsabili delle attività di cui sopra un report sul monitoraggio delle predette misure.

4.6 La tutela del *whistleblower*

La tutela del dipendente (o del collaboratore) che effettua segnalazioni di illecito o di situazioni irregolari sul luogo di lavoro durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, si pone quale strumento di primaria importanza nella prevenzione di forme di corruzione e illegalità.

La relativa disciplina è stata modificata dalla legge n. 179/2017.

Tenuto conto della nuova disciplina sul *whistleblower*, l'Istituto, nel corso del 2021, ha avviato le corrispondenti attività di adeguamento della propria Circolare n. 64 del 28 luglio 2015 adottata in materia e del codice di comportamento, che saranno portate a termine entro il 2022.

Al fine di garantire al segnalante una forma di comunicazione rapida e spersonalizzata con l'Amministrazione, la priorità alla trattazione delle segnalazioni ex art. 54 *bis*, nonché il monitoraggio costante sullo stato del relativo procedimento, l'Istituto si è dotato di un servizio informatico – in corso di rilascio in esercizio – conforme ai requisiti da ultimo indicati dall'Anac con la Delibera 469/2021, basato su un sistema di crittografia che assicurerà la massima tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e dell'eventuale documentazione allegata.

4.7 Il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni

La legge n. 190/2012 impone a ciascuna Amministrazione di monitorare i rapporti con i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Azioni per la riduzione del rischio corruzione 314	CA

amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione (art. 1, comma 9, lett e).

Quale specifica misura di prevenzione della corruzione, è vietato lo svolgimento di attività extra-ufficio potenzialmente in contrasto con le funzioni ordinariamente svolte dal dipendente ovvero dal collaboratore nell'ambito territoriale della struttura di appartenenza

4.8 Le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile

Le azioni di sensibilizzazione sono volte a creare un dialogo con gli utenti dell'Istituto per realizzare un rapporto di fiducia e agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi "silenti".

A tal fine, si sta valutando l'attivazione di specifiche attività di rilevazione del "sentiment" che potranno essere messe a punto e implementate nel corso del triennio 2022-2024 da parte della Direzione centrale per l'organizzazione digitale.

4.9 Il Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione

Le iniziative formative previste nel PTPCT sono inserite anche nel Piano triennale della formazione, nella sezione della formazione obbligatoria, e sono realizzate attraverso le metodologie e le modalità più utili per garantire l'efficacia formativa e per assicurare tempestività nell'erogazione.

Le modalità di erogazione delle iniziative formative in oggetto (ad esempio, se "in presenza" ovvero "a distanza") saranno stabilite anche sulla base delle disposizioni vigenti in materia di contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Azioni per la riduzione del rischio corruzione 314	CA

4.9.1 Iniziative formative

A causa dell'emergenza sanitaria e delle misure previste per contrastare il Covid-19, tutte le attività formative relative al presente Piano si sono svolte in modalità a distanza, sia asincrona che sincrona; ciò ha comportato anche delle esternalità positive, quali il coinvolgimento di un numero di risorse maggiore di quanto sarebbe avvenuto in presenza, con un minore dispendio di risorse logistiche.

Assieme al Servizio Ispettorato e Sicurezza:

- nel 2021 è stata completata l'erogazione - iniziata nel 2020 - in modalità a distanza, del corso sui "Sistemi di qualità nelle pubbliche amministrazioni"; l'iniziativa prioritariamente è stata destinata agli auditor centrali e territoriali in quanto incentrata su tematiche inerenti le competenze professionali di tale popolazione, e è stata successivamente estesa, dapprima a funzionari della DCOD impegnati nella gestione dei processi organizzativi e quindi, su adesione volontaria, anche ai dirigenti e vicari dei dirigenti sia centrali che territoriali. Le attività formative sono state contestualizzate nelle specifiche realtà operative dell'Istituto, partendo dallo studio di casi concreti affrontati alla luce di quanto appreso in sede teorica;
- è stata avviata un'articolata formazione in materia di "Gestione del rischio digitale, sicurezza informatica e intelligenza artificiale" prioritariamente è stata destinata agli auditor centrali e territoriali in quanto incentrata su tematiche "evolutive" inerenti le competenze professionali di tale popolazione, successivamente estesa, dapprima a funzionari della DCOD di nuova assunzione e quindi aperta anche ai dirigenti e vicari dei dirigenti sia centrali che territoriali. Successivamente il corso sarà esteso, considerata la sua valenza culturale generale, a tutto il personale dell'Istituto;
- è in programma l'erogazione di un corso di formazione di tipo specialistico avente ad oggetto "la disciplina del diritto di accesso e i suoi rapporti con la trasparenza e la privacy". In questo caso il prodotto e-learning ha come destinatari i dirigenti, vicari, responsabili di strutture non dirigenziali e al personale sia centrale che territoriale che opera direttamente sulla materia;
- è stata stipulata una convenzione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione per la realizzazione di un corso, in materia di "Contabilità, contratti e appalti pubblici", anche con riferimento a metodologie di prevenzione degli illeciti e della corruzione, destinato agli auditor centrali e territoriali, rinviato al 2022 a causa di problematiche organizzative interne alla stessa SNA. Detto corso, in modalità differita sarà fruibile anche da parte della dirigenza e dei funzionari dell'Istituto impegnati nelle materie trattate. Sono previste sessioni di contestualizzazione alla realtà interna, con la collaborazione delle Strutture competenti per materia;
- per la formazione mirata a figure specifiche, come ad esempio i Referenti Anticorruzione e gli auditor regionali, sono in programma azioni in materia di "consultazione di banche dati e loro utilizzo per analisi delle anomalie dei processi produttivi, del contesto territoriale", ciò in una prospettiva di "sicurezza" dell'organizzazione, privilegiando il confronto diretto e lo scambio di esperienze, allo

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

scopo di favorire la declinazione e lo sviluppo dei comportamenti attesi, in una prospettiva condivisa di contrasto alla mala gestio amministrativa.

Sarà valutata, altresì, la necessità di ulteriori azioni formative rispetto a quelle programmate rese necessarie dal mutamento di contesto nel triennio di riferimento, privilegiando, in sede di affidamento, come disposto dalla normativa di riferimento, le iniziative formative rese disponibili dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, laddove in grado di soddisfare il fabbisogno formativo programmato.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CAPITOLO V - MISURE ULTERIORI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

5.1 La proceduralizzazione delle attività

L'Istituto, ormai da molti anni, ha fatto della sicurezza una delle linee portanti del proprio sistema organizzativo e a tal fine ha sviluppato un insieme di procedure formalizzate in grado di costituire una prima barriera nei confronti di potenziali comportamenti illeciti.

La suddetta proceduralizzazione definisce le attività, le connesse responsabilità, i tempi, le finalità e gli strumenti con cui realizzare le diverse azioni amministrative.

Le procedure regolano:

- i processi primari ("core") dell'Istituto (o processi istituzionali: Aziende, Lavoratori, ecc.), finalizzati alla produzione/erogazione dei servizi;
- i processi direzionali, di supporto (o processi strumentali: pianificazione, controllo, contabile, ecc.), vale a dire quei processi che garantiscono il funzionamento dell'Istituto.

Sui processi e, specificatamente, quelli istituzionali nonché quelli relativi alla gestione delle risorse umane e all'approvvigionamento di beni e servizi, sono previsti gli ordinari controlli amministrativi e contabili oltre che controlli di auditing operativo che, oltre a garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, rappresentano anche uno strumento di standardizzazione procedurale di miglioramento continuo dell'azione amministrativa e di prevenzione dei rischi di *mala gestio*.

5.2 La gestione della sicurezza delle operazioni finanziarie ed economiche

L'Istituto è stato sempre particolarmente sensibile al mutamento degli scenari normativi e regolamentari relativi alla formulazione dei bilanci e alla tenuta della contabilità, oltreché alla gestione degli incassi e dei pagamenti.

Tali mutamenti hanno però generato continui adattamenti sul versante procedurale dell'IT, che hanno contribuito a rallentare l'obiettivo di completare la cd contabilità integrata, nelle sue complessive espressioni di tipo finanziario, economico-patrimoniale e, soprattutto, analitico.

Questo completamento costituisce il compendio ottimale per la più efficiente ed efficace "rete" delle registrazioni contabili e di conseguenza di un controllo gestionale a livello operativo, già in questo momento particolarmente elevato, anche in virtù dell'introduzione di un nuovo sistema procedurale di incassi e pagamenti, che

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Misure ulteriori di contrasto alla corruzione 314	CA

rappresenta un ulteriore rilevante passo a livello di presidio per evitare gli eventi di perdita legati alla non corretta gestione delle operazioni di cassa e contabili.

Gli ultimi necessari adattamenti in termini temporali sono stati effettuati a seguito dell'introduzione della legge 31 dicembre 2009, n. 196, di riforma del bilancio dello Stato, e con le successive disposizioni applicative, nel contesto di un panorama normativo che ancora però non risulta definitivamente concluso.

Sul versante prettamente contabile, l'Istituto ha allineato nel 2015 il proprio Piano dei conti al Piano dei Conti armonizzato delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della legge n. 196/2009 e del d.p.r. 4 ottobre 2013, n. 132⁵⁷.

Anche in questo caso il modello di controllo e presidio prenderà origine e sarà strettamente collegato alla tassonomia dei rischi. Quest'ultima dovrà essere adeguatamente integrata a partire dalla previsione dei rischi contabili di tipo operativo (per i quali un primo livello di analisi è stato già effettuato, soprattutto su tutto quanto attiene ai flussi di cassa), fino ad arrivare ai rischi legati alla corretta pianificazione e aggiornamento, senza trascurare i rischi legati alle fasi di acquisizione. Discorso a parte poi verrà fatto per quel che riguarda la prevenzione dei rischi legati alla *mala gestio* sulle operazioni di gestione. Anche in questo caso si procederà alla identificazione dei principali rischi legati a questa fattispecie e con l'ausilio, tra l'altro, del controllo di gestione, si procederà al monitoraggio delle situazioni anomale e alla definizione di strumenti di presidio e controllo *ad hoc*, basati tra l'altro su un sistema di indicatori e di "soglie di tolleranza". In quest'ottica si completerà l'operazione grazie allo sviluppo di un adeguato sistema di reporting periodico finalizzato, non solo al monitoraggio degli aspetti gestionali legati alle grandezze economico finanziarie, ma anche alla segnalazione di situazioni anomale rilevate dal monitoraggio degli indicatori sugli eventi sentinella.

In fase di attuazione si applicheranno i canonici tre livelli di controllo:

- di flusso - tramite appositi indicatori di rischio;
- di conformità;
- di revisione interna.

Utilizzando un approccio proprio dell'analisi degli scostamenti, poi si procederà alla messa a punto delle azioni di miglioramento che verranno inserite nel più generale Piano della sicurezza economico finanziaria e patrimoniale dell'Istituto.

⁵⁷ Determinazione del Direttore generale n. 44 del 3 agosto 2015 integrata con determinazione del Direttore generale n. 72 del 29 dicembre 2015.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	Misure ulteriori di contrasto alla corruzione 314	CA

5.3 Il controllo operativo sui fornitori come misura primaria di prevenzione

A partire dal 2016, sulla base anche dell'esperienza di *IT Vendor Rating* maturata, è stata avviata, in collaborazione con le centrali di acquisto interne, un'attività finalizzata alla creazione di un sistema di monitoraggio e valutazione delle prestazioni previste dai contratti più rilevanti dell'Istituto.

Lo sviluppo di tale sistema di controllo si incentrerà su indicatori di rischio legati agli acquisti, in vista dell'adozione di interventi migliorativi necessari.

In questo quadro, attesa la complessità delle operazioni da porre in essere, sarà definito un sistema semplificato di controllo e valutazione per tutti i soggetti che non superino una soglia minima di valore da definire.

5.4 I Patti di integrità negli affidamenti e individuazione del RASA

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, l'Istituto ha adottato un apposito Patto di integrità disciplinante regole comportamentali finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo ed alla valorizzazione di condotte eticamente adeguate, la cui accettazione costituisce presupposto necessario per la partecipazione alle gare di appalto o comunque all'affidamento di commesse.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito è inserita una clausola di salvaguardia in cui si prevede che il mancato rispetto del Patto di integrità determina l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

Tra le clausole è stato inserito il divieto di stipulare contratti di appalto e servizi con soggetti privati che si avvalgono dell'attività lavorativa o professionale di dipendenti precedentemente impiegati presso l'Istituto con funzioni autoritative o negoziali nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (*pantouflage o revolving doors*).

Nell'anno 2018 l'operatività dei Patti di integrità è stata estesa anche a tutti coloro che richiedano finanziamenti in materia di prevenzione a carico dell'Istituto⁵⁸.

Nell'anno 2020 il Consiglio di amministrazione ha approvato uno schema di Patto d'integrità da sottoscrivere tra l'Inail e i soggetti beneficiari di finanziamenti erogati dall'Istituto in sede di finanziamento di progetti di formazione/informazione in materia di reinserimento e di integrazione lavorativa delle persone con disabilità da lavoro ai sensi della *legge 23 dicembre 2014, n. 190* art. 1, comma 166, come integrato dall'art. 1, comma 533 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 (Delibera CdA n. 231/2020).

L'Istituto ha individuato nel dott. *Ciro Danieli*, Responsabile della Direzione centrale acquisti, il soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA - *cf* delibera Anac n. 831/2016).

⁵⁸ Determinazione del Presidente n. 524 del 17 dicembre 2018.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CAPITOLO VI – IL COLLEGAMENTO DEI CICLI DELL'ANTICORRUZIONE, DELLA PERFORMANCE E DEL BILANCIO

6.1 Anticorruzione, performance e bilancio

Per l'anno 2022 il processo di pianificazione/programmazione ha preso avvio con l'adozione della Relazione programmatica 2022–2024 da parte del Consiglio di indirizzo e vigilanza⁵⁹, contenente gli indirizzi strategici pluriennali a valere per il triennio indicato.

Tali indirizzi strategici sono stati ricondotti sul piano operativo in obiettivi pluriennali dell'Istituto (2022–2024), formalizzati con delibera del Consiglio di amministrazione n. 71 del 29 marzo 2022, ovvero in obiettivi annuali di gestione o attuati con le attività ordinarie delle singole strutture

Tale programmazione risulta in linea con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2022, articolato per missioni e programmi, approvato dal Consiglio di indirizzo e vigilanza con Delibera n. 14 del 20 dicembre 2021 e che una volta divenuto esecutivo, decorso il periodo di 60 giorni, senza che i Ministeri vigilanti abbiano formulato rilievi in ordine al provvedimento, costituisce l'atto di autorizzazione all'impiego delle risorse ivi individuate.

Successivamente il Direttore generale, con propria determinazione, ha attribuito i budget (le risorse finanziarie) e gli obiettivi ai Responsabili centrali e territoriali, che ne assumeranno la responsabilità.

Per approfondimenti sul collegamento tra ciclo della performance, bilancio e anticorruzione, si rimanda all'apposito documento⁶⁰.

6.2 La programmazione annuale e pluriennale 2022–2024

Gli obiettivi pluriennali, limitatamente all'anno 2022, sono stati declinati, con specifico riferimento alle attività ed alle risorse umane necessarie alla loro realizzazione.

Inoltre, nel corso del processo di programmazione per l'anno 2022, sono stati declinati autonomi obiettivi annuali di gestione che discendono dagli indirizzi del Civ definiti nella predetta Relazione programmatica (v. All. 7 "Anticorruzione performance e bilancio").

⁵⁹ Delibera CIV n. 5 del 24 maggio 2021

⁶⁰ All. 7 - Anticorruzione performance e bilancio

DATA	PROT. n.	ORGANO
<i>Collegamento dei cicli anticorruzione performance</i>		
06/12/2022	314	CA

6.3 Il collegamento con il ciclo della performance

Il collegamento tra obiettivi di *performance* organizzativa e l'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza avviene a più livelli, tenendo conto del modello di servizi e organizzativo dell'Istituto:

- *Obiettivi direttamente finalizzati all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione* - Tali obiettivi, rappresentati nelle *Tabelle 1 e 2* presenti in "*Anticorruzione performance e bilancio*", All. 7, rilevano ai fini della misurazione della performance organizzativa delle strutture centrali e, in particolare, hanno ad oggetto il potenziamento, in chiave sinergica, dei collegamenti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza con la funzione *audit* (*audit operativo e fraud audit*), nonché la progettazione ed erogazione di interventi formativi finalizzati, per un verso, all'acquisizione da parte di tutto il personale di competenze tecniche connesse al sistema della prevenzione, per l'altro, a un costante consolidamento della cultura della trasparenza, dell'accesso e dell'integrità;
- *Obiettivi finalizzati solo in via indiretta alla prevenzione della corruzione che sono obiettivi di performance organizzativa delle strutture territoriali* - Tali sono gli obiettivi di produzione aventi ad oggetto il tempestivo aggiornamento della situazione contributiva del datore di lavoro e gli incassi derivanti dall'esercizio dell'azione di rivalsa che, per la natura delle attività alle quali si riferiscono (la sistemazione delle situazioni contributive e il rimborso delle prestazioni erogate per infortunio o malattia professionale), potrebbero evidenziare fenomeni di *mala gestio*.

Strutture	Processo	Obiettivo	Indicatore	Target
Direzioni territoriali	Aziende S.1.13.01	Garantire il tempestivo aggiornamento della situazione contributiva dei datori di lavoro	Percentuale delle lavorazioni "debiti/crediti"	75,56%
Direzioni regionali	Lavoratori D.2.22.02	Incrementare il recupero delle prestazioni economiche erogate per infortunio o malattia professionali.	Importo incassato a titolo di azioni da rivalsa	263.000.000 Euro

* Consuntivo 2020

6.3.1 La performance dell'Istituto nel suo complesso e gli obiettivi di salute etica

La *performance* dell'Istituto nel suo complesso è misurata attraverso specifici indicatori, tra i quali quelli relativi allo stato di salute etica.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA
<i>Collegamento dei cicli anticorruzione performance</i>		

Sotto tale profilo, nel Piano della Performance Inail 2022-2024, in stretto collegamento con il sistema di prevenzione della corruzione, è stato programmato l'obiettivo, gli indicatori e i target riportati nella seguente tabella.

Obiettivo	Indicatore	Target
Migliorare la salute etica	Percentuale di processi oggetto di valutazione del rischio	> 97,39%
	Percentuale di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi	> 7,36%

6.4 Il monitoraggio degli obiettivi di produzione

Nell'ambito della programmazione annuale dell'Istituto, sono ricompresi gli obiettivi di produzione delle strutture territoriali.

Il loro monitoraggio avviene con cadenza mensile all'interno del sistema di Programmazione, bilancio e controllo (sistema PBC - sottosistema Controllo obiettivi di produzione) mediante un'ampia gamma di indicatori.

Al riguardo la presenza di indicatori volti a monitorare la dimensione della tempestività del servizio reso all'utenza esterna, consente all'Istituto di disporre di informazioni utili anche per individuare i provvedimenti che, risultando emessi in tempi eccessivamente brevi o lunghi rispetto a quelli mediamente impiegati, potrebbero essere predittivi di un'attività istruttoria condotta con scarsa diligenza o celare abusi nell'esercizio delle funzioni assegnate.

Gli esiti di tale monitoraggio, per l'anno 2021 (aggiornamento al 31 dicembre), sono di seguito riportati.

PROCEDIMENTI		
Tipologia	Termine di conclusione	Tempi medi al 31/12/2021
Rilascio certificato di assicurazione	30 giorni dalla ricezione della denuncia di esercizio s.1.1.05	3,06 gg.
Rilascio certificato di variazione azienda/ditta	30 giorni dalla ricezione della denuncia di variazione s.1.1.03	3,69 gg
Rilascio certificato di cessazione azienda/ditta	30 giorni dalla ricezione della denuncia di cessazione azienda s.1.6.05	2,20 gg
Saldo pagamento temporanea e notifica con previsione (o non) di postumi permanenti	30 giorni dalla data di ricezione del certificato medico definitivo s.2.2.03	17,87 gg
Costituzione rendite dirette normali da infortuni	120 giorni dalla data di cessazione dell'inabilità temporanea assoluta s.2.13.03	18,04 gg
Costituzione rendite dirette normali da malattie professionali	120 giorni dalla data della denuncia (o della ricezione del certificato medico definitivo) per le malattie professionali tabellate; 180 giorni dalla data della denuncia (o della ricezione del certificato medico definitivo) per le malattie professionali non	91,29 gg

DATA <i>Collegamento dei cicli anticorruzione performance</i> 06/12/2022	PROT. n. 314	ORGANO CA
--------------------------------------------------------------------------------	-----------------	--------------

	tabellate. S.2.14.06	
Costituzione rendite a superstiti	120 giorni dalla data di ricezione della domanda s.2.12.03	53,49 gg
Costituzione rendite a superstiti ex dirette	120 giorni dalla data di ricezione della domanda s.2.11.03	33,50 gg

6.5 La gestione della trasparenza all'interno del Piano strategico IT: il raggiungimento degli obiettivi strategici in materia di digitalizzazione

L'Inail ha stabilito nel proprio Piano Triennale per l'Organizzazione Digitale 2020-2022 una serie di obiettivi di digitalizzazione che, tenendo conto degli input della normativa europea e nazionale e delle evoluzioni tecnologiche (es. in relazione ai sistemi di Big Data & Analytics e Cyber Security), consentono di ottimizzare le esigenze istituzionali con un approccio integrato processi organizzativi/processi IT.

La strategia di digitalizzazione dell'Istituto tiene conto in maniera sinergica degli aspetti organizzativi e di processo e degli aspetti IT, nell'ottica di garantire la massimizzazione dei servizi a supporto degli utenti ed il rispetto delle esigenze di *compliance* alle normative di riferimento, tra cui le norme in ambito di anticorruzione, trasparenza e privacy.

La trasformazione digitale dell'Istituto nel triennio è attuata attraverso linee progettuali, individuate sulla base dei fattori di cambiamento e dei fattori di innovazione.



In tale contesto evolutivo, il modello organizzativo digitale di Inail, interpretando la trasparenza come ulteriore incentivo al miglioramento continuo della digitalizzazione, favorisce la gestione dei dati, documenti e informazioni in maniera "nativamente

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

trasparente” e, di riflesso, una gestione integrata ed efficiente degli adempimenti connessi alla trasparenza.

L’evoluzione del Modello organizzativo di Inail, sia centrale sia territoriale, in coerenza con l’evoluzione del modello di servizi istituzionali, comprende non solo la definizione dei ruoli e delle responsabilità, ma anche la rivisitazione dei processi e l’avvio del *change management* per garantirne la corretta realizzazione.

Nell’ambito del processo di *change management*, pertanto, il coinvolgimento degli utenti interni ed esterni e la gestione dei tempi di realizzazione degli interventi rappresentano fattori chiave per l’innovazione dei processi di lavoro e il costante aggiornamento professionale del personale.

Entrando nel particolare, l’Istituto ha predisposto uno specifico programma che prevede la valorizzazione e fruibilità del patrimonio informativo con la finalità di:

- rendere disponibili dati e strumenti a supporto di attività e decisioni;
- migliorare la qualità dei dati e garantire l'univocità di interpretazione;
- favorire la diffusione/pubblicazione dei dati e delle informazioni gestite dall'Istituto, rendendoli “aperti” e fruibili da tutti gli utenti – interni ed esterni – in ottica di *open data*;
- integrare nuove informazioni provenienti da banche dati interne ed esterne.

Nell’ambito del programma sulla valorizzazione del patrimonio informativo, di seguito si riporta una breve descrizione delle linee progettuali che hanno un maggiore impatto sulla trasparenza:

- Consolidamento *Data Governance* - interventi focalizzati nel contesto della *Data Quality* e del *Master Data management*, con specifico riferimento all’identificazione di metodologie per la misurazione e miglioramento della qualità dei dati e della relativa standardizzazione, alla costruzione di criteri di verifica della qualità del dato, al consolidamento dei sistemi di classificazione e tracciabilità dei dati ed all’avvio di azioni di bonifica dei data base esistenti;
- Arricchimento della sezione *Open data* e relative modalità di pubblicazione - attraverso interventi focalizzati alla promozione e diffusione dei dati “aperti” verso le altre Amministrazioni, centri di ricerca o, più in generale, tutti gli utenti interessati;
- Analisi e anticipazione dei bisogni degli utenti - introduzione di meccanismi di coinvolgimento degli stessi utenti, una delle linee progettuali per il prossimo triennio è rappresentata dall’evoluzione degli strumenti di relazione con gli utenti esterni ed interni e di gestione dei feedback tramite canali digitali (strumenti self service, di service support, help desk, strumenti di gestione dei feedback, ecc.).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

CAPITOLO VII - LA TRASPARENZA

7.1 La programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità

In linea con quanto già realizzato dall'Inail a partire dal PTPC 2014-2016, il presente capitolo della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è dedicato agli adempimenti, all'individuazione degli obiettivi e alla programmazione degli stessi in materia di trasparenza, così come previsto dal novellato art. 10 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, che ha sancito la piena integrazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC),.

Tale integrazione, consente di assicurare efficacemente una programmazione coordinata degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza - che gioca un ruolo fondamentale nella prevenzione degli illeciti e nella promozione della cultura della legalità - con gli altri obiettivi fissati dall'Amministrazione nei vari strumenti di programmazione strategico-gestionale, disciplinati nella Sottosezione Performance, e più in generale nel PIAO. Il Civ è coinvolto per la programmazione di obiettivi strategici, organizzativi e individuali in materia di trasparenza⁶¹.

Il quadro legislativo di riferimento ⁶² punta a stabilire un saldo legame tra misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza, considerando questa come uno strumento fondamentale per la prevenzione di episodi corruttivi.

In linea con tali principi, nel presente capitolo saranno dunque approfonditi i seguenti ambiti:

- la programmazione coordinata degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- il legame di tali obiettivi con gli ulteriori documenti di programmazione strategica dell'Istituto in ottica di efficientamento organizzativo;
- la programmazione, in ottica di miglioramento continuo, dell'attuazione degli obblighi relativi alla trasparenza.

⁶¹ Cfr. Relazione Programmatica Civ 2022-2024, Del. n. 5/2022

⁶² D.lgs. n. 97/2016, "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".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

7.2 La trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione

L'Istituto ormai da diversi anni ha implementato una politica di gestione del rischio di frode e corruzione, incardinata sui principi di trasparenza, vista non come semplice adempimento, ma come strumento principale di tutela degli interessi del cittadino e garanzia di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Sotto questo profilo, l'azione italiana risulta in linea con quelle di livello più avanzato espresse a livello internazionale.

A tal proposito l'Italia ha aderito all'OGP (*Open Government Partnership*), l'iniziativa internazionale che attualmente conta circa 100 Paesi membri che si impegnano a promuovere la trasparenza (trasparenza e *open data*), a sostenere la partecipazione civica (partecipazione e *accountability*), la lotta alla corruzione e la diffusione di nuove tecnologie a supporto dell'innovazione (cittadinanza digitale e innovazione).

Al raggiungimento dei descritti obiettivi è finalizzato il Piano d'Azione (*Action Plan*), di durata biennale, che raccoglie impegni e progetti sui temi d'interesse dell'OGP.

La partecipazione italiana all'OGP è curata dal Dipartimento per la funzione pubblica che coordina il gruppo di lavoro delle Amministrazioni che partecipano alle azioni contenute nell'*Action Plan*, segue i lavori dell'*open government* forum a cui aderiscono i rappresentanti della società civile, predispone i documenti per la partecipazione all'OGP.

L'Inail ha contribuito al predetto *Action Plan* nel corso degli anni attraverso l'inserimento di specifiche azioni⁶³, l'ultima delle quali è stata portata a termine e consuntivata da un apposito organismo indipendente nel luglio 2021 (<https://open.gov.it/monitora-quarto-nap/>).

Essa, quale target, si proponeva la seguente azione:

2.07. Realizzazione del sistema di gestione informatizzata delle istanze di accesso documentale, civico e civico generalizzato dalla fase dell'acquisizione dell'istanza a quella della registrazione dell'esito del relativo procedimento. Il sistema, consente anche l'aggiornamento automatizzato del Registro unico degli accessi sul portale istituzionale dell'Ente e la possibilità di esportare i dati presenti nella tabella dei risultati in formato pdf per il cittadino e in formato Excel per l'operatore abilitato.

L'obiettivo è stato raggiunto con l'istituzione di un ufficio unico per la gestione del diritto di accesso e con la realizzazione di un applicativo, "Registro unico per esercizio diritto di accesso", per la gestione digitalizzata delle istanze formulate all'Istituto. Il servizio online è disponibile sul portale dell'istituto.

⁶³ Negli anni scorsi sono state inserite azioni come:

- Trasparenza by design;
- Regolamento unico per l'accesso e informatizzazione delle procedure

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

Al momento è in corso la progettazione di una funzione di "accesso diffuso" alle informazioni, dati e documenti amministrativi e sanitari, all'interno di un database dedicato, accessibile da parte degli infortunati e tecnopatici o loro delegati.

Tale "cassetto assicurativo", riconducibile, concettualmente alle procedure di accesso documentale (con verifica dei presupposti di cui alla L. n. 241/90 e certezza dell'identità dell'interessato, attraverso sistema SPID o CIE), implementerà con modalità automatizzate il Registro nazionale degli accessi dell'Istituto.

Laddove i dati oggetto di accesso abbiano carattere sanitario, giusto il disposto della legge n. 24/2017, pur non essendo riconducibili al diritto di accesso in senso stretto, verranno comunque monitorati in una separata sezione del Registro.

Le stesse funzionalità di accesso saranno consentite anche ai dipendenti dell'Istituto, nei limiti degli incarichi attribuiti, per una definizione efficiente, trasparente e rapida dei compiti assegnati.

Il "cassetto assicurativo", all'interno del quale sarà rinvenibile la documentazione relativa alle pratiche riguardanti gli utenti dell'Istituto, potrà essere collegato ad analoghi cassette o fascicoli elettronici in uso presso altre PPAA (Inps, Agenzia delle entrate, SSN e regionale)

7.3 La trasparenza come strumento di efficacia organizzativa

Sulla trasparenza come elemento di qualità dei servizi erogati, l'Istituto ha da sempre investito dimostrando, nei rapporti con cittadini, utenza, fornitori e dipendenti, una particolare sensibilità verso la soddisfazione delle loro esigenze, il miglioramento continuo dei servizi e il benessere organizzativo dei dipendenti e collaboratori.

Oggi, nello scenario normativo descritto, e in attuazione di quanto programmato negli anni scorsi, l'Inail sta intraprendendo un'azione di riorganizzazione in grado di supportare le operazioni di diffusione delle informazioni necessarie a porre in essere la massima trasparenza possibile. Ciò non soltanto ai fini del mero adempimento normativo, ma anche per un ritorno in chiave di soddisfazione del cittadino e di efficientamento della stessa organizzazione interna che potrà, a sua volta, trarre indubbi benefici dalla disponibilità delle informazioni.

L'Istituto sta portando avanti la realizzazione di un modello organizzativo "nativamente trasparente", in grado di assicurare:

- la produzione di dati, documenti e informazioni concepiti in chiave di trasparenza sin dalla loro stessa formazione (*trasparenza by design*);
- una gestione integrata ed efficiente degli adempimenti connessi alla trasparenza;
- una rivisitazione dei processi e *change management*;
- il coinvolgimento e la partecipazione degli utenti;
- la valorizzazione e fruibilità del patrimonio informativo;
- la digitalizzazione dei servizi in logica utente-centrica.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

7.4 I principali obiettivi della Trasparenza

I principali obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2022-2024 sono:

- Puntualizzazione delle competenze e relative responsabilità nel processo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni da collocare nella sezione "Amministrazione trasparente", come declinati dalla delibera Anac 1310/2016, in particolare nell'Allegato 1 della delibera stessa.
- Adozione di misure procedurali e organizzative per la cancellazione dei dati pubblicati in "Amministrazione trasparente" alla scadenza dei termini di legge o la rettifica dei dati pubblicati, ove ciò si renda necessario per l'adeguamento alle specifiche finalità di trasparenza.
- Implementazione dell'applicativo informatico per la gestione digitalizzata dei procedimenti di accesso, entrato in funzione su tutto il territorio da dicembre 2019. Attraverso tale applicativo le istanze di accesso civico e documentale sono acquisite e trattate in maniera del tutto automatizzata dal Cento unico di raccolta delle istanze di accesso e dalle strutture territoriali; per ogni richiesta di accesso viene elaborato un fascicolo informatico dove confluiscono tutti i dati registrati o generati nelle diverse fasi del procedimento:

Il sistema, interfacciandosi con il protocollo, acquisisce, con immediata protocollazione in entrata, le istanze avanzate dai cittadini attraverso il portale web dell'Istituto, successivamente consente l'emissione del provvedimento finale con immediata protocollazione in uscita e invio al soggetto interessato. Il percorso si completa con l'immissione dei dati dell'istanza nel registro unico degli accessi a seguito dell'emissione del provvedimento di esito. Nel corso del 2022 si ipotizzano ulteriori arricchimenti al completamento della procedura, al fine di una sempre maggiore automazione e standardizzazione. In particolare è già entrata in funzione la procedura automatizzata in grado di generare il provvedimento di accoglimento dell'accesso e si sta procedendo ad automatizzare anche la generazione dei provvedimenti di diniego e diniego parziale.

Sono state inoltre adeguate al nuovo disposto di cui all'art. 24 del *decreto legge n. 76/2020*, convertito con modificazioni dalla legge n. 120/2020 le modalità di esercizio del diritto di accesso via web.

- Avvio delle attività di analisi tecnico-amministrative per l'applicazione dell'intelligenza artificiale alla gestione del procedimento di accesso, in particolare per quanto riguarda la fase preliminare della verifica formale. L'obiettivo è quello di automatizzare completamente tale fase, riducendo l'intervento umano alla sola supervisione delle attività ad essa connesse e che consistono in:
 - verifica della regolarità formale delle domande di accesso;
 - eventuale richiesta di integrazione o regolarizzazione delle domande;

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314 La Trasparenza	CA

- assegnazione alla struttura competente alla trattazione dell'istanza di accesso;
 - rigetto delle domande per mancata integrazione/regolarizzazione entro i termini previsti dal Regolamento unico per l'accesso.
- In collegamento con gli obiettivi indicati nei due punti precedenti, e come sopra illustrato, sviluppo di un "cassetto assicurativo" che raccolga in forma digitale (repository) documentazione riguardante singole pratiche gestite dall'Istituto in materia assicurativa.
 - Sviluppo di un sistema di "etichettatura" dei singoli documenti che, già dalla loro creazione, saranno classificati – secondo uno standard prestabilito – in base al loro grado di diffondibilità (trasparenza *by design*).
 - Armonizzazione degli obiettivi tracciati nella presente sezione con il Piano della Performance.
 - Monitoraggi sui tempi medi di durata dei procedimenti ai sensi dell'art. 1, comma 28, della legge n. 190/2012⁶⁴; tale monitoraggio, come precisato nella delibera 1310/2016, pur non costituendo più un obbligo di pubblicazione per effetto dell'abrogazione dell'art. 24 del decreto legislativo 33/2013, risulta essere una misura necessaria di prevenzione della corruzione.
 - Individuazione delle tipologie di procedimento e provvedimento nonché della connessa modulistica.
 - Pubblicazione di "dati ulteriori", come quelli per esempio relativi ad attività extra ufficio dei dipendenti connesse a docenze e/o ricerca presso terzi, previa valutazione del rispetto della normativa in materia di privacy, in aggiunta a quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013 in particolare per le aree a maggior rischio così come suggerito dall'Anac nella delibera n. 831/2016 (PNA 2016). L'apertura di dati ritenuti utili alle esigenze della collettività è una prassi seguita dall'Inail già in periodi antecedenti l'entrata in vigore della normativa sugli obblighi di pubblicazione; sono stati resi disponibili e in continua implementazione sul sito istituzionale, gli *open data* accompagnati da "modelli di lettura" che consentono elaborazioni autonome da parte degli utenti in merito ai fenomeni infortunistici e delle malattie professionali⁶⁵; si terrà conto, ai fini dell'ampliamento dei dati da rendere disponibili alla collettività, delle istanze di accesso generalizzato pervenute all'Istituto.
 - Previsione di una specifica sezione destinata alla pubblicazione dei dati relativi all'art. 4 *bis* d.lgs. n. 33/2013 "trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche" e secondo le modalità suggerite dall'Anac nella delibera 1310/2016.
 - Adeguamento della sezione Amministrazione trasparente e del prospetto in cui sono riportati gli obblighi di pubblicazione, la relativa tempistica, le conseguenze

⁶⁴ Cap. VI - Par. 6.4 - Il monitoraggio degli obiettivi di produzione

⁶⁵ Cap. VIII

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

della mancata pubblicazione, i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati⁶⁶, alle modifiche introdotte dalla legge n. 160/2019 al d.lgs. n. 33/2013⁶⁷.

- Previsione di nuove misure organizzative e tecnologiche finalizzate a potenziare:
 - a) la regolarità e la tempestività dei flussi informativi verso il portale istituzionale, attraverso la specifica previsione dei tempi di aggiornamento delle dichiarazioni inerenti alle situazioni di incompatibilità, svolgimento di altre cariche o incarichi e *curricula* del personale dipendente nonché di consulenti e collaboratori esterni, soggetti agli obblighi di pubblicazione e con la messa a punto di sistemi di *alert* che avviseranno i soggetti interessati, delle imminenti scadenze circa gli obblighi di aggiornare i dati richiamati;
 - b) l'estensione dello specifico applicativo informatico (CAT: Connettori Amministrazione Trasparente), per la gestione automatizzata degli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione⁶⁸: l'applicativo andrà a interfacciarsi con i software gestionali dell'Istituto che generano e/o immagazzinano i dati oggetto di pubblicazione (GRA, GRAI, Ciclo passivo Contabilità, Flussi monetari, Gestione accesso civico e documentale, ecc.), provvedendo a selezionarli e a collocarli automaticamente sul portale, senza alcun trattamento da parte dell'operatore e in modo tale da consentire l'automazione degli "obblighi massivi" di pubblicazione;

⁶⁶ All. 8 - Obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili

⁶⁷ L'art. 1, c. 145, lett. c) della legge n. 160/2019 modifica l'art. 19 d.lgs. n. 33/2013 (bandi di concorso) prevedendo l'obbligo di pubblicare anche le graduatorie finali relative alle procedure concorsuali, con eventuale scorrimento degli idonei, e il collegamento ipertestuale dei dati di cui all'art. 19, ai fini dell'accessibilità ai sensi dell'articolo 4, comma 5, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 alla banca dati del Dipartimento della funzione pubblica.

L'art. 1, c. 163, lett. a) della legge n. 160/2019 modifica l'art. 46, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 e l'art. 1, c. 163, lett. b) modifica l'art. 47, commi 1 bis, 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento alle sanzioni previste in caso di violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici. In sostanza viene estesa al dirigente responsabile della mancata pubblicazione, la sanzione amministrativa prevista per particolari casi di inadempimento (artt. 4 bis, c. 2, 14 e 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013), sanzione quantificata con una decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero con la decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza.

L'art. 12 del decreto legge n. 76/2020, convertito con legge n. 120/2020, introduce, all'art. 2, c. 4 *bis* legge n. 241/1990, l'obbligo di pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, *i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente.*

⁶⁸ Il CAT è un applicativo presente nel Sistema Anticorruzione (ARCO), che, attraverso specifici connettori informatici, è in grado di intercettare le informazioni da pubblicare all'interno dei diversi data base o presso sistemi d'archiviazione documentale digitalizzata, collocandole direttamente sul sito istituzionale, dopo alcuni step di validazione, demandati agli *owners* (detentori del dato) o alla Consulenza statistico attuariale - in ordine alla veridicità e completezza dei dati oggetto di pubblicazione; alla Direzione centrale pianificazione e comunicazione - in ordine al controllo redazionale; al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - in ordine alla rispondenza dei dati pubblicati agli obblighi previsti dalla legge.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

- c) il costante monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e sul rispetto delle norme a tutela della privacy, con evidenza della data di pubblicazione/aggiornamento di ciascun dato presente nella sezione "Amministrazione trasparente";
- d) attivazione di Gruppi di lavoro con la rete degli Esperti e Auditor regionali per la definizione di apposite Linee Guida - da sottoporre anche alle competenti direzioni centrali - per standardizzare le attività di audit sia centrali che territoriali e facilitare i correlati controlli di compliance. Oggetto delle Linee guida saranno tutte le attività svolte a livello territoriale sia istituzionali che strumentali; nonché le materie afferenti gli obblighi di pubblicazione, il diritto di accesso e le verifiche sull'attuazione della presente sezione del PIAO. Le stesse saranno realizzate secondo egli standard previsti per la redazione della documentazione operativa dalle norme UNI EN ISO. Dette linee Guida saranno aggiornate annualmente dai componenti dei Gruppi di lavoro.
- f) l'individuazione dei rischi cui l'Istituto è potenzialmente esposto in caso di mancata, errata, incompleta pubblicazione;
- g) l'integrazione della trasparenza nel ciclo della performance, affinché questo ciclo possa comprendere, in modo organico e integrato, gli ambiti relativi alla stessa trasparenza, alla performance, agli standard di qualità dei servizi e alle misure in tema di integrità, prevenzione e contrasto della corruzione;
- Innalzamento del livello di fruibilità delle informazioni in possesso dell'Istituto (con particolare riguardo agli *open data*) e miglioramento della qualità dei dati pubblicati, anche quale strumento di promozione della cultura della legalità e di efficientamento organizzativo e nell'ottica del rispetto dei criteri di integrità, aggiornamento, completezza, semplicità di consultazione e riutilizzabilità dei dati pubblicati, attraverso:
 - a) l'implementazione di un sistema di filtri che consentano ai cittadini di estrapolare da dati presenti in misura massiva, le informazioni che interessano;
 - b) l'espressa indicazione dell'eventuale inapplicabilità all'Istituto di determinati obblighi di pubblicazione o comunque dell'assenza di determinati dati soggetti a obblighi di pubblicazione perché non elaborati dall'Amministrazione, in corrispondenza delle relative sotto sezioni che formano l'alberatura di Amministrazione trasparente;
 - c) la revisione, quanto meno su base annuale, da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione e trasmissione per la pubblicazione, dei dati presenti in "Amministrazione trasparente", affinché ne sia curato l'aggiornamento o confermata l'attualità, con evidenziazione nella relativa sezione del portale;
 - d) la cura dell'indicizzazione delle pagine contenute nella sezione Amministrazione trasparente.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

- Avvio delle attività finalizzate alla completa digitalizzazione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nonché di tutto il PIAO⁶⁹, in modo da renderne più agevole la consultazione con collegamenti ipertestuali che consentono la ricerca e la visualizzazione automatica delle parti che si intendono consultare e delle tematiche di approfondimento; la digitalizzazione del documento prevede l'adozione degli idonei accorgimenti tecnici in grado di assicurarne la veridicità, l'integrità e la permanenza dei collegamenti ipertestuali sia nella fase redazionale, comprensiva della formazione progressiva con l'apporto dei vari soggetti coinvolti nell'elaborazione, sia in quella di approvazione del Piano e successiva protocollazione.

7.5 Le modalità di attuazione degli obblighi della trasparenza

7.5.1 Soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il soggetto che ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 è individuato quale primo centro di riferimento degli obblighi della trasparenza e che ha un importante ruolo propulsivo, di coordinamento e vigilanza sul sistema.

A lui spetta un'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento da parte dell'Istituto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Oiv, all'Anac e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancata o ritardata comunicazione.

I dirigenti degli uffici sono direttamente responsabili del corretto, tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto delle previsioni di legge. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, costituisce illecito disciplinare di cui risponde il dirigente responsabile.

A tal proposito si evidenzia che l'art. 1, c. 163, lett. a) e c. 163, lett. b) della *legge n. 160/2019* modifica le disposizioni sanzionatorie ex artt. 46 e 47 d.lgs. n. 33/2013.

Nei casi di violazione degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 *bis*, il novellato art. 46 prevede che tale inadempimento costituisca elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, c. 1 *bis* (sanzione amministrativa per particolari casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione), ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine

⁶⁹ Come indicato da Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 24 giugno 2022

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314 La Trasparenza	CA

dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Resta ferma la possibilità di sottrarsi a tale forma di responsabilità provando che l'inadempimento sia dipeso da cause non imputabili al dirigente.

Per quanto riguarda, poi, le sanzioni previste in caso di violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici (artt. 4 bis, c. 2, 14 e 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013), viene estesa al dirigente responsabile della mancata pubblicazione, la relativa sanzione amministrativa. Tale sanzione è quantificata nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza.

Per la dettagliata individuazione di soggetti, ruoli e responsabilità in materia di obblighi di pubblicazione, si rinvia allo specifico allegato⁷⁰ che riporta l'attuale sistema di pubblicazione.

Con il successivo consolidamento e completa entrata in esercizio del sistema di automazione delle pubblicazioni (CAT), gli *owner* dei dati resteranno gli unici responsabili dei contenuti da pubblicare. La Direzione centrale organizzazione digitale è responsabile del corretto funzionamento delle procedure di pubblicazione, mentre la Direzione centrale pianificazione e comunicazione è responsabile della fase di pubblicazione sul portale nel rispetto delle Linee guida redazionali e sovrintende alla definizione e al rispetto delle relative policy.

I principi del trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679- che, tra l'altro avevano già ispirato il d.lgs. n. 196/2003 - e che si sostanziano nell'adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto strettamente necessario per le finalità del trattamento, impongono una responsabilizzazione dei soggetti che trattano i dati personali affinché siano resi non intelligibili quelli non pertinenti o comunque non indispensabili ai fini della pubblicazione, anche attraverso la tecnica dell'oscuramento, e siano cancellati i dati non più soggetti a obblighi di pubblicazione.

A tale proposito si richiamano le misure programmate nel par. 7.4.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto o la limitazione dell'accesso civico costituiscono, altresì, elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale per eventuale danno all'immagine dell'Ente. Siffatti inadempimenti sono, inoltre, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

L'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, prevede che il nominativo del Responsabile della trasparenza venga indicato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Nell'Inail il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è attualmente svolto dal dott. Alessandro Pastorelli (e-mail: responsabileanticorruzione-trasparenza@inail.it; PEC: responsabile-anticorruzione-trasparenza@postacert.inail.it).

⁷⁰ All. 8 - Obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

7.5.2 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del RPCT

Il monitoraggio diretto della sezione del portale Amministrazione trasparente costituisce oggi il principale strumento per vigilare sull'attuazione degli obblighi della trasparenza.

Ferme restando le responsabilità generali di controllo svolte dal Responsabile, le risorse umane specificatamente dedicate alla verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori sulla predetta sezione, sono costituite dal personale assegnato al Servizio ispettorato e sicurezza.

Il controllo circa il corretto adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, è effettuato anche attraverso apposite campagne audit su tutto il territorio nazionale.

Attraverso tale attività, nel corso del 2021, sono state sottoposte a verifica circa 850 pratiche campione, afferenti processi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente⁷¹.

A decorrere dal 2021, specifiche attività di verifica, svolte in collegamento con quelle sugli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013, hanno avuto ad oggetto dichiarazioni concernenti l'assenza di cause di incompatibilità, rilasciate dai soggetti interessati (in particolare quelle riguardanti i consulenti/collaborato e i dirigenti).

Peraltro, la presente Sottosezione del PIAO costituisce un supporto al monitoraggio e alla vigilanza, laddove individua i dati e le informazioni che l'Istituto ha l'obbligo di pubblicare, le strutture che sono tenute a fornirli (perché li elaborano, li individuano, li aggiornano o li trasmettono), i termini di adempimento e le sanzioni previste in caso di inadempimento⁷².

Ulteriori strumenti che potranno essere di ausilio per un costante controllo dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle scadenze di legge, sono:

1. le eventuali segnalazioni provenienti dagli *stakeholder*, dal contact-center, dal portale istituzionale o, comunque, da chiunque vi abbia interesse;
2. le istanze di accesso civico;
3. gli eventuali rilievi da parte degli Organi e organismi di controllo.

Le finalità sopra descritte sono, altresì, soddisfatte dalle attività di monitoraggio sull'attuazione della Performance.

Un ruolo fondamentale nelle attività di monitoraggio, oltre che dai Referenti della trasparenza, sarà infine svolto da tutto il personale, debitamente informato e formato, addetto ai processi interessati dagli obblighi di pubblicazione che dovrà attivarsi, per quanto di sua competenza, al fine di assicurare all'Istituto, nel suo complesso, il tempestivo aggiornamento dei dati, informazioni o documenti secondo quanto previsto dalla normativa.

⁷¹ All. 11 - Report audit compliance in materia di trasparenza

⁷² All. 8 - Obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

I risultati dei monitoraggi della sezione del portale Amministrazione trasparente sono resi disponibili sulla intranet – Minisito del Servizio ispettorato e sicurezza - affinché possa rappresentare uno strumento utile per richiamare l'attenzione sulle eventuali carenze e intempestività relative agli obblighi di pubblicazione.

7.5.3 La gestione dell'accesso ai dati, documenti e informazioni dell'Istituto in base alle tre tipologie di accesso

Data l'articolazione e la complessità della nuova disciplina sul diritto di accesso e la difficoltà di conciliarla con i due istituti di accesso già esistenti, l'Istituto si è dotato delle adeguate misure organizzative e tecnologiche atte alla gestione efficace del processo di accesso in tutte le sue forme (documentale, civico semplice e civico generalizzato).

In conformità a quanto raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 di uniformare i comportamenti degli uffici nella trattazione delle richieste di accesso, l'Istituto ha adottato un Regolamento unico che coordina le precedenti normative interne sulle modalità di accesso civico semplice e documentale con la nuova tipologia di accesso, al fine di garantire un approccio sistemico alla norma.

Con determinazione del Presidente n. 149 del 22 marzo 2018, è stato adottato il Regolamento unico per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, e del diritto di accesso ai documenti, dati e informazioni ai sensi degli artt. 5 e seguenti d.lgs. n. 33/2013, parzialmente modificato con determinazione n. 297 dell'8 ottobre 2019.

Tale provvedimento prevede un Centro unico (Ufficio di livello dirigenziale "Diritto di accesso e governo attività strumentali", presso il Servizio ispettorato e sicurezza) di raccolta di tutte le istanze di accesso, di coordinamento e indirizzo per la gestione dei procedimenti di accesso ex artt. 22 e ss. legge n. 241/1990, in modo da garantire una uniformità di indirizzo.

Al fine di agevolare il diritto di richiedere l'accesso, sono stati resi disponibili sul sito di Inail, in una sezione *ad hoc* di Amministrazione trasparente, specifici moduli da poter utilizzare per una corretta modalità di richiesta di dati, documenti e informazioni, secondo i dettami della legge n. 241/1990 e del *cd* FOIA.

Il processo di informatizzazione che l'Istituto avviato, nel corso del 2019 ha consentito la realizzazione di un applicativo per la completa digitalizzazione dei procedimenti di accesso documentale, civico e civico generalizzato, al fine di favorire la costruzione di un archivio digitalizzato delle istanze di accesso nonché l'estrazione dei dati – in forma anonima – ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, delle Linee guida Anac e della circolare attuativa del Dipartimento della funzione pubblica n. 2/2017. I relativi procedimenti sono gestiti in maniera automatizzata, dall'acquisizione delle istanze tramite web, alla trattazione con emissione del provvedimento finale e protocollazione automatica, fino all'aggiornamento del registro unico degli accessi, pubblicato in Amministrazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314 <i>La Trasparenza</i>	CA

trasparente. L'obiettivo è quello di minimizzare l'impatto organizzativo relativo alle risorse umane, economiche e di tempo necessarie, ora impiegate nella gestione delle istanze in argomento.

Lo stesso software, sul versante esterno, consente ai cittadini muniti di SPID CIE o CNS, di inviare le istanze di accesso via web in modo più agevole, compilando il relativo format e inviandolo direttamente senza dover allegare documenti di identità ("modalità autenticata"). Il sistema provvede ad acquisirle, protocollarle e inviarle al Centro unico di raccolta delle istanze di accesso che procederà - ove la richiesta non rientrasse nella sua competenza - all'assegnazione all'Ufficio competente. L'istante riceverà, in via automatica, una comunicazione circa l'acquisizione della domanda e il numero di protocollo assegnato alla stessa.

Report sull'andamento dei procedimenti di accesso

Il registro unico degli accessi è suddiviso in tre sezioni:

1. Sezione dedicata all'accesso civico generalizzato;
2. Sezione dedicata all'accesso civico;
3. Sezione dedicata all'accesso documentale.

Si riporta, di seguito, una sintesi sull'andamento dei tre procedimenti di accesso appena descritti, nel periodo compreso tra l'1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2021.

Accesso civico generalizzato: Nel periodo indicato sono pervenute 19 richieste di accesso civico generalizzato, di cui 11 erroneamente qualificate dall'istante come accesso generalizzato, trattandosi sostanzialmente di accesso documentale.

Delle otto istanze di accesso generalizzato:

- 4 hanno avuto ad oggetto dati di tipo statistico, riferiti a infortunio e malattia professionale;
- 1 l'assetto organizzativo dell'Istituto;
- 2 la richiesta di informazioni circa modalità procedurali adottate dall'Istituto per determinati procedimenti o attività;
- 1 il metodo di calcolo utilizzato per l'emissione del provvedimento finale.

Per quanto concerne gli esiti delle richieste, tre sono state accolte le altre sono state rigettate per inesistenza del dato richiesto o per mancata regolarizzazione della domanda entro i termini concessi.

Circa i tempi di conclusione del procedimento:

- 4 risultano definiti nei termini di legge (con una media di 17,5 giorni);

Vi è stata una sola richiesta di riesame, conclusasi con un diniego parziale; non risultano ricorsi al Tar.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

Accesso civico: Le richieste di accesso civico ex art. 5, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, avanzate nel periodo indicato, sono 19, di cui 12 erroneamente qualificate dall'istante come accesso civico, trattandosi sostanzialmente di accesso documentale.

Delle 7 istanze di accesso civico, una è stata accolta e le altre sono state respinte in quanto si trattava di istanza riproposta dal medesimo istante per lo stesso oggetto.

Circa i tempi di conclusione del procedimento, una delle richieste definite con esito negativo per errata qualificazione, è stata decisa oltre i termini di legge per mancata regolarizzazione della domanda entro la data prevista. Le altre sono state decise entro i termini di legge, con una media di 14,9 giorni.

Oggetto delle richieste di accesso civico hanno riguardato atti amministrativi di carattere generale (circolare Inail) e procedure di appalto.

Sono stati proposti 2 ricorsi al titolare del potere sostitutivo conclusi con diniego; non vi sono stati né ricorsi al titolare del potere sostitutivo né non risultano ricorsi al Tar.

Accesso documentale: Le richieste di accesso documentale pervenute nel periodo indicato, risultano pari a 10.452.

Circa gli esiti del procedimento:

- 8958 hanno avuto pieno accoglimento;
- 873 hanno avuto diniego totale;
- 168 hanno avuto diniego parziale.

I restanti 453 procedimenti risultavano, al momento del rilevamento, ancora in istruttoria.

8.042 istanze di accesso sono state definite nel termine di 30 giorni (con una media pari a 15,4) e 1.957 oltre tale termine. A questo proposito occorre evidenziare che molti procedimenti sono stati conclusi oltre il termine dei trenta giorni per effetto della sospensione dei termini di conclusione dei procedimenti prevista per consentire la regolarizzazione formale della domanda o per il coinvolgimento dei controinteressati.

Relativamente all'oggetto:

- 9.723 attengono a documentazione concernente infortuni o malattie professionali;
- 9 sono relative a procedure concorsuali;
- 36 sono relative a procedure di appalto e acquisti;
- 4 sono relative a dati del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Istituto;
- 8 sono relative a verbali, atti di accertamento, verifica ispezione;
- 21 sono relative alle attività di certificazione tecnica su macchinari e impianti;
- 127 sono relative a dati posizioni assicurative riguardanti le aziende;
- 15 sono relative ai procedimenti di revisione delle tariffe assicurative;
- 5 sono relative a sovvenzioni, finanziamenti alle imprese.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	La Trasparenza CA

Le rimanenti hanno ad oggetto dati e documentazioni non rientranti nelle suddette categorie.

Non risultano ricorsi al Tar.

7.5.4 Coinvolgimento degli stakeholder

Come già avvenuto in precedenza, anche attraverso l'organizzazione di giornate della trasparenza e di iniziative aperte alla società civile, presso il Dipartimento della funzione pubblica in materia di *Open Government Partnership*, sarà mantenuto un coinvolgimento costante dei rappresentanti di associazioni di consumatori, di associazioni di categoria e di organizzazioni sindacali per una condivisione dei metodi e delle azioni finalizzate alla revisione del presente documento, in un'ottica di miglioramento continuo.

Nell'ambito delle attività volte a rafforzare il coinvolgimento partecipativo dei propri *stakeholder*, l'Istituto ha organizzato nel corso del 2019 un apposito incontro con i Comitati Consultivi Provinciali (CoCoPro)⁷³ avente ad oggetto, tra l'altro, la gestione integrata del ciclo della performance e quindi il sistema di prevenzione della corruzione.

7.5.5 Giornata della trasparenza

In ottica di partecipazione, conoscenza e tutela, nel prossimo triennio saranno organizzate Giornate della trasparenza (art. 10, D.lgs. n. 33/2013) con il fine di rendere partecipi gli stakeholder dell'Istituto sulle attività dallo stesso svolte in materia di anticorruzione, trasparenza, performance e qualità dei servizi erogati.

⁷³ I Cocopro sono organismi consultivi che operano presso ciascuna Sede territoriale dell'Istituto. Sono stati istituiti con la legge 3 dicembre 1962, n. 1712 e sono composti da 21 membri. Nominati dai Prefetti, durano in carica quattro anni, in rappresentanza delle varie parti sociali e delle Istituzioni provinciali (Inail, Direzione territoriale del lavoro, Azienda sanitaria locale).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Gli open data CA

CAPITOLO VIII - GLI OPEN DATA

Come già sottolineato, l'Inail ha da sempre dimostrato una particolare sensibilità in tema di apertura della propria organizzazione agli *stakeholder* e sulle tematiche della trasparenza, rendendo disponibili, già in periodi antecedenti, l'entrata in vigore della recente normativa sugli obblighi di pubblicazione, le informazioni ritenute utili alle esigenze della collettività.

In questa direzione va l'attenzione dedicata agli *open data* (direttiva 2003/98/CE del 17 novembre 2003, decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Codice dell'amministrazione digitale - decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82), consistente nell'attivazione di prassi finalizzate a rendere liberamente accessibili sul web alcune tipologie di dati senza restrizioni di copyright, brevetti o altre forme di controllo che comunque ne limitino la riproduzione.

Dal 2013 nella sezione "Open data", del sito istituzionale, l'Istituto ha reso disponibili, nei formati aperti csv, xml e rdf, l'insieme dei dati relativi a ogni singolo caso di infortunio sul lavoro, raggruppati per regione, scaricabili e liberamente riutilizzabili da cittadini e imprese, con licenza *Italian Open Data License* (IODL) v.2.0.

Nello specifico, per ciascun caso di infortunio, sono forniti sette tipi diversi di dati, che riguardano la localizzazione temporale, il luogo e le modalità dell'infortunio, le sue caratteristiche amministrative e medico-legali, le caratteristiche dell'infortunato (età, sesso e luogo di nascita) e quelle del datore di lavoro. L'insieme dei dati relativi agli infortuni avvenuti nell'ultimo quinquennio è aggiornato con cadenza semestrale; ogni mese sono inoltre pubblicati i dati che riguardano le denunce di infortunio, confrontati con gli andamenti dell'anno precedente.

Gli *open data* sono accompagnati da un "modello di lettura" articolato, per gli infortuni, in 58 tabelle, che possono servire a comporre diversi itinerari tematici e a guidare diversi livelli di approfondimento, consentendo elaborazioni autonome da parte degli utenti. Lo schema interpretativo, corredato da un vocabolario e da un thesaurus, analizza le denunce comprensive di quelle con esito mortale, gli infortuni riconosciuti sul lavoro, le composizioni delle classi di menomazione e il tipo di indennizzo. Sono, altresì, forniti dettagli sulle modalità di accadimento (in occasione di lavoro e in itinere), sul luogo di nascita, genere e classe d'età dell'infortunato e un'analisi delle cause di mancato riconoscimento dell'infortunio da parte dell'Istituto.

A dicembre 2014 sono stati pubblicati nella sezione "Open data" i dati aperti sulle malattie professionali. Anche in questo caso i dati sono corredati da un "modello di lettura" articolato in due "blocchi" rispettivamente di 24 e 80 tabelle che descrivono diversi itinerari tematici. Sono stati definiti anche vocabolario e thesaurus dei termini utilizzati.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Gli <i>open data</i> CA

In analogia con gli infortuni, nel 2015 è stata attivata la pubblicazione di dati mensili sulle denunce di malattie professionali dell'anno in corso, raffrontati con quelli dell'anno precedente.

La "lettura mirata" dei dati a disposizione dell'Istituto potrà rivelarsi utile nella politica di prevenzione e nella valutazione economica del fenomeno infortunistico. L'auspicio è, infatti, che gli *open data* dell'Inail fungano da stimolo per ricercatori, sindacati, parti sociali, che potranno utilizzare tali informazioni per compiere quella che in inglese è chiamata *peer pressure*, una pressione costante per spingere le aziende e gli stessi lavoratori a non abbassare la guardia sulla sicurezza e a porre la massima attenzione sulle adeguate misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SEZIONE 3:

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE:

3.1 Struttura organizzativa

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

L'evoluzione normativa e l'ampliamento dei compiti dell'Inail hanno comportato la necessità di adeguare di volta in volta l'organizzazione dell'Istituto per rispondere alle nuove esigenze. Si riportano di seguito alcune tappe fondamentali di questo percorso:

- nel 2013 è stato rivisto il modello organizzativo e l'assetto delle strutture centrali e territoriali, ponendo le basi per una "nuova" Inail capace di mettere in campo un modello di tutela globale (determina del Presidente n. 332/2013);
- nel 2015 è continuata la revisione dell'assetto organizzativo delle strutture centrali (determina del Presidente n. 297/2015) con l'introduzione di strutture dedicate alla pianificazione e monitoraggio, al coordinamento delle diverse aree (Comitati istituzionale, territoriale e strumentale) e alla comunicazione;
- nel 2020 l'assetto organizzativo è stato adeguato al sistema di *governance* dell'Istituto introdotto con il citato decreto legge 28 gennaio 2019 n. 4 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019 n. 26 (delibera del Consiglio di Amministrazione n. 319/2020).

Il risultato di tale percorso ha comportato un assetto territoriale dell'Istituto che si articola in:

- Direzione generale;
- Direzioni regionali;
- Direzioni provinciali di Trento e Bolzano;
- Sede regionale di Aosta;
- Direzioni territoriali.

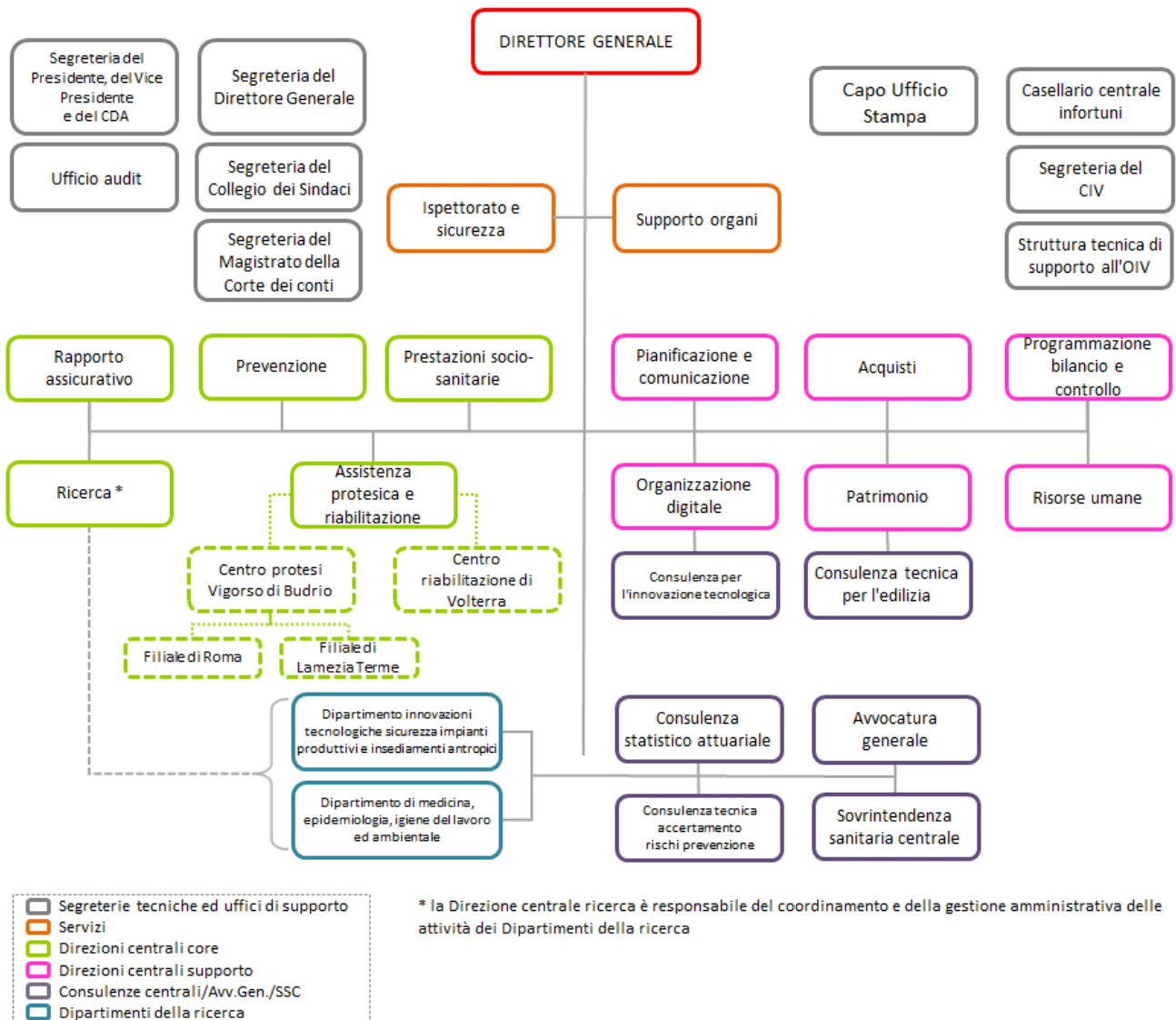
La Direzione generale svolge funzioni di direzione, coordinamento, indirizzo, programmazione e controllo, per l'attuazione delle direttive degli Organi. Svolge compiti di presidio e di gestione accentrata in ordine a determinate materie o funzioni.

La Direzione generale si articola al suo interno in:

- Direzioni centrali;
- Servizi;
- Dipartimenti di ricerca;
- Sovrintendenza sanitaria centrale;
- Avvocatura generale;
- Consulenze professionali centrali.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

DIREZIONE GENERALE



Le Direzioni regionali (n. 21) sono responsabili del governo del territorio di competenza e assicurano, per il tramite delle Direzioni territoriali, l'erogazione dei servizi istituzionali.

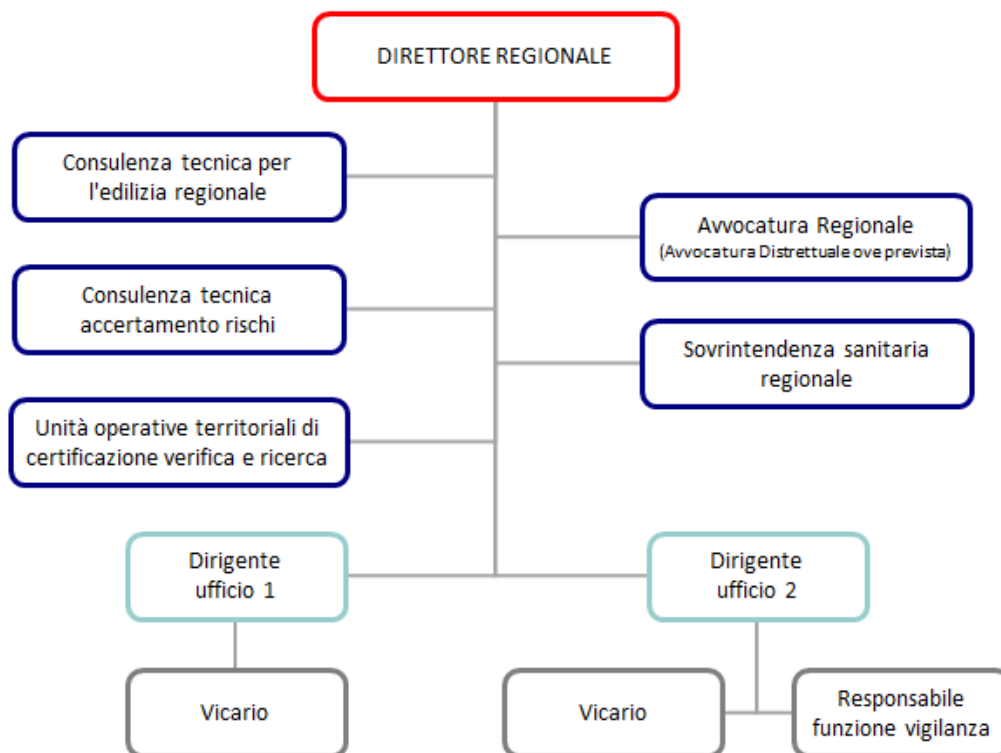
Le Direzioni regionali, suddivise in cinque tipologie in ragione delle dimensioni e del grado di complessità gestionale, si articolano in:

- Uffici;
- Sovrintendenze sanitarie regionali;
- Avvocature regionali e, ove presenti, Avvocature distrettuali;
- Consulenze professionali regionali;
- Unità operative territoriali di certificazione, verifica e ricerca;
- Direzioni territoriali.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Si riporta, a titolo esemplificativo, la struttura organizzativa di una Direzione regionale.

DIREZIONE REGIONALE



Il presidio del territorio è garantito dalle Direzioni territoriali (n. 77) che si articolano in Sedi locali (n. 187) e Agenzie (n. 38).

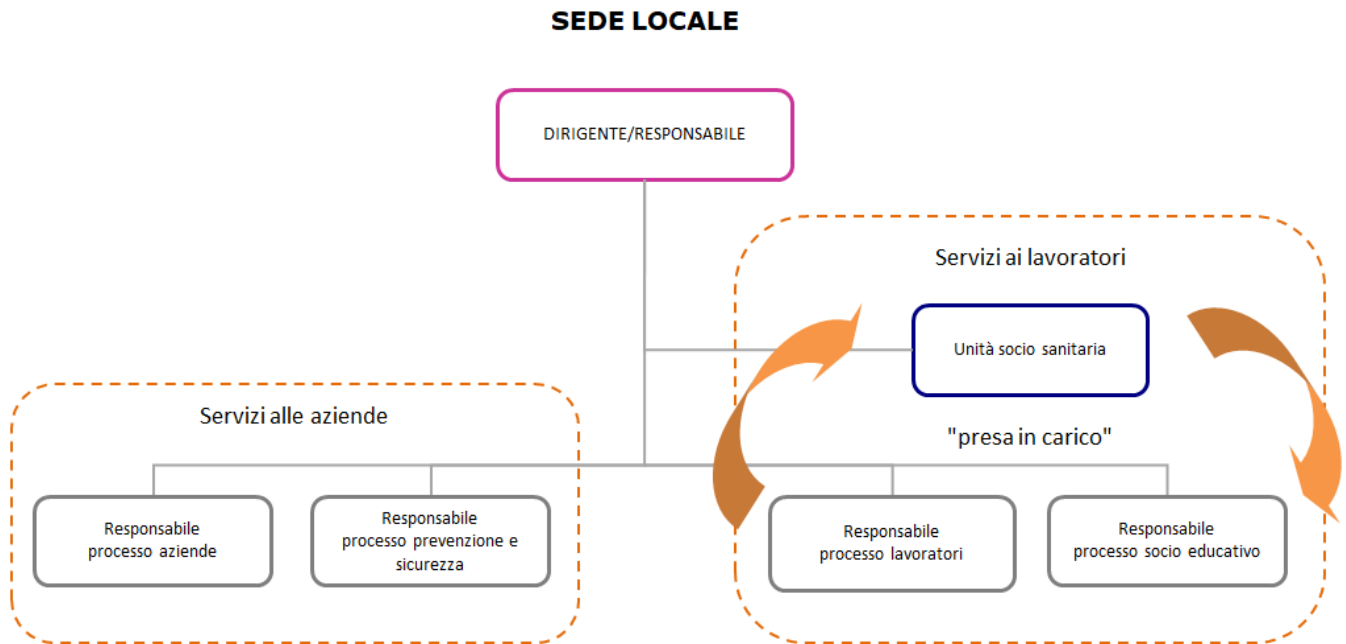
Le Direzioni territoriali garantiscono la gestione dell'attività assicurativa e la tutela nei confronti dei lavoratori, attraverso un "sistema integrato" di interventi di prevenzione nei luoghi di lavoro, di prestazioni sanitarie ed economiche e di reinserimento sociale e lavorativo.

Le Direzioni territoriali si suddividono in:

- Direzioni territoriali composte da un'unica Sede locale affidata alla responsabilità del Dirigente;
- Direzioni territoriali composte da una pluralità di Sedi locali che, oltre alla sede affidata alla responsabilità del Dirigente, comprendono anche Sedi affidate alla responsabilità di un funzionario che risponde al Direttore territoriale.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Si riporta, a titolo esemplificativo, la struttura organizzativa di una Sede locale.



All'interno dell'Istituto operano anche n. 128 ambulatori "prime cure" e n. 11 centri di fisiokinesiterapia attivi in 5 regioni.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SEZIONE 3:

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE:

3.2 Organizzazione del lavoro agile

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

L'Istituto già da tempo ha intrapreso molteplici iniziative dirette a promuovere nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa; oltre al telelavoro domiciliare, introdotto nell'Istituto già a partire dal 2003, nel 2018, in applicazione dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle PA", l'Istituto ha avviato un progetto pilota per la sperimentazione del lavoro agile.

Con Delibera CA 23 marzo 2021, n. 83, l'Istituto ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) previsto dall'art. 263, comma 4 bis, del DL n. 34/2020 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77/2020 che ha modificato l'art. 14 della legge n. 124/2015.

Alla luce del perdurare dello stato di emergenza epidemiologica durante l'anno 2021, non è stato possibile attuare nella sua interezza il piano di sviluppo del lavoro agile come indicato nel POLA. L'Istituto, infatti, durante la fase emergenziale, ha consentito a tutto il personale impegnato in attività lavorabili in modalità agile di accedere allo smart working semplificato, senza la sottoscrizione di apposito accordo individuale, attraverso una rotazione che ha garantito un'alternanza tra lavoro in presenza e lavoro da remoto, tale da assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa nella sede di servizio di almeno il 50% del personale.

La suddetta percentuale è stata superata allorquando, per effetto del DPCM 23 settembre 2021 e del successivo Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa è tornata a essere quella in presenza e ciascun lavoratore ha dovuto garantire una prevalente attività lavorativa in presenza, ad eccezione del personale nelle condizioni di fragilità previste dalla normativa, fermo restando l'obbligo di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid 19.

In tale contesto l'Istituto ha adottato le misure organizzative necessarie a consentire il prevalente rientro in presenza di tutto il personale entro il 30 ottobre 2021, continuando a garantire la fruizione dello smart working che, a decorrere dal 1 novembre 2021, è tornata ad essere soggetta alla preventiva sottoscrizione di apposito accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Nelle more di una complessiva regolamentazione interna del lavoro agile che recepirà le vigenti disposizioni del CCNL 9 maggio 2022, l'Istituto continua a garantire l'accesso a tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, attraverso l'introduzione di un modello di lavoro ibrido secondo le indicazioni fornite dalla Funzione Pubblica con le Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del suddetto Decreto ministeriale.

In particolare, la complessiva regolamentazione interna del lavoro agile recepirà le vigenti disposizioni del CCNL 9 maggio 2022, tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Funzione Pubblica con le suddette Linee guida, nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- individuazione delle attività "smartabili";
- valutazione di invarianza dei servizi all'utenza;

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

- applicazione del principio di rotazione del personale tale da garantire, in ogni caso, per ciascun lavoratore la prevalenza del lavoro in presenza;
- fornitura di idonea dotazione informatica al personale;
- indicazioni volte a garantire il medesimo trattamento economico e normativo a tutto il personale (sia *smart worker* che in presenza), appartenenti alla medesima categoria contrattuale;
- valutazione della performance dello *smart worker* secondo i criteri e gli indicatori adottati per la valutazione della performance del personale operante presso la sede di lavoro, in conformità a quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Istituto.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SEZIONE 3:

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE:

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

1. Consistenza di personale al 31 dicembre 2021

La consistenza del personale dirigenziale e non dirigenziale al 31 dicembre dell'anno 2021 ammonta a n. 7.121 unità. Nello specifico, come rappresentato nella Tabella 1- Consistenza del personale al 31/12/2021, risultano n. 6.919 unità con contratto a tempo indeterminato, tra cui n. 703 unità appartenenti alle categorie protette e n. 6 unità in posizione di comando presso altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

A tali unità si aggiungono n.197 unità comandate da altre Amministrazioni, ai sensi del medesimo articolo del citato d.lgs. n. 165/2001 e n. 5 unità a tempo determinato.

Il personale dirigenziale, ammonta complessivamente a n. 158 unità, di cui n. 11 unità con incarico conferito ai sensi dell'ex art. 19, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001 e n. 2 unità con contratto a tempo determinato, con incarico conferito ai sensi dell'ex art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001.

Il personale medico di I e II livello risulta pari a n. 387 unità, quello appartenente ai professionisti pari a n. 489 unità e quello delle Aree (A, B e C) complessivamente pari a n. 6.087 unità.

In generale, analizzando la consistenza del personale, si osserva che circa il 61% di detto personale appartiene l'Area C, costituito prevalentemente da unità addette alle attività amministrative (2.874 unità).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

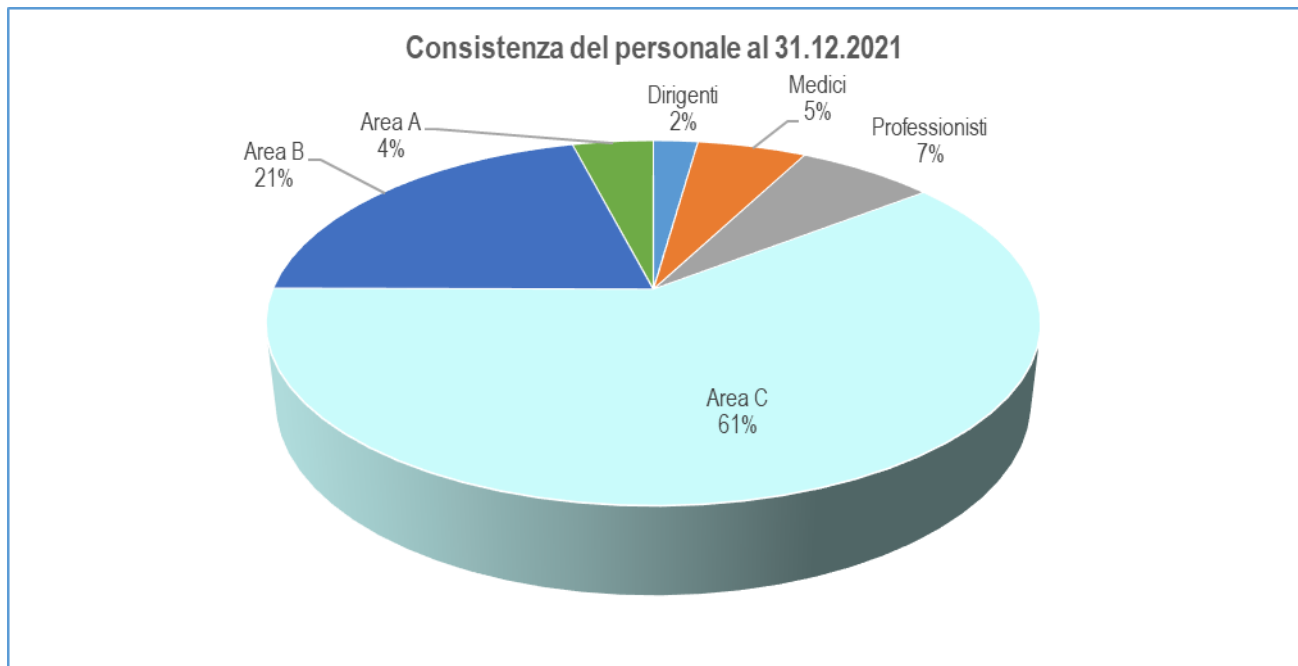


Tabella 1 - Consistenza del personale al 31/12/2021

Categoria	Fascia/profili	Tempo indeterminato	Categorie Protette (Tempo Indeterminato)	Comandati Out (Tempo indeterminato)	Comandati In (*)	Tempo determinato (**)	Totale 31/12/21
Dirigenti	Dirigenti I fascia	22			1		23
	Dirigenti II fascia	120	3		10	2	135
	Totale Dirigenti	142	3		11	2	158
Medici	Medici II Livello	79	11				90
	Medici I Livello	276	18	1	2		297
	Totale Medici	355	29	1	2		387
Professionisti	Professionisti statistico attuariali	31		1			32
	Professionisti tecnici per l'accertamento rischi e prevenzione	169	7				176
	Professionisti tecnici per l'edilizia	64	2				66
	Ingegneri Informatici	12	1				13
	Legali	192	7		3		202
	Totale Professionisti	468	17	1	3		489
Area C	Amministrativi	2.548	259	1	66		2.874
	Informatici	155	14				169
	Socio educativi	123	4		6		133
	Tecnici	60	3		4		67
	Infermieri	605	49		19		673
	Tecnici RX	73	5				78
	Fisiokinesiterapisti	79	3		3	3	88
	Totale Area C	3.643	337	1	98	3	4.082
Area B	Amministrativi	1.116	273	3	82		1.474
	Sanitari	13					13
	Totale Area B	1.129	273	3	82		1.487
Totale Personale Non Dirigenziale		5.595	656	6	185	3	6.445
Totale Amministrazione Comparto Funzioni Centrali		5.737	659	6	196	5	6.603
Area C	Ispettori di vigilanza (profilo ad esaurimento)	221	9		1		231
Area A	Amministrativi	252	35				287
Totale generale		6.210	703	6	197	5	7.121

(*) Comprensivo degli incarichi dirigenziali conferiti ex art. 19, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001.

(**) Comprensivo degli incarichi dirigenziali conferiti ex art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

2. Programmazione strategica delle risorse umane

Al fine di garantire all'Istituto il patrimonio di competenze e professionalità necessarie ad assicurare il presidio delle funzioni istituzionali e strumentali ad esso afferenti, sia sotto il profilo quantitativo e qualitativo, è stato declinato un piano dei fabbisogni per il personale dirigenziale e non dirigenziale e un correlato piano assunzionale per il triennio 2022-2024, la cui previsione è stata effettuata tenendo conto della normativa vigente, sulla base delle facoltà assunzionali calcolate sul risparmio di spesa derivante dalle cessazioni di personale dell'Istituto nel triennio 2021-2023 (Tabella 2 - *Risparmi per il personale cessato nel triennio 2021-2023*).

Tabella 2 - Risparmi per il personale cessato nel triennio 2021-2023

Categoria	Fascia/profilo	TRATTAMENTO FONDAMENTALE (compreso oneri riflessi 38,38%) (*)	ANNO 2021		ANNO 2022		ANNO 2023	
			NUMERO CESSAZIONI 2021	RISPARMI	NUMERO CESSAZIONI 2022	RISPARMI	NUMERO CESSAZIONI 2023	RISPARMI
DIRIGENTI	I^A FASCIA	81.073,51	-	-	1	81.073,51	-	-
	II^A FASCIA	63.383,45	4	253.533,80	6	380.300,70	4	253.533,80
	TOTALE DIRIGENTI		4	253.533,80	7	461.374,21	4	253.533,80
MEDICI FUNZIONARI	TOTALE MEDICI FUNZIONARI DI II° LIVELLO	66.274,94	16	1.060.399,04	3	198.824,82	5	331.374,70
	TOTALE MEDICI FUNZIONARI DI I° LIVELLO	52.877,56	18	951.796,08	12	634.530,72	9	475.898,04
	TOTALE MEDICI FUNZIONARI							
PROFESSIONISTI	PROF.STA SECONDO LIV. DIFF.		6		11		10	
	PROF.STA PRIMO LIV. DIFF.		3		11		4	
	TOTALE PROFESSIONISTI	56.833,70	9	511.503,30	22	1.250.341,40	14	795.671,80
PERSONALE DELLE AREE A-B-C	AREA ECONOMICA C5		48		35		23	
	AREA ECONOMICA C4		106		67		28	
	AREA ECONOMICA C3		67		57		19	
	AREA ECONOMICA C2		60		42		17	
	AREA ECONOMICA C1		6		7		3	
	TOTALE AREA C	35.137,93	287	10.084.586,05	208	7.308.689,54	90	3.162.413,74
	AREA ECONOMICA B3		43		28		14	
	AREA ECONOMICA B2		3		4		-	
	AREA ECONOMICA B1		1		-		-	
	TOTALE AREA B	30.415,49	47	1.429.527,94	32	973.295,62	14	425.816,83
	AREA ECONOMICA A3							
	AREA ECONOMICA A2		16		16		11	
	AREA ECONOMICA A1							
TOTALE AREA A	27.495,31	16	439.925,02	16	439.925,02	11	302.448,45	
BUDGET ASSUNZIONALE ALTRE PROFESSIONALITA'			ANNO 2022	14.477.737,43	ANNO 2023	10.805.607,12	ANNO 2024	5.493.623,57
BUDGET ASSUNZIONALE DIRIGENTI				253.533,80		461.374,21		253.533,80

(*) gli importi comprendono le seguenti voci: stipendio tabellare, tredicesima, indennità di vacanza contrattuale, oneri riflessi.

Nota: nelle cessazioni ai fini del calcolo dei budget assunzionali non sono comprese le cessazioni dal servizio del personale ispettivo del ruolo ad esaurimento.

La forza dell'Istituto è interessata da una progressiva contrazione dovuta principalmente alla cessazione per pensionamento, generando una perdita di competenze necessarie a garantire le *performance* dell'Istituto e la salvaguardia degli attuali livelli di servizio.

Nella Tabella 3 - *Trend cessazioni nel triennio 2022-2024*, si riporta il trend delle cessazioni previste nel triennio 2022-2024 e nella Tabella 4 - *Fabbisogno, forza al 31 dicembre 2021 e cessazioni*, la differenza fra l'attuale fabbisogno dell'Istituto¹ e la forza al 31 dicembre 2021, al netto delle cessazioni (Delta).

¹ Delibera CDA 8 febbraio 2022, n. 5 e delibera CDA 2 agosto 2022, n. 179.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Come si osserva dalla Tabella 3, una quota significativa di unità interessate alla cessazione nel triennio 2022-2024 è costituita da personale dell'Area C del profilo delle attività amministrative (circa il 60% del totale delle cessazioni).

Tabella 3 - Trend cessazioni nel triennio 2022-2024

Categoria	Fascia/profili	Stima cessazioni 2022	Stima cessazioni 2023	Stima cessazioni 2024	TOTALE TRIENNIO
Dirigenti	Dirigenti I fascia	1		2	3
	Dirigenti II fascia	6	4	2	12
	Totale Dirigenti	7	4	4	15
Medici	Medici II Livello	3	5	3	11
	Medici I Livello	12	9	13	34
	Totale Medici	15	14	16	45
Professionisti	Professionisti statistico attuariali				0
	Professionisti tecnici per l'accertamento rischi e prevenzione	5	1	6	12
	Professionisti tecnici per l'edilizia	6	7	2	15
	Ingegneri Informatici		1		1
	Legali	11	5	8	24
	Totale Professionisti	22	14	16	52
Area C	Amministrativi	219	82	185	486
	Informatici	18	7	8	33
	Socio educativi	1		1	2
	Tecnici	4	5	3	12
	Infermieri	5	1	2	8
	Tecnici RX	1	2	3	6
	Fisiokinesiterapisti				0
	Totale Area C	248	97	202	547
Area B	Amministrativi	47	17	34	98
	Sanitari				0
	Totale Area B	47	17	34	98
Totale Personale Non Dirigenziale		332	142	268	742
Totale Amministrazione Comparto Funzioni Centrali		339	146	272	757
Area C	Ispettori di vigilanza (profilo ad esaurimento)	16	7	7	30
Area A	Amministrativi	16	11	6	33
Totale generale		371	164	285	820

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Tabella 4 - Fabbisogno, forza al 31 dicembre 2021 e cessazioni

Categoria	Fascia/profili	Fabbisogno complessivo (*)	Forza al 31/12/2021	Cessazioni triennio 2022-2024	Delta
Dirigenti	Dirigenti I fascia	23	23	3	-3
	Dirigenti II fascia	150	135	12	-27
	Totale Dirigenti	173	158	15	-30
Medici	Medici II Livello	112	90	11	-33
	Medici I Livello	556	297	34	-293
	Totale Medici	668	387	45	-326
Professionisti	Professionisti statistico attuariali	34	32	0	-2
	Professionisti tecnici per l'accertamento rischi e prevenzione	208	176	12	-44
	Professionisti tecnici per l'edilizia	100	66	15	-49
	Ingegneri Informatici	15	13	1	-3
	Legali	208	202	24	-30
	Totale Professionisti	565	489	52	-128
Area C	Amministrativi	3.996	2874	486	-1.608
	Informatici	235	169	33	-99
	Socio educativi	148	133	2	-17
	Tecnici	73	67	12	-18
	Infermieri	675	673	8	-10
	Tecnici RX	88	78	6	-16
	Fisiokinesiterapisti	93	88	0	-5
	Totale Area C	5.308	4.082	547	-1.773
Area B	Amministrativi	1.489	1474	98	-113
	Sanitari	19	13	0	-6
	Totale Area B	1.508	1.487	98	-119
Totale Personale Non Dirigenziale		8.049	6.445	742	-2.346
Totale Amministrazione Comparto Funzioni Centrali		8.222	6603	757	-2.376
Area C	Ispettori di vigilanza (profilo ad esaurimento)	237	231	30	-36
Area A	Amministrativi	281	287	33	-27
Totale generale		8.740	7.121	820	-2.439

(*) Delibera CDA 8 febbraio 2022, n. 5 e delibera CDA 2 agosto 2022, n. 179.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

2.1) Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

L'attuale fabbisogno dell'Istituto di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione dell'8 febbraio 2022, n. 5, come riformulato dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 2 agosto 2022, n. 179, risulta quantificato e valorizzato, alla luce dagli incrementi contrattuali di cui all'art. 47 c. 3 del CCNL 2019-2021 come rappresentato dalla Tabella 5 - *Valorizzazione finanziaria del fabbisogno complessivo sul triennio 2020-2022*.

Tabella 5 - Valorizzazione finanziaria del fabbisogno complessivo sul triennio 2020-2022 (*)

Categoria	Fascia/profili	Fabbisogno complessivo	Costo unitario lordo oneri riflessi (38,38%)	Costo fabbisogno complessivo
Dirigenti	Dirigenti I fascia	23	81.073,51	1.864.690,73
	Dirigenti II fascia	150	63.383,45	9.507.517,50
	Totale Dirigenti	173		11.372.208,23
Medici	Medici II Livello	112	66.275,94	7.422.905,28
	Medici I Livello	556	52.877,56	29.399.923,36
	Totale Medici	668		36.822.828,64
Professionisti	Professionisti statistico attuariali	34	56.833,70	1.932.345,80
	Professionisti tecnici per l'accertamento rischi e prevenzione	208		11.821.409,60
	Professionisti tecnici per l'edilizia	100		5.683.370,00
	Ingegneri Informatici	15		852.505,50
	Legali	208		11.821.409,60
	Totale Professionisti	565		
Area C	Amministrativi	3.996	35.137,93	140.411.168,28
	Informatici	235		8.257.413,55
	Socio educativi	148		5.200.413,64
	Tecnici	73		2.565.068,89
	Infermieri	675		23.718.102,75
	Tecnici RX	88		3.092.137,84
	Fisiokinesiterapisti	93		3.267.827,49
	Totale Area C	5.308		
Area B	Amministrativi	1.489	30.415,49	45.288.664,61
	Sanitari	19		577.894,31
	Totale Area B	1.508		
Totale Personale Non Dirigenziale		8.049		301.312.560,50
Totale Amministrazione Comparto Funzioni Centrali		8.222		312.684.768,73
Area C	Ispettori di vigilanza (profilo ad esaurimento)	237	35.137,93	8.327.689,41
Area A	Amministrativi	281	27.495,31	7.726.182,11
Valorizzazione finanziaria totale		-	-	328.738.640,25

(*) valorizzazione di cui all'art. 47 c.3 del CCNL 2019/2021

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Partendo dall'attuale fabbisogno di cui alla sopra citata delibera n. 5/2022 e dalla forza del personale rilevata al 31 dicembre 2021, analizzata per profilo professionale, si è proceduto ad una rimodulazione del citato fabbisogno che si pone a valle delle seguenti valutazioni:

- esigenza di assicurare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, il presidio delle funzioni istituzionali e strumentali dell'Istituto in presenza di significative cessazioni di personale;
- progressiva digitalizzazione dei processi con particolare riferimento a quello amministrativo;
- previsione dell'applicazione di quanto previsto dall'art. 18 del CCNL 2019-2021, in relazione alla definizione delle famiglie professionali del nuovo ordinamento professionale e all'attivazione di procedure per la progressione tra le Aree, finanziate anche mediante delle risorse determinate ai sensi dell'art.1 comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del citato CCNL.

In applicazione di quanto sopra e considerati i costi unitari derivanti dagli incrementi contrattuali di cui all'art. 47 c. 3 del CCNL 2019-2021, il fabbisogno dell'Istituto 2022-2024 risulta quantificato e valorizzato come rappresentato nella Tabella 6 - *Valorizzazione finanziaria del fabbisogno complessivo sul triennio 2022-2024*.

Tabella 6 - Valorizzazione finanziaria del fabbisogno complessivo sul triennio 2022-2024 (*)

Categoria	Fascia/profili	Fabbisogno complessivo	Costo unitario lordo oneri riflessi (38,38%)	Costo fabbisogno complessivo
Dirigenti	Dirigenti I fascia	23	81.073,51	1.864.690,73
	Dirigenti II fascia	150	63.383,45	9.507.517,50
	Totale Dirigenti	173		11.372.208,23
Medici	Medici II Livello	112	66.274,94	7.422.793,28
	Medici I Livello	556	52.877,56	29.399.923,36
	Totale Medici	668		36.822.716,64
Professionisti	Professionisti statistico attuariali	34	56.833,70	1.932.345,80
	Professionisti tecnici per l'accertamento rischi e prevenzione	208		11.821.409,60
	Professionisti tecnici per l'edilizia	100		5.683.370,00
	Ingegneri Informatici	15		852.505,50
	Legali	208		11.821.409,60
	Totale Professionisti	565		
Area C	Amministrativi	4.134	35.137,93	145.260.202,62
	Informatici	235		8.257.413,55
	Socio educativi	148		5.200.413,64
	Tecnici	73		2.565.068,89
	Infermieri	675		23.718.102,75
	Tecnici RX	88		3.092.137,84
	Fisiokinesiterapisti	93		3.267.827,49
	Totale Area C	5.446		
Area B	Amministrativi	1.329	30.415,49	40.422.186,21
	Sanitari	19		577.894,31
	Totale Area B	1.348		
Totale Personale Non Dirigenziale		8.027		301.295.004,44
Totale Amministrazione Comparto Funzioni Centrali		8.200		312.667.212,67
Area C	Ispettori di vigilanza (profilo ad esaurimento)	237	35.137,93	8.327.689,41
Area A	Amministrativi	281	27.495,31	7.726.182,11
Valorizzazione finanziaria totale		-	-	328.721.084,19

(*) valorizzazione di cui all'art. 47 c.3 del CCNL 2019/2021

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

2.2) Strategia di copertura del fabbisogno

Coerentemente con le esigenze dell'Istituto sopra rappresentate, tenuto conto dei budget assunzionali per il triennio 2022-2024, come definito nella Tabella 2 - *Risparmi per il personale cessato nel triennio 2021-2023*, nonché del flusso di cessazioni di personale previste nel triennio di riferimento, è stato formulato un piano programmatico di ripianamento delle carenze di personale.

Per l'anno 2022, i budget dei dirigenti e del personale non dirigenziale sono stati riformulati sulla base del dato consolidato delle cessazioni dell'anno 2021. Per i successivi anni 2023 e 2024 i rispettivi budget dei dirigenti e del personale non dirigenziale sono stati calcolati sulla base dei dati previsionali delle cessazioni degli anni 2022 e 2023

Anno 2022

BUDGET DIRIGENTI ANNO 2022: 253.533,80

Qualifica	Modalità reclutamento	Unità	Costo unitario	Costo complessivo
Dirigente II fascia	Corso - Concorso SNA	1	63.383,45	63.383,45
	Mobilità onerosa	3	63.383,45	190.150,35
TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZO				253.533,80

BUDGET PERSONALE NON DIRIGENZIALE ANNO 2022: 14.477.737,43

Qualifica	Modalità reclutamento	Unità	Costo unitario	Costo complessivo
Medico I livello - Area medico legale	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	8	52.877,56	423.020,48
Professionisti - Contarp	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	2	56.833,70	113.667,40
Professionisti - CTE	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	4	56.833,70	227.334,80
Professionisti - Legali	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	5	56.833,70	284.168,50
Amministrativi - Area C - Ripam	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	100	35.137,93	3.513.793,00
Informatico - Area C	Concorso pubblico	60	35.137,93	2.108.275,80
Amministrativi - Area C	Progressione verticale (*)	75	4.722,44 (a)	354.183,00
Area C - Vari profili	Mobilità onerosa (**)	92	35.137,93	3.232.689,56
Area B - Amministrativi		81	30.415,49	2.463.654,69
TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZO				12.720.787,23

(a) Differenza retributiva costo unitario area B/C

(*) progressione tra le Aree in applicazione della percentuale del 30% sulla somma tra le unità da reclutare con scorrimento della graduatoria concorso Ripam (100 unità), mediante concorso pubblico per informatici (60 unità) nonché delle mobilità onerose in Area C (92 unità), ai sensi dell'art. 22, comma 15, decreto legislativo n. 75/2017 e successive modifiche.

(**) unità potenziali destinatarie delle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 6, c.3, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni dalla L.29 giugno 2022, n. 79.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Anno 2023

BUDGET DIRIGENTI ANNO 2023: 461.374,21

Qualifica	Modalità reclutamento	Unità	Costo unitario	Costo complessivo
Dirigente II fascia	Corso - Concorso SNA	3	63.383,45	190.150,35
	Mobilità onerosa	4	63.383,45	253.533,80
TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZO				443.684,15

BUDGET PERSONALE NON DIRIGENZIALE ANNO 2023 : 10.805.607,12

Qualifica	Modalità reclutamento	Unità	Costo unitario	Costo complessivo
Medico I livello - Area medico legale	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	8	52.877,56	423.020,48
	Concorso pubblico (*)	3	52.877,56	158.632,68
Professionisti - Contarp	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	3	56.833,70	170.501,10
Professionisti - CTE	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	7	56.833,70	397.835,90
Professionisti - Legali	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	7	56.833,70	397.835,90
Tecnico - Area C	Concorso pubblico	3	35.137,93	105.413,79
	Concorso pubblico (*)	2	35.137,93	70.275,86
Infermieri - Area C	Concorso pubblico (*)	5	35.137,93	175.689,65
Informativo - Area C	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	10	35.137,93	351.379,30
Amministrativi - Area C	Scorrimento graduatoria concorso pubblico - Ripam	50	35.137,93	1.756.896,50
	Concorso pubblico (*)	10	35.137,93	351.379,30
TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZO				4.358.860,46

(*) unità destinate alla Direzione provinciale di Bolzano

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Anno 2024

BUDGET DIRIGENTI ANNO 2024: 253.533,80

Qualifica	Modalità reclutamento	Unità	Costo unitario	Costo complessivo
Dirigente II fascia	Corso - Concorso SNA	2	63.383,45	126.766,90
	Mobilità onerosa	2	63.383,45	126.766,90
TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZO				253.533,80

BUDGET PERSONALE NON DIRIGENZIALE ANNO 2024 : 5.493.623,57

Qualifica	Modalità reclutamento	Unità	Costo unitario	Costo complessivo
Medico I livello - Area medico legale	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	11	52.877,56	581.653,16
Professionisti - Contarp	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	4	56.833,70	227.334,80
Professionisti - CTE	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	2	56.833,70	113.667,40
Professionisti - Legali	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	5	56.833,70	284.168,50
Tecnico - Area C	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	2	35.137,93	70.275,86
Informatico - Area C	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	10	35.137,93	351.379,30
Amministrativi - Area C	Scorrimento graduatoria concorso pubblico - Ripam	50	35.137,93	1.756.896,50
TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZO				3.385.375,52

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Tabella 7 - Turn - over anno 2022

Categoria	Fascia/profili	Fabbisogno complessivo	Personale in forza al 31 dicembre 2021	Stima cessazioni 2022	Unità residue da precedenti piani													Stima personale in forza al 31 dicembre 2022	Differenza Fabbisogno /Forza stimata al 31 dicembre 2022
					2.018		2.019		2.020			2.021			2.022				
					Assunzioni su facoltà assunzionali (cessazioni 2017)	Assunzioni su facoltà assunzionali (cessazioni 2018)	Assunzioni su budget art. 1, co. 417 L. n. 145/2018 (concorso)	Progressioni verticali dall'Area B all'Area C	Assunzioni su facoltà assunzionali (cessazioni 2019)	Progressioni verticali dall'Area B all'Area C (*)	D.L. n. 18/2020 conv. L. n. 77/2020 - art. 43, co.2	Assunzioni su fondo straordinario art. 12 co. 7-bis L.26/2019	Assunzioni su facoltà assunzionali (cessazioni 2020)	Progressioni verticali dall'Area B alla'Area C (*)	Assunzioni su fondo straordinario art. 12 co. 7-bis L.26/2019	Assunzioni su facoltà assunzionali (cessazioni 2021)	Progressioni verticali dall'Area B alla'Area C		
Dirigenti	Dirigenti I fascia	23	23	1					7									23	
	Dirigenti II fascia	150	135	6	4													147	-3
	Totale Dirigenti	173	158	7	4				7				7				1	170	-3
Medici	Medici II Livello	112	90	3					2									91	-21
	Medici I Livello	556	297	12	21	55			10		100	12	12		2	8		505	-51
	Totale Medici	668	387	15	21	55			12		100	12	14		2	8		596	-72
Professionisti	Professionisti statistico attuariali	34	32															32	-2
	Professionisti tecnici per l'accertamento rischi e prevenzione	208	176	5		6			20			5			1	2		205	-3
	Professionisti tecnici per l'edilizia	100	66	6									16			4		80	-20
	Ingegneri Informatici	15	13															13	-2
	Legali	208	202	11												5		198	-10
	Totale Professionisti	565	489	22		6			20			5	18		1	11		528	-37
Area C	Amministrativi	4.134	2.874	219	38	170	15	43	234 (**)	70		51	255 (**)	80	11	100	75	3.797	-337
	Informatici	235	169	18									10			60		221	-14
	Socio educativi	148	133	1		4						11						147	-1
	Tecnici	73	67	4			10											73	
	Infermieri	675	673	5														668	-7
	Tecnici RX	88	78	1														77	-11
	Fisiokinesiterapisti	93	88									3						91	-2
	Totale Area C	5.446	4.082	248	38	174	25	43	234	70		65	265	80	11	160	75	5.074	-372
Area B	Amministrativi	1.329	1.474	47				-43		-70				-80			-75	1.159	-170
	Sanitari	19	13															13	-6
	Totale Area B	1.348	1.487	47				-43		-70				-80			-75	1.172	-176
Totale Personale Non Dirigenziale		8.027	6.445	332	59	235	25		266		100	82	297		14	179		7.370	-657
Totale Amministrazione Comparto Funzioni Centrali		8.200	6.603	339	63	235	25		273		100	82	304		14	180		7.540	-660
Area C	Ispettori di vigilanza (profilo ad esaurimento)	237	231	16														215	-22
Area A	Amministrativi	281	287	16														271	-10
Totale generale		8.718	7.121	371	63	235	25		273		100	82	304		14	180		8.026	-692

(*) unità già assunte nel corso dell'anno 2022.

(**) comprensive delle unità già autorizzate, rispettivamente n. 170 unità per l'anno 2020 e n. 180 unità per l'anno 2021.

Nota: sono escluse le mobilità onerose di personale già in forza al 31 dicembre 2021.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Tabella 8 - Turn - over anno 2023

Categoria	Fascia/profili	Fabbisogno complessivo	Stima personale in forza al 31 dicembre 2022	Turn - over anno 2023		Stima personale in forza al 31 dicembre 2023	Differenza Fabbisogno /Forza stimata al 31 dicembre 2023
				Stima cessazioni 2023	Assunzioni su facoltà assunzionali (cessazioni 2022)		
Dirigenti	Dirigenti I fascia	23	23			23	0
	Dirigenti II fascia	150	147	4	3	146	-4
	Totale Dirigenti	173	170	4	3	169	-4
Medici	Medici II Livello	112	91	5		86	-26
	Medici I Livello	556	505	9	11	507	-49
	Totale Medici	668	596	14	11	593	-75
Professionisti	Professionisti statistico attuariali	34	32			32	-2
	Professionisti tecnici per l'accertamento rischi e prevenzione	208	205	1	3	207	-1
	Professionisti tecnici per l'edilizia	100	80	7	7	80	-20
	Ingegneri Informatici	15	13	1		12	-3
	Legali	208	198	5	7	200	-8
	Totale Professionisti	565	528	14	17	531	-34
Area C	Amministrativi	4.134	3.797	82	60	3.775	-359
	Informatici	235	221	7	10	224	-11
	Socio educativi	148	147			147	-1
	Tecnici	73	73	5	5	73	0
	Infermieri	675	668	1	5	672	-3
	Tecnici RX	88	77	2		75	-13
	Fisiokinesiterapisti	93	91			91	-2
	Totale Area C	5.446	5.074	97	80	5.057	-389
Area B	Amministrativi	1.329	1.159	17		1.142	-187
	Sanitari	19	13			13	-6
	Totale Area B	1.348	1.172	17	0	1.155	-193
Totale Personale Non Dirigenziale		8.027	7.370	142	108	7.336	-691
Totale Amministrazione Comparto Funzioni Centrali		8.200	7.540	146	111	7.505	-695
Area C	Ispettori di vigilanza (profilo ad esaurimento)	237	215	7		208	-29
Area A	Amministrativi	281	271	11		260	-21
Totale generale		8.718	8.026	164	111	7.973	-745

Nota: sono escluse le mobilità onerose di personale già in forza al 31 dicembre 2022.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Tabella 9 - Turn - over anno 2024

Categoria	Fascia/profili	Fabbisogno complessivo	Stima personale in forza al 31 dicembre 2023	Turn - over anno 2024		Stima personale in forza al 31 dicembre 2024	Differenza Fabbisogno /Forza stimata al 31 dicembre 2024
				Stima cessazioni 2024	Assunzioni su facoltà assunzionali (cessazioni 2023)		
Dirigenti	Dirigenti I fascia	23	23	2	2	23	0
	Dirigenti II fascia	150	146	2		144	-6
	Totale Dirigenti	173	169	4	2	167	-6
Medici	Medici II Livello	112	86	3		83	-29
	Medici I Livello	556	507	13	11	505	-51
	Totale Medici	668	593	16	11	588	-80
Professionisti	Professionisti statistico attuariali	34	32			32	-2
	Professionisti tecnici per l'accertamento rischi e prevenzione	208	207	6	4	205	-3
	Professionisti tecnici per l'edilizia	100	80	2	2	80	-20
	Ingegneri Informatici	15	12			12	-3
	Legali	208	200	8	5	197	-11
	Totale Professionisti	565	531	16	11	526	-39
Area C	Amministrativi	4.134	3.775	185	50	3.640	-494
	Informatici	235	224	8	10	226	-9
	Socio educativi	148	147	1		146	-2
	Tecnici	73	73	3	2	72	-1
	Infermieri	675	672	2		670	-5
	Tecnici RX	88	75	3		72	-16
	Fisiokinesiterapisti	93	91			91	-2
Totale Area C	5.446	5.057	202	62	4.917	-529	
Area B	Amministrativi	1.329	1.142	34		1.108	-221
	Sanitari	19	13			13	-6
	Totale Area B	1.348	1.155	34	0	1.121	-227
Totale Personale Non Dirigenziale		8.027	7.336	268	84	7.152	-875
Totale Amministrazione Comparto Funzioni Centrali		8.200	7.505	272	86	7.319	-881
Area C	Ispettori di vigilanza (profilo ad esaurimento)	237	208	7		201	-36
Area A	Amministrativi	281	260	6		254	-27
Totale generale		8.718	7.973	285	86	7.774	-944

Nota: sono escluse le mobilità onerose di personale già in forza al 31 dicembre 2023

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Tabella 10 - Sostenibilità finanziaria del piano triennale dei fabbisogni 2022-2024

Fascia	Costo unitario lordo oneri riflessi (38,38%)	2022		2023		2024	
		Stima personale in forza al 31.12.2022	Stima totale costo	Stima personale in forza al 31.12.2023	Stima totale costo	Stima personale in forza al 31.12.2024	Stima totale costo
Dirigenti I fascia	81.073,51	23	1.864.690,73	23	1.864.690,73	23	1.864.690,73
Dirigenti II fascia	63.383,45	147	9.317.367,15	146	9.253.983,70	144	9.127.216,80
Totale Dirigenti		170	11.182.057,88	169	11.118.674,43	167	10.991.907,53
Medici II Livello	66.274,94	91	6.031.019,54	86	5.699.644,84	83	5.500.820,02
Medici I Livello	52.877,64	505	26.703.208,20	507	26.808.963,48	505	26.703.208,20
Totale Medici		596	32.734.227,74	593	32.508.608,32	588	32.204.028,22
Professionisti	56.833,70	528	30.008.193,60	531	30.178.694,70	526	29.894.526,20
Area C	35.137,93	5.289	185.844.511,77	5.265	185.001.201,45	5.118	179.835.925,74
Area B	30.415,49	1.172	35.646.954,28	1.155	35.129.890,95	1.121	34.095.764,29
Area A	27.495,31	271	7.451.229,01	260	7.148.780,60	254	6.983.808,74
Totale Aree		6.732	228.942.695,06	6.680	227.279.873,00	6.493	220.915.498,77
TOTALE GENERALE		8.026	302.867.174,28	7.973	301.085.850,45	7.774	294.005.960,72

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Tabella 11 - Costo del personale in servizio al 31/12/2021

Categoria	Fascia/profili	Costo unitario lordo oneri riflessi (38,38%) (*)	Totale personale presente in servizio al 31/12/2021	Costo complessivo	di cui Tempo determinato	Costo complessivo tempo determinato
Dirigenti	Dirigenti I fascia	81.073,51	23	1.864.690,73		
	Dirigenti II fascia	63.383,45	135	8.556.765,75	2	126.766,90
	Totale Dirigenti		158	10.421.456,48	2	126.766,90
Medici	Medici II Livello	81.073,51	90	7.296.615,90		
	Medici I Livello	63.383,45	297	18.824.884,65		
	Totale Medici		387	26.121.500,55		
Professionisti	Professionisti statistico attuariali	56.833,70	32	1.818.678,40		
	Professionisti tecnici per l'accertamento rischi e prevenzione		176	10.002.731,20		
	Professionisti tecnici per l'edilizia		66	3.751.024,20		
	Ingegneri Informatici		13	738.838,10		
	Legali		202	11.480.407,40		
	Totale Professionisti		489	27.791.679,30		
Area C	Amministrativi	35.137,93	2874	100.986.412,17		
	Informatici		169	5.938.310,25		
	Socio educativi		133	4.673.344,75		
	Tecnici		67	2.354.241,34		
	Infermieri		673	23.647.827,21		
	Tecnici RX		78	2.740.758,58		
	Fisiokinesiterapisti		88	3.092.137,88	3	105.413,79
	Totale Area C		4.082	143.433.032,18	3	105.413,79
Area B	Amministrativi	30.415,49	1474	44.832.429,46		
	Sanitari		13	395.401,35		
	Totale Area B		1487	45.227.830,81		
Totale Personale Non Dirigenziale			6.445	242.574.042,84	3	105.413,79
Totale Amministrazione Comparto Funzioni Centrali			6.603	252.995.499,32	5	232.180,69
Area C	Ispettori di vigilanza (profilo ad esaurimento)	35.137,93	231	8.116.861,94		
Area A	Amministrativi	27.495,31	287	7.891.155,05		
(*) Comprensivo degli incarichi dirigenziali conferiti ex art. 19, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001.						
(**) Comprensivo degli incarichi dirigenziali conferiti ex art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001.						
(*) valorizzazione di cui all'art. 47 c.3 del CCNL 2019/2021						

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

3. Formazione del personale

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 25 gennaio 2022 è stato predisposto, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, il Piano triennale della Formazione 2022-2024.

La pianificazione in parola è formulata sulla base della rilevazione del fabbisogno formativo, con riguardo alle linee di indirizzo istituzionali e agli sviluppi della situazione di contesto.

La prospettiva di ripresa del Paese e le linee programmatiche di innovazione e valorizzazione della Pubblica Amministrazione e delle aziende per il rilancio culturale ed economico del tessuto sociale e lavorativo, vedono nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) uno strumento strategico che, nel tracciare gli ambiti di crescita del Paese, individua le linee di intervento prioritarie in un ampio ed ambizioso progetto di riforme. Tra queste rientra la riforma della Pubblica Amministrazione per il miglioramento della capacità amministrativa a livello centrale e locale attraverso la semplificazione e digitalizzazione dei processi, delle procedure e dei servizi, cui si collegano, peraltro, gli interventi sanitari e la ricerca scientifica.

Anche il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale riconosce un ruolo centrale alla Pubblica Amministrazione e all'investimento sul capitale umano per una semplificazione, ottimizzazione ed efficientamento dei servizi al cittadino e alle imprese, anche attraverso modalità di lavoro ibride, come previsto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), documento di programmazione unico per la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa nel quale riconfluisce il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Nei richiamati documenti la centralità delle risorse umane e della formazione è sottolineata con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze e alla valorizzazione del personale, anche al fine di allineare conoscenze e capacità organizzative alle nuove esigenze del mondo del lavoro e di una amministrazione evoluta.

L'Inail, anche con specifico riguardo alle dimensioni organizzative e alle politiche del personale, promuove l'innovazione e la crescita, in linea con le prospettive di sviluppo richiamate.

Per la realizzazione delle diverse attività istituzionali, l'Ente si avvale delle competenze dei differenti e molteplici ruoli e professioni in esso esistenti, chiamati ad operare in presenza di una notevole complessità gestionale che discende dalla ampia mission istituzionale.

In considerazione del quadro di riferimento, la formazione e l'aggiornamento del personale che opera nell'Istituto rappresentano alcune fondamentali leve strategiche su cui investire per accrescere la motivazione, la resilienza delle risorse umane e per ampliare le conoscenze e sviluppare le competenze sia di natura tecnico-specialistica che comportamentale/manageriale.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

La formazione, infatti, svolge un significativo ruolo di supporto all'attività delle diverse figure/ruoli che sono chiamati a rispondere in modo efficace e tempestivo alle esigenze dell'utenza e a rafforzare la rete di collaborazione con gli altri attori del welfare.

La trasformazione organizzativa e culturale in atto ha, altresì, reso necessario individuare taluni driver generali di contesto dell'azione formativa per la valorizzazione del capitale umano e per lo sviluppo di competenze trasversali.

Nello specifico e coerentemente, tra gli ambiti strategici di intervento, risultano particolarmente significativi quelli relativi all'innovazione organizzativa e alla managerialità, al lavoro in modalità ibrida, alla digitalizzazione, al benessere organizzativo, alla multidisciplinarietà e ai nuovi inserimenti lavorativi.

A tali direttrici sono riconducibili specifici interventi formativi sia a carattere nazionale che regionale.

Detti programmi soddisfano contestualmente sia l'obbligo di aggiornamento dei diversi professionisti che operano nell'Istituto per i quali sussiste la richiesta di formazione continua da parte degli Ordini Professionali, sia la "formazione obbligatoria" che discende da disposizioni normative e contrattuali che l'Amministrazione è tenuta ad adottare.

In questo ambito rientra l'Educazione Continua in Medicina (ECM) per cui l'Inail è Provider riconosciuto dalla specifica Commissione nazionale.

I progetti formativi Inail sono classificati per finalità organizzativa (riconversione professionale, aggiornamento professionale, inserimento nuove risorse, sviluppo manageriale/competenze di ruolo) e per aree di intervento (istituzionale, tecnico-specialistico, organizzazione e sviluppo manageriale, servizi generali e digitalizzazione).

La formazione obbligatoria è, invece, trasversalmente ricompresa nelle citate aree di intervento.

I programmi formativi vengono realizzati e gestiti dal sistema nazionale di formazione Inail ricorrendo prevalentemente ad esperti interni e riservando i contributi esterni ad iniziative di alta specializzazione o elevata professionalità che vengono individuate in fase di progettazione e definizione dei singoli progetti.

Sono previste, altresì, collaborazioni con partner pubblici per la realizzazione di progetti strategici e/o di interesse comune che richiedono il convergere di diverse competenze.

Gli interventi formativi previsti per il triennio 2022-2024, cui è riconducibile la previsione degli obiettivi e dei risultati da perseguire/attesi, riguardano gli ambiti di seguito riportati:

- formazione manageriale per la dirigenza;
- formazione per il personale neoassunto;
- formazione per lo sviluppo di competenze digitali;

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

- formazione obbligatoria per il personale sanitario e per tutti i professionisti;
- formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- "formazione formatori";
- formazione per la crescita professionale e culturale del personale;
- formazione per lo sviluppo delle competenze trasversali;
- formazione per la gestione dell'innovazione organizzativa e digitale;
- formazione per l'innovazione e per il consolidamento di conoscenze e competenze in ambito istituzionale.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

MONITORAGGIO DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI DEL PIAO

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Il monitoraggio delle sezioni/sottosezioni del Piano integrato di attività ed organizzazione 2022 -2024 avverrà secondo le seguenti modalità:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance: secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b, del d.lgs. n. 150/2009;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza": secondo le indicazioni di ANAC;
- sezione Organizzazione e Capitale umano: la verifica di coerenza con gli obiettivi di performance è effettuata dall'OIV su base triennale.

Le rilevazioni di soddisfazione degli utenti sono effettuate attraverso indagini annuali di Customer Satisfaction (art. 19bis del d.lgs. n. 150/2009).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

INAIL

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2022-2024

ALLEGATI



DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Allegati

SOTTOSEZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- All.1 Soggetti e ruoli dell'Anticorruzione
- All.2 Mappatura dei processi
- All.3 Gestione del rischio corruzione
- All.4 Analisi dei rischi
- All.5 Azioni di mitigazione del rischio-monitoraggio
- All.6 Sicurezza digitale: informatizzazione dei processi e controlli degli applicativi
- All.7 Anticorruzione, performance e bilancio
- All.8 Obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili
- All.9 Survey: Valutazione stato attuazione misure di prevenzione della corruzione
- All.10 Scheda operativa per predisposizione e monitoraggio della Sottosezione PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza
- All.11 Report audit compliance in materia di trasparenza
- All.12 Audit sul funzionamento dei controlli interni ai processi e i KRI

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra i principali attori della prevenzione della corruzione e della trasparenza vi sono gli Organi di indirizzo politico amministrativo e strategico dell'Istituto.

A seguito della recente riforma del sistema di governance dell'Istituto per effetto del decreto legge 28 gennaio 2019 n. 4, recante "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019 n. 26, il Consiglio di amministrazione adotta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Rimane ferma la competenza del Consiglio di indirizzo e vigilanza (Civ) che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e dello stesso PIAO

Il Collegio dei sindaci e l'Organismo indipendente di valutazione della performance svolgono compiti di controllo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge funzioni di programmazione, impulso e coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione di un sistema di prevenzione della corruzione, con poteri di vigilanza e controllo, strumentali alle funzioni appena descritte. Sono comunque di ausilio al Responsabile tutte le strutture e il personale dell'Inail, compatibilmente con i ruoli e i compiti da ciascuno svolti e nelle rispettive responsabilità.

I dirigenti, in particolare, sono chiamati a vigilare sul rispetto degli obblighi sanciti dai codici di disciplina, dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti e dal codice di comportamento dell'Istituto nonché sul rispetto delle prescrizioni del presente Piano. Gli stessi sono tenuti ad attivare, in caso di violazione, i poteri disciplinari e di segnalazione all'Autorità giudiziaria o contabile competente. Tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, di iniziativa o su richiesta dello stesso.

I dipendenti sono tenuti alla conoscenza e osservanza del PIAO, e, in particolare, della sua Sottosezione dedicata alla gestione dei rischi corruttivi e alla trasparenza, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui *al d.p.r. n. 62/2013* e di quello adottato dall'Inail in particolare¹. I dipendenti sono, altresì, tenuti ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile e a segnalare - fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria - eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione, di cui siano venuti a conoscenza ovvero, laddove svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e sul rispetto dei tempi procedurali.

Anche i collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'Ente, sono tenuti al rispetto di quanto prescritto nella presente Sottosezione e nel codice di comportamento dell'Istituto nonché a segnalare le eventuali situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, nell'Amministrazione.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Inail è stato nominato con determinazione del Presidente².

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, l'attività del Responsabile è collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo all'organizzazione amministrativa.

Il RPCT svolge un rilevante ruolo di proposta e predisposizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e di *mala gestio* all'interno dell'Istituto nonché di vigilanza e controllo nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, con correlata pubblicazione di linee guida e FAQ per assicurare uniformità nell'applicazione degli adempimenti previsti dalla normativa, anche interna, vigente in materia. Tali funzioni vengono esercitate con l'ausilio comunque di tutte le strutture e del personale dell'Istituto, compatibilmente con i ruoli e i compiti da ciascuno svolti e nelle rispettive responsabilità.

Per effetto del vigente regolamento di organizzazione, le funzioni del Responsabile sono state incardinate nel Servizio ispettorato e sicurezza che svolge, principalmente, attività di controllo (verifiche ispettive e controllo operativo), di valutazione dei rischi e dei relativi controlli su processi, prodotti e malversazioni o frodi potenziali a danno dell'Istituto.

¹ Codice di comportamento dell'Inail e disposizioni sul benessere organizzativo.

² Determinazione n. 228 del 24 settembre 2013. L'unificazione in capo ad un unico soggetto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Responsabile della trasparenza è stata definitivamente prevista dal d.lgs. n. 97/2016.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Tuttavia sono tenute distinte le funzioni di controllo esercitate in qualità di Responsabile del Servizio ispettorato e sicurezza da quelle esercitate in qualità di RPCT, funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. In quest'ultimo caso, i poteri istruttori (acquisizione della documentazione, audizione dei dipendenti) non sono finalizzati ad accertare responsabilità o a svolgere direttamente controlli di legittimità e regolarità amministrativa e contabile. Qualora venisse segnalato un fatto corruttivo che richiedesse indagini ispettive mirate ad accertare - oltre ai fatti - anche le eventuali responsabilità, il Responsabile del Servizio ispettorato e sicurezza agirebbe in tale veste istituzionale, secondo le modalità previste per i procedimenti ispettivi interni.

I risultati delle attività di audit operativo svolte in veste di Responsabile del Servizio ispettorato e sicurezza, consentono al RPCT di monitorare lo stato di attuazione e di individuare i margini di miglioramento delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, l'attività del Responsabile è collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo all'organizzazione amministrativa.

La legge n. 190/2012 e sue modificazioni, attribuisce alla figura del Responsabile la titolarità di diversi compiti, i più rilevanti dei quali risultano essere: la predisposizione della Sottosezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", il monitoraggio sulla concreta attuazione delle attività programmate nella medesima sottosezione, la vigilanza sul rispetto, delle disposizioni disciplinanti casi di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013).

Sul piano operativo, spetta pertanto al Responsabile:

- predisporre la Sottosezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'Organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno o l'eventuale, diverso termine stabilito dall'Anac in situazioni particolari, sviluppando e governando tutti i collegamenti e le interazioni dello strumento con le altre dimensioni disciplinate nel suo complesso dallo stesso;
- verificare l'efficace attuazione della Sottosezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza nonché proporre la modifica della stessa quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Istituto (art. 1 comma 10 lett. a. legge n. 190/2012);
- adottare specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e le ulteriori necessarie misure e iniziative di promozione;
- segnalare agli Organi di indirizzo e all'Oiv le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione previste nella Sottosezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i nominativi dei dipendenti che non hanno correttamente attuato tali misure (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- vigilare sul rispetto delle disposizioni disciplinanti casi di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013). In relazione a ciò, è previsto:
 1. avvio del procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico;
 2. dichiarazione di nullità dell'incarico inconfiribile e conseguente segnalazione ai fini dell'avvio delle procedure sanzionatorie nei confronti degli autori della nomina;
 3. proposizione della dichiarazione di decadenza dall'incarico una volta riscontrata la presenza di una causa di incompatibilità, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, da esercitare entro 15 giorni dalla contestazione;
 4. segnalazione all'Anac, nonché alla Corte dei conti, della possibile sussistenza di casi di inconfiribilità e di incompatibilità vietate dalla norma, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- verificare le modalità per la rotazione del personale, con particolare riferimento agli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 comma 10 lett. b. legge n. 190/2012), definendo altresì specifici percorsi formativi e appropriate procedure selettive che assicurino il mantenimento degli standard di erogazione delle attività all'utenza garantiti dalla Carta dei servizi dell'Istituto;

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10 lett. c. legge n. 190/2012);
- pubblicare annualmente sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta, inviandone copia all'Organo di indirizzo politico cui sarà riferito sulle attività svolte qualora richiesto (art. 1 comma 14 legge n. 190/2012);
- curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Anac dei risultati del monitoraggio (art. 15 d.p.r. n. 62/2013);
- ricevere le denunce del *whistleblower*, curarne l'istruttoria ed effettuare le eventuali segnalazioni ai soggetti interni ed esterni all'Istituto, secondo quanto indicato nella circolare Inail del 28 luglio 2015, n. 64;
- segnalare all'Organo di indirizzo politico, all'Oiv, all'Anac e all'Ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancata o ritardata pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e istruire le istanze di accesso civico a dati e documenti ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 33/2013 e del regolamento adottato con determinazione del Presidente n. 149/2018, come modificata dalla determinazione n. 297/2019.

Per conferire sistematicità e coerenza procedurale alle attività del Responsabile, nell' All. 10 "Scheda operativa per predisposizione e monitoraggio della Sottosezione PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza" vengono riportate alcune schede operative riguardanti: la predisposizione della Sottosezione; le operazioni di verifica sulla concreta attuazione; i soggetti coinvolti e il cronoprogramma degli adempimenti.

Al fine di poter adempiere ai propri compiti il Responsabile può, in ogni caso:

- chiedere ai dipendenti e comunque a tutti coloro che abbiano istruito e/o adottato un provvedimento, atto o deliberazione dell'Istituto di dare, per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni di diritto che abbiano condotto alla sua adozione;
- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti o collaboratori su comportamenti che possano integrare fattispecie di corruzione e illegalità;
- prevedere la messa a punto di meccanismi di monitoraggio anche mediante l'adozione di apposite procedure automatizzate;
- valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione, provenienti da soggetti esterni o interni all'Istituto.

Peraltro, a fronte di tali compiti, la legge n. 190/2012, così come modificata e integrata dal d.lgs. 97/2016, prevede una serie di tutele a favore del RPCT contro eventuali atteggiamenti condizionanti o ritorsivi, attraverso l'estensione generalizzata dei doveri di segnalazione all'Anac di eventuali misure discriminatorie – non solo in caso di revoca dell'incarico – dirette o indirette nei confronti del Responsabile nello svolgimento delle sue funzioni.

La legge prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT in caso di:

- a) mancata predisposizione della Sottosezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza
- b) omessa adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti nelle aree a rischio.

La norma prevede, altresì, una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa che si concretizza nel caso di condanna per un reato di corruzione nell'Istituto, accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che il Responsabile provi:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, la Sottosezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge n. 190/2012³;

³ Comma 9: Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività (procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati,

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

b) di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.

Specularmente al potenziamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il d.lgs. 97/2016 ha previsto, a carico del medesimo, un inasprimento delle responsabilità, stabilendo, nel caso di ripetute violazioni del PIAO (Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza") nell'ambito dell'Amministrazione, che ne risponda sotto il profilo della responsabilità dirigenziale e disciplinare, se lo stesso non *provi di aver comunicato ai competenti uffici le misure da adottare* con le relative modalità d'attuazione e di aver vigilato sull'attuazione della Sottosezione.

A queste ipotesi di responsabilità collegate al ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si aggiungono, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, le forme di responsabilità connesse all'adempimento dei numerosi "obblighi di pubblicazione" e alla predisposizione della sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità le cui omissioni comportano responsabilità dirigenziale anche per l'eventuale danno all'immagine dell'Amministrazione.

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Comma 10. Il Responsabile provvede anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano 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;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità tenuti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

2. Il Work-team e i Referenti dell'anticorruzione

Con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza collabora un apposito Work-team composto da rappresentanti della dirigenza (centrale e periferica) dell'Istituto, per l'individuazione delle metodologie di prevenzione da adottare, per la valutazione degli esiti delle attività di *risk assessment* e per lo svolgimento dei monitoraggi sull'effettiva realizzazione delle misure di mitigazione del rischio programmate.

Le attività di elaborazione della Sottosezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza, nonché di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione nella stessa programmate, vedono altresì la partecipazione dei Referenti del Responsabile.

Tali figure sono individuate nei Direttori centrali e regionali, nonché nei responsabili delle Strutture centrali (Servizi, Avvocatura generale, Sovrintendenza sanitaria centrale, Consulenze e Dipartimenti della ricerca), conformemente alle indicazioni contenute nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013, nell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2015 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, indicazioni confermate nel *Piano Nazionale Anticorruzione 2019* che consolida, in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Alla luce delle esperienze maturate, nel corso del 2022, continuerà, a cura del RPCT, l'elaborazione, in ottica integrata con le altre componenti amministrative dell'Istituto, di una procedura operativa con indicazione delle attività necessarie alla manutenzione del sistema per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e la relativa tempistica di attuazione⁴.

Tale istruzione operativa, in linea con le direttive Anac ribadite negli ultimi aggiornamenti del PNA, intende agevolare la realizzazione del "modello a rete" che prevede il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle strutture chiamate a partecipare all'adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Il documento sarà concordato con il Work-team per l'anticorruzione e conterrà gli adempimenti minimi di collaborazione dei dirigenti e dei Referenti per la stesura del PIAO, sarà aggiornato annualmente in ragione dell'evoluzione normativa e regolamentare in materia.

I Referenti dell'anticorruzione sono stati chiamati a fornire la loro collaborazione al fine di:

1. coadiuvare il Responsabile nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del Piano da parte delle strutture e dei dirigenti assegnati;
2. informare tempestivamente il Responsabile riguardo ogni segnalazione di ritardo procedimentale, relativo ad attività ad "alto" rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e alle eventuali misure adottate per eliminarla;
3. verificare l'avvenuta corretta individuazione del personale da inserire nel programma formativo anticorruzione, da parte dei dirigenti responsabili delle strutture dipendenti;
4. monitorare il rispetto dei criteri e tempi di rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio;
5. segnalare al Responsabile ogni esigenza di modifica del Piano, in caso di accertate, significative violazioni delle prescrizioni, ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture;
6. collaborare con il Responsabile alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni del codice di comportamento.

Al fine di razionalizzare l'attività di supporto svolta dai Referenti, è stata sviluppata una specifica funzione informatica che agevoli le attività di monitoraggio, anche mediante produzione di report gestionali dedicati.

⁴ V. All. 10 "Scheda operativa per predisposizione e monitoraggio della Sottosezione PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

3. L'Avvocatura generale dell'Istituto

L'Avvocatura generale dell'Istituto svolge un ruolo fondamentale nel sistema della prevenzione:

- rilasciando pareri circa l'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipando alle attività di analisi e studio per la predisposizione degli schemi di regolamenti e direttive da rimettere, ai fini della definitiva adozione, rispettivamente, agli Organi o alle competenti strutture;
- collaborando stabilmente alle attività di analisi normativa e tecnologica.

L'Amministrazione, sentito l'Avvocato generale, ha individuato al proprio interno un avvocato che costituisce il referente tecnico-giuridico per tutte le questioni legate all'attuazione del modello della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (Upd) è la struttura con la quale il Responsabile deve relazionarsi per conoscere tempestivamente i dati e le informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari all'interno dell'Amministrazione.

L'Upd, inoltre, secondo quanto disposto dalla delibera Civit n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001), aggiornate dall'Anac con delibera n. 177/2020, collabora con il Responsabile alla predisposizione del codice di comportamento e provvede al suo aggiornamento, con il supporto del RPCT.

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis del d.lgs. n. 165/2001, l'Upd svolge una funzione di controllo sulle segnalazioni di violazione del codice e raccoglie i dati relativi alle condotte illecite accertate e sanzionate.

Sono acquisite dall'Ufficio procedimenti disciplinari, ai fini della redazione della relazione annuale del Responsabile e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le informazioni concernenti i provvedimenti adottati nei confronti del personale all'esito dei procedimenti disciplinari, con indicazione delle disposizioni normative violate e delle sanzioni comminate.

L'Ufficio procedimenti disciplinari costituisce il Referente operativo del Responsabile per tutte le questioni legate all'attuazione del modello della prevenzione nell'ambito della gestione delle risorse umane.

Non appena saranno sottoscritti i nuovi ccnl, l'UPD provvederà a emanare nuovi codici disciplinari applicabili al personale appartenente al relativo comparto.

Parimenti, non appena sarà sottoscritto il nuovo verbale di intesa Inail/Sumai di recepimento dell'acn per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni relativo al triennio 2016 – 2018, l'UPD provvederà a effettuare una nuova Ricognizione della normativa in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari.

5. Il Responsabile della protezione dei dati personali

In attuazione del regolamento Ue 2016/679, con determinazione del Presidente n. 234/2018, l'Istituto ha provveduto alla nomina del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), individuato nella persona di Roberto Di Tucci, Coordinatore reggente dell'Avvocatura regionale Sardegna.

Stanti le funzioni di vigilanza e consulenza in materia di applicazione della normativa sulla privacy nonché di raccordo con il Garante per la protezione dei dati personali, la figura del RPD rappresenta un punto di riferimento anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativamente al contemperamento tra le esigenze di pubblicità perseguite dalla normativa sulla trasparenza e quelle di tutela dei dati personali.

La collaborazione tra RPCT e RPD si evidenzia in particolare nella trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato e precisamente nei casi di riesame del diniego di accesso la cui decisione spetta al RPCT. Quando il diniego è motivato dalla prevalenza del diritto alla riservatezza di terzi soggetti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza avanza richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali. Nella fase interlocutoria di tale procedimento, il RPCT può avvalersi del supporto del RPD per acquisire pareri tecnici limitati ad aspetti generali, utili alla soluzione del caso concreto.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

6. Il personale dell'Istituto

Tutti i dipendenti, a vario titolo e con varie responsabilità, hanno parte attiva nel sistema di prevenzione della corruzione.

I **dirigenti**, per gli ambiti di loro competenza, sono chiamati a vigilare sul rispetto degli obblighi sanciti dai regolamenti di disciplina, dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti e dal codice di comportamento dell'Istituto e sul rispetto delle prescrizioni del presente Piano.

Gli stessi sono tenuti ad attivare, in caso di violazione, i poteri disciplinari e di segnalazione all'Autorità giudiziaria o contabile competente.

Tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile di iniziativa o su richiesta dello stesso.

I dirigenti di Strutture centrali e regionali, peraltro già individuati quali Referenti del Responsabile, sono, tenuti agli adempimenti richiamati al par. 2. e 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 corruttiva⁵.

I **dipendenti** sono tenuti alla conoscenza e osservanza del PTPCT, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. n. 62/2013 e di quello adottato dall'Inail in particolare⁶. Sono, altresì, tenuti ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile, a segnalare – tramite il proprio superiore gerarchico - eventuali difficoltà negli adempimenti previsti dal Piano, ulteriori situazioni di rischio rispetto a quelle contemplate dal Piano, eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza ovvero, laddove svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e sul rispetto dei tempi procedurali, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti nei casi previsti dalla legge o da altra fonte normativa.

Anche i **collaboratori esterni**, a qualsiasi titolo, dell'Ente sono tenuti al rispetto di quanto prescritto nel presente Piano e nel codice di comportamento dell'Istituto nonché a segnalare le eventuali situazioni.

7. Soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

In relazione agli adempimenti connessi alla trasparenza, come già accennato nel par. 1, il Responsabile è il soggetto che ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 è individuato quale primo centro di riferimento degli obblighi della trasparenza e che ha un importante ruolo propulsivo, di coordinamento e vigilanza sul sistema.

È competente a trattare le istanze di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1 d.lgs. n. 33/2013 e le eventuali richieste di riesame dei dinieghi all'accesso generalizzato ex art. 5, comma 2 d.lgs. n. 33/2013, secondo le modalità previste dal regolamento unico per la disciplina del diritto di accesso, adottato con determinazione del Presidente n. 149/2018, parzialmente modificata con determinazione n. 297/2019 (artt. 24, 25 e 38).

Ha una sorta di "responsabilità indiretta" per l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, riconducibile ad altri soggetti dell'Amministrazione, da cui si esime fornendo la prova che l'inadempimento è dovuto a causa a lui non imputabile.

Ai fini di un corretto e puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, il Responsabile della trasparenza coinvolge le varie strutture dell'Istituto competenti all'elaborazione e al trattamento dei dati oggetto di pubblicazione.

Questo tipo di approccio è dettato non solo dall'esigenza di informare tutti gli uffici coinvolti e di agevolare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ma anche dalla necessità di dare l'avvio al coinvolgimento dei Referenti della trasparenza.

Questi ultimi, coerentemente al principio sopra illustrato secondo il quale la trasparenza costituisce anche una componente fondamentale nella costruzione del più vasto e articolato sistema anticorruzione, coincidono necessariamente con i Referenti dell'anticorruzione.

In All.8 "*Obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili*" sono puntualmente individuati i dati e le informazioni che l'Istituto ha l'obbligo di pubblicare, le strutture che sono tenute a fornirli (perché li elaborano, li individuano,

⁵ Art. 16, comma 1, l bis, l ter, l quater, del d.lgs. n. 165/2001 – Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali.

⁶ Codice di comportamento dell'Inail e disposizioni sul benessere organizzativo.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

li aggiornano o li trasmettono), i termini di adempimento, la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme e le sanzioni previste in caso di inadempimento.

Nell'ambito della suddetta tabella sono riportati, per ciascun obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle varie fasi e le conseguenze previste per la mancata pubblicazione, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 97/2016 e dalla legge n. 160/2019; vengono inoltre specificate le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

In linea con quanto pianificato nei precedenti Programmi Triennali per la Trasparenza e Integrità, al fine di consolidare un sistema strutturato e automatizzato per la gestione di dati e documenti da pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, fin dal 2015 è stata portata avanti un'approfondita attività di analisi con il coinvolgimento di diverse Direzioni centrali e regionali dell'Istituto.

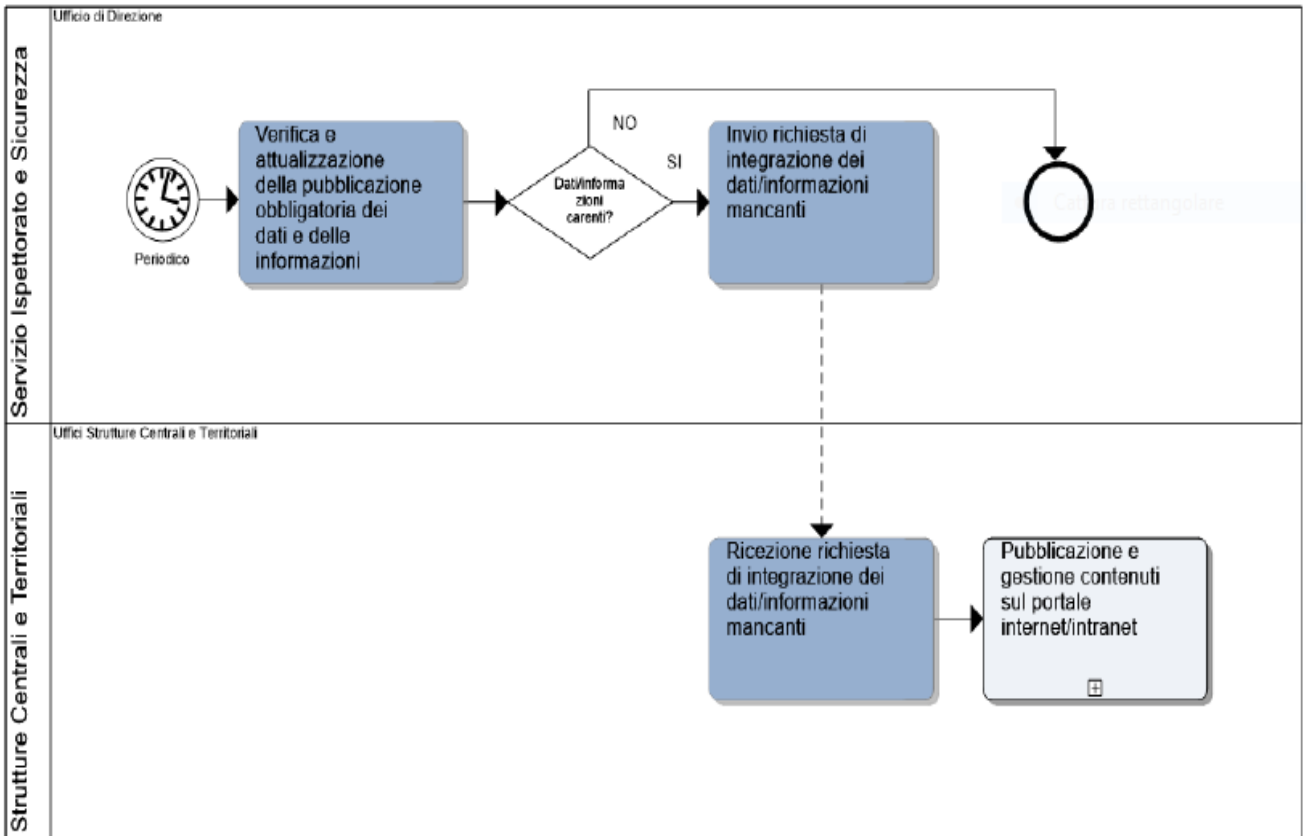
Attesa la complessità organizzativa dell'Ente e la gran mole di informazioni da trattare, è emerso fin da subito come l'attuale gestione delle pubblicazioni di dati e documenti, seppur efficace in termini di rispondenza agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, risulti particolarmente gravosa, specie nelle fasi dell'aggiornamento costante, dove le Direzioni sono chiamate a intervenire su dati e documenti non prodotti originariamente ai fini della trasparenza e con processi di produzione che non sono ancora definitivamente strutturati per la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del portale istituzionale.

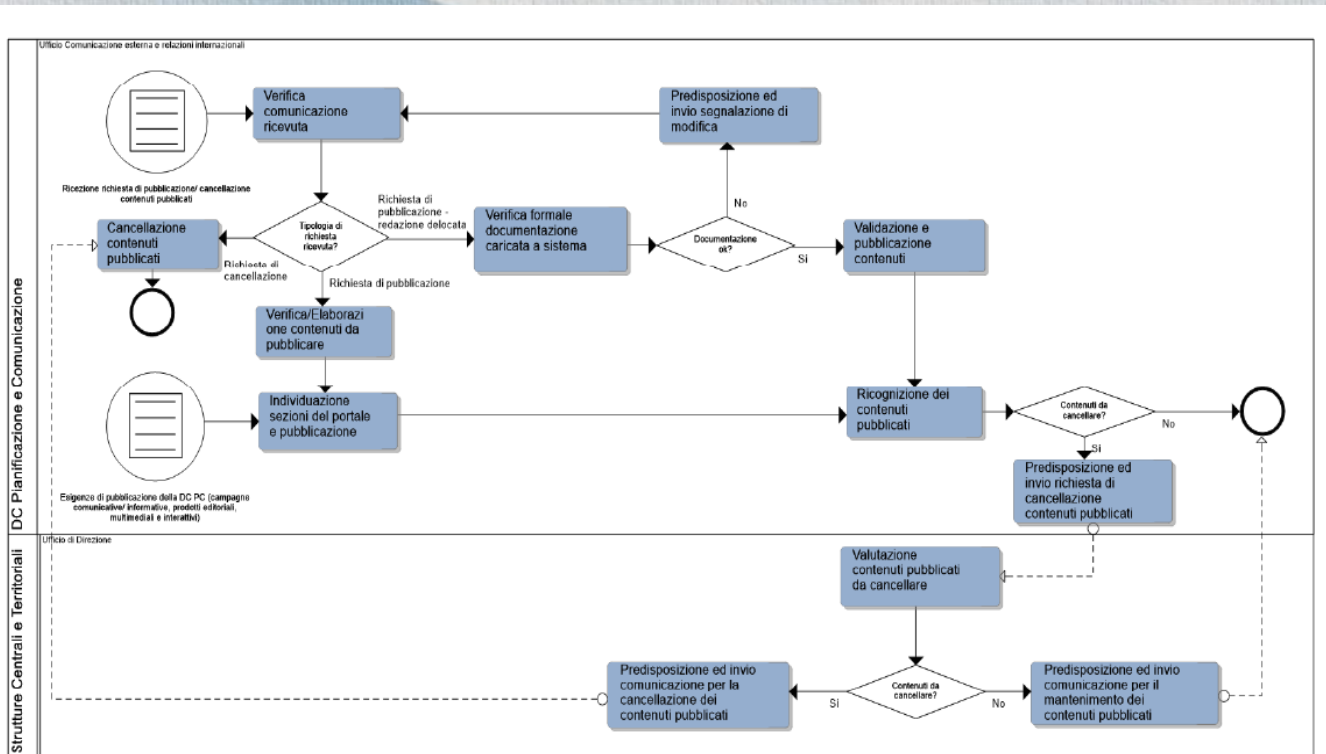
Di qui la necessità di un approccio informatico alla gestione degli oneri di pubblicazione le cui attività di analisi hanno fatto emergere l'esigenza di strutturare, formalizzare e condividere le corrette modalità di produzione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione, in modo da renderle "nativamente conformi" alle esigenze della trasparenza, e di perfezionare e formalizzare un processo di pubblicazione univoco per tutte le funzioni interessate, quale strumento indispensabile per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conformità normativa;
- pubblicazione tempestiva;
- qualità del dato (completezza e intelligibilità);
- controllo e monitoraggio;
- automazione delle pubblicazioni.

Di seguito vengono riportate le rappresentazioni grafiche dei processi operativi, estratti dalla mappatura ufficiale e ricompresi nella *Enterprise architecture* Inail, riguardanti i flussi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA





DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

LA MAPPATURA DEI PROCESSI (*)

STRUTTURE CENTRALI

Direzione centrale acquisti

Direzione centrale assistenza protesica e riabilitazione

Direzione centrale organizzazione digitale

Direzione centrale patrimonio

Consulenza tecnica per l'edilizia centrale

Direzione centrale pianificazione e comunicazione

Direzione centrale prestazioni socio sanitarie

Direzione centrale prevenzione

Direzione centrale programmazione bilancio e controllo

Direzione centrale rapporto assicurativo

Direzione centrale ricerca

Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale

Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici

Direzione centrale risorse umane

Servizio ispettorato e sicurezza

Servizio supporto organi

Sovrintendenza sanitaria centrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

STRUTTURE TERRITORIALI

Direzioni regionali, Direzioni provinciali Trento e Bolzano, Sede regionale Aosta

Sede territoriale tipo

Unità operative territoriali di certificazione, verifica e ricerca

(*) Di seguito viene riportata la mappatura dei processi operativi Inail sulla base della quale sono state sviluppate e strutturate, in modo coerente, le operazioni di *risk management*, come l'individuazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Tale mappatura non risulta ancora del tutto allineata con quella elaborata, in ambito Enterprise architecture, dalla funzione organizzazione dell'Istituto.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI

Macro-processo	Processo	Attività
Programmazione degli acquisti	Definizione fabbisogni beni e servizi non IT	Analisi e definizione fabbisogni standard beni e servizi non IT per struttura
		Avvio processo rilevazione fabbisogni per categoria merceologica/articolo
		Accettazione/richiesta motivata modifica fabbisogni standard
	Programmazione acquisti di beni e servizi non IT	Analisi offerta di mercato e strumenti di approvvigionamento disponibili Individuazione di massima della procedura di approvvigionamento da attivare
Monitoraggio Acquisti	Gestione Osservatorio Prezzi	Report sull'andamento dei prezzi di mercato
Gestione procedure di affidamento	Definizione della strategia di acquisto	Definizione criteri di aggiudicazione
	Predisposizione atti di approvvigionamento e pubblicazione	Predisposizione atti di approvvigionamento
		Approvazione ed emanazione atto di determinazione
		Verifica di mercato e individuazione operatori economici
		Lettera di invito a presentare offerta
		Ricezione e valutazione offerta
		Individuazione degli operatori economici
		Trasmissione lettera di invito
		Ricezione offerta
		Negoziare offerta
		Pubblicazione documentazione di gara
		Redazione verbale ricezione offerte
		Verifica presenza dipendenti in possesso dei requisiti richiesti
		Predisposizione provvedimento di nomina RUP
	Approvazione provvedimento di nomina RUP	
	Selezione del contraente	Verifica presenza dipendenti in possesso di adeguata professionalità
		Individuazione componenti commissione tra i soggetti esterni all'amministrazione
Approvazione provvedimento di nomina		
Predisposizione provvedimento di nomina Commissione di gara		
Aggiudicazione e stipula	Avvio controllo requisiti di ordine generale ex art. 80	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura del processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Approvazione determina aggiudicazione definitiva
		Analisi documentazione
		Sottoscrizione del contratto con il fornitore
Gestione contrattuale	Avvio contratto	Emissione autorizzazione fornitura e comunicazione a struttura richiedente
	Gestione tecnica del contratto	Rilascio attestato di conformità
		Verifica rispetto prestazioni richieste e aderenza/conformità agli SLA contrattuali
		Analisi corrispondenza bene alla fornitura autorizzata
	Gestione amministrativa del contratto	Verifica possesso requisiti ex. art 38 d.lgs. 50/2016
		Approvazione e firma della estensione contrattuale
Liquidazione e ordinazione	Assegnazione manuale della fattura/nota di credito al sistema gestionale	
	Liquidazione amministrativa e predisposizione mandato	
Verifica periodica sull'avanzamento economico-finanziario del contratto	Analisi andamento utilizzo risorse economico-finanziarie	
Gestione anagrafiche, standard documentali e adempimenti informativi esterni	Gestione anagrafica fornitori	Inserimento/modifica dati anagrafici fornitore
	Gestione anagrafica e repertorio contratti	Inserimento nuovo contratto in anagrafica
		Modifica attributi contratto presente in anagrafica

DIREZIONE CENTRALE ASSISTENZA PROTESICA E RIABILITAZIONE

Macro-processo	Processo	Attività
Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative e protesiche	Il percorso assistenziale riabilitativo: Ricovero	Registrazione della prenotazione in lista di attesa
		Chiamata del paziente
		Apertura cartella clinica e formulazione PRI
		Esecuzione dei programmi riabilitativi
		Verifica finale
		Dimissione
		Valutazione di congruità/formulazione piano di trattamento
	Il percorso assistenziale riabilitativo: Prestazioni ambulatoriali semplici	Pianificazione prestazione e comunicazione dell'appuntamento
		Accettazione
		Erogazione prestazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
	Realizzazione del Prodotto/Servizio	Pagamento della prestazione
		Accettazione
		Produzione della protesi
		Prenotazione prima visita
		Prima visita e Formulazione del Progetto protesico
		Autorizzazioni alla commessa
		Addestramento all'uso del dispositivo fornito
		Visita collegiale
		Aggiornamento del progetto
Approvvigionamenti e appalto lavori	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata	Nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento)
		Definizione delle specifiche tecnico/funzionali del servizio/fornitura
		Individuazione dei criteri di aggiudicazione
		Elenco dei fornitori da invitare
		Determina a contrarre
		Acquisizione del CIG
		Nomina Commissione
		Valutazione offerte
		Aggiudicazione provvisoria della procedura negoziata
		Verifica di congruità/anomalia dell'offerta
		Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario - artt. 38 e 48 d.lgs. n. 50/2016
		Aggiudicazione definitiva della procedura negoziata
		Pubblicazione aggiudicazione
		Determina di stipula
		Stipula del contratto
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Gestione dei subappalti
		Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore
		Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP
Ricezione fattura		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività	
		Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore	
		Emissione mandato di pagamento	
		Accordi bonari e transazioni	
	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata - Affidamento diretto		Nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento)
			Definizione delle specifiche tecnico/funzionali del servizio/fornitura
			Individuazione dei criteri di aggiudicazione
			Elenco dei fornitori da invitare
			Richieste di preventivo
			Valutazione delle offerte
			Verifica di congruità/anomalia dell'offerta
			Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario - artt. 38 e 48 d.lgs. n. 50/2016
			Aggiudicazione definitiva
			Pubblicazione aggiudicazione
			Determina di affidamento
			Stipula del contratto
			Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
			Gestione dei subappalti
			Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore
			Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio
			Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP
	Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore		
	Emissione mandato di pagamento		
	Accordi bonari e transazioni		
	Nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento)		
	Definizione delle specifiche tecnico/funzionali del servizio/fornitura		
	Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP		Individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte
Definizione dell'ordine di fornitura nell'ambito della convenzione CONSIP			
Approvazione definitiva			

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Determina a contrarre
		Emissione ordine di acquisto tramite procedura CONSIP
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Gestione dei subappalti
		Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore
		Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP
		Ricezione fattura
		Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore
		Emissione mandato di pagamento
		Accordi bonari e transazioni
Perizie e Pareri	Perizie su dispositivi tecnici o ausili	Valutazione della richiesta ed elaborazione della perizia
		Rilascio della Perizia alla Direzione Amministrativa
	Consulenze e Pareri	Pareri di congruità sui preventivi
		Consulenze medico - specialistiche d'èquipe sui dispositivi proposti agli infortunati da aziende private

DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE

Macro-processo	Processo	Attività
Allocazione risorse e definizione del budget	Programmazione annuale delle procedure di gara	Rilevazione dei fabbisogni
		Definizione di massima dei requisiti dell'appalto
		Redazione del piano annuale delle procedure di affidamento
Approvvigionamenti e appalto lavori - IT	Acquisizione tramite affidamento diretto	Nomina del RdP
		Predisposizione Determina di Affidamento diretto
		Approvazione della Determina di Affidamento diretto
		Stipula del contratto
		Gestione dei subappalti
		Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore
		Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP
Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Ricezione fattura
		Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore
		Predisposizione piano contrattuale
		Cessione del credito
		Comunicazione annuale su "Amministrazione Trasparente"
		Comunicazione SAL ad AVCPass
		Verifica quietanze del subappaltatore
		Istanza di certificazione del credito
		Emissione del mandato di pagamento
		Accordi bonari e transazioni
	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata	Nomina del RdP
		Stesura dei documenti tecnici
		Predisposizione Determina a Contrarre
		Approvazione Determina a Contrarre
		Invito a presentare le offerte
		Valutazione delle offerte
		Proposta di nomina o nomina della Commissione giudicatrice
		Nomina della Commissione giudicatrice
		Valutazione delle offerte da parte della Commissione
		Predisposizione Provvedimento di aggiudicazione definitiva
		Approvazione della Provvedimento di aggiudicazione definitiva
		Verifica amministrativa
		Approvazione Determina di Aggiudicazione efficace
		Comunicazioni e pubblicazione esito
		Predisposizione Determina di Affidamento/Stipula
		Stipula del contratto
		Gestione dei subappalti
Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Ricezione fattura
		Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore
		Emissione del mandato di pagamento
		Predisposizione piano contrattuale
		Cessione del credito
		Comuncazione annuale su "Amministrazione Trasparente"
		Comunicazione SAL ad AVCPass
		Verifica quietanze del subappaltatore
		Istanza di certificazione del credito
		Accordi bonari e transazioni
		Acquisizione tramite convezioni CONSIP o Mepa Acquisto diretto
	Approvazione della Determina di Affidamento	
	Stipula del contratto/Ordine di acquisto	
	Gestione dei subappalti	
	Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore	
	Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio	
	Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP	
	Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto	
	Ricezione fattura	
	Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore	
	Emissione del mandato di pagamento	
	Nomina del RdP	
	Predisposizione piano contrattuale	
	Cessione del credito	
	Comuncazione annuale su "Amministrazione Trasparente"	
Verifica quietanze del subappaltatore		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Istanza di certificazione del credito
		Comunicazione SAL ad AVCPass
		Accordi bonari e transazioni
	Acquisizione tramite Mepa RDO o accordo quadro	Nomina del RdP
		Predisposizione Determina a Contrarre
		Approvazione Determina a Contrarre
		Nomina della Commissione giudicatrice
		Ricezione e valutazione delle offerte e aggiudicazione da parte della Commissione
		Ricezione e valutazione delle offerte e aggiudicazione
		Comunicazioni e pubblicazione esito
		Predisposizione Determina di Affidamento
		Approvazione della Determina di Affidamento
		Stipula del contratto
		Gestione dei subappalti
		Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore
		Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Ricezione fattura
		Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore
		Verifica quietanze del subappaltatore
		Istanza di certificazione del credito
		Emissione del mandato di pagamento
		Predisposizione piano contrattuale
		Cessione del credito
		Comunicazione annuale su "Amministrazione Trasparente"
		Comunicazione SAL ad AVCPass
Accordi bonari e transazioni		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
	Acquisizione tramite gare CONSIP	Approvazione documentazione di gara
		Predisposizione Determina a Contrarre
		Approvazione Determina a Contrarre
		Comunicazioni e pubblicazione esito
		Predisposizione Determina di Stipula
		Approvazione della Determina di Stipula
		Stipula del contratto
		Gestione dei subappalti
		Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore
		Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Ricezione fattura
		Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore
		Emissione del mandato di pagamento
		Inserimento prenotazione a budget
		Comunicazione approvazione a CONSIP
		Avvio e gestione della gara
		Ricezione documentazione per Stipula
		Predisposizione piano contrattuale
		Comunicazione documentazione contrattuale
		Verifica quietanze del subappaltatore
		Istanza di certificazione del credito
	Cessione del credito	
	Comunicazione annuale su "Amministrazione Trasparente"	
	Comunicazione SAL ad AVCPass	
	Accordi bonari e transazioni	
Acquisizione tramite gare DCOD	Nomina del RdP	
	Stesura dei documenti tecnici	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Predisposizione documentazione amministrativa - requisiti di partecipazione
		Predisposizione documentazione amministrativa - criteri di aggiudicazione e valutazione
		Consolidamento documentazione
		Predisposizione Determina a Contrarre
		Approvazione Determina a Contrarre
		Acquisizione del CIG
		Pubblicazione Bando di Gara
		Nomina della Commissione giudicatrice
		Verifica dei requisiti dei partecipanti
		Valutazione delle offerte
		Verifica amministrativa
		Predisposizione Determina di Aggiudicazione efficace
		Approvazione Determina di Aggiudicazione efficace
		Comunicazioni e pubblicazione esito
		Predisposizione Determina di Stipula
		Approvazione della Determina di stipula
		Stipula del contratto
		Gestione dei subappalti
		Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore
		Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Ricezione fattura
		Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore
		Emissione del mandato di pagamento
		Comunicazione SAL ad AVCPass
		Predisposizione piano contrattuale
		Cessione del credito

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Comuncazione annuale su "Amministrazione Trasparente"
		Predisposizione determina di affidamento
		Ricezione e valutazione delle offerte e aggiudicazione
		Ricezione e valutazione delle offerte e aggiudicazione da parte della Commissione
		Verifica quietanze del subappaltatore
		Accordi bonari e Transazioni
		Istanza di certificazione del credito

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO

Macro-processo	Processo	Attività
Appalto lavori	Appalto lavori con gara ad evidenza pubblica	Gestione dei subappalti
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Accordi bonari e Transazioni
	Lavori in economia mediante affidamento diretto	
	Lavori in economia mediante procedura negoziata e procedura negoziata senza bando	Gestione dei subappalti
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Accordi bonari e Transazioni
	Lavori mediante procedura negoziata (con avviso o con elenco fornitori)	
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Accordi bonari e Transazioni
Gestione dei subappalti		
Appalti di lavori	Progettazione	Espletamento dei vari livelli di progettazione o comunque di definizione degli interventi da eseguire
	Rilevazione delle esigenze per programmazione interventi	Istruttoria finalizzata alla rilevazione delle esigenze per programmazione interventi
Appalti di lavori servizi e forniture	Gara d'appalto	Collaudo o accertamento regolare esecuzione
		Gestione del contratto nella fase di esecuzione dei lavori e/o dei servizi e delle forniture
		Istruttoria relativa alla documentazione tecnica di gara
		Valutazione delle offerte da parte della commissione di gara
		Accordi bonari e transazioni
	Affidamento diretto	Istruttoria per l'individuazione degli operatori economici
Affidamenti sotto soglia ex art. 36 D.Lgs. 50/2016	Istruttoria per l'individuazione degli operatori economici	
Allocazione risorse e definizione del budget	Programmazione annuale delle procedure di gara	Definizione di massima dei requisiti dell'appalto
		Redazione del piano triennale delle procedure di affidamento

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

CONSULENZA TECNICA PER L'EDILIZIA CENTRALE

Macro-processo	Processo	Attività
Valorizzazione del patrimonio immobiliare	Incremento valorizzazione del patrimonio immobiliare (acquisizione / dismissione)	Istruttoria tecnica
		Valutazione valore immobile
		Assistenza tecnica fase post-contrattuale (consegna immobile, svincolo rate di prezzo, accertamento regolare esecuzione del contratto)
		Assistenza tecnica fase contrattuale (revisione tecnica atto, pre-consegna immobile)
Erogazione mutui ai dipendenti	Mutui per acquisto o per ristrutturazione prima casa	Istruttoria tecnica per erogazione mutui ai dipendenti
	Mutui per ristrutturazione prima casa	Istruttoria tecnica per erogazione mutui ai dipendenti
	Mutui per acquisto prima casa	Istruttoria tecnica per erogazione mutui ai dipendenti

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

DIREZIONE CENTRALE PIANIFICAZIONE E COMUNICAZIONE

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITÀ
ANALISI QUANTITATIVE	Organizzazione e gestione del complesso delle informazioni per la pianificazione; programmazione e formulazione per la definizione del budget di struttura	Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di uscite per le attività di competenza
		Organizzazione e gestione del complesso delle informazioni necessarie alla pianificazione e al monitoraggio delle attività strategiche
		Pianificazione, programmazione e formulazione di proposte per la definizione del budget
		Produzione e organizzazione dei dati per la relazione annuale del Presidente e per i rapporti regionali
COMUNICAZIONE ESTERNA E RELAZIONI INTERNAZIONALI	Coordinamento della "Redazione centrale web e social media" e supporto alle relazioni con i media	Coordinamento della "Redazione centrale web e social media" e supporto alle relazioni con i media (attività di back office)
	Eventi e relazioni internazionali	Promozione e organizzazione delle manifestazioni esterne
	Gestione della presenza dell'Istituto sui social media e supporto alle relazioni con i media (attività di front office)	Gestione della presenza dell'Istituto sui social media e supporto alle relazioni con i media
	Piano comunicazione esterna e campagne di comunicazione	Promozione e organizzazione delle campagne comunicative/informative
COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA	Comunicazione organizzativa e supporto per gli aspetti comunicazionali allo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi on line. Istruttoria e pubblicazione delle circolari. Concessione patrocini. Contributi per attività scientifiche e sociali, adesioni ad associazioni e organismi	Istruttoria adesioni ad associazioni e organismi scientifici
		Istruttoria e pubblicazione delle circolari
		Istruttoria patrocini e contributi per attività scientifiche e sociali
	Definizione standard comunicativi e coordinamento e monitoraggio strutture territoriali	Area riservata nel Minisito intranet <i>Brand identity</i> - standard comunicativi immagine coordinata

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITÀ
COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA	Editoria e rapporti con la Tipografia di Milano	Editoria e rapporti con la Tipografia di Milano
		Gestione richieste di pubblicazioni da utenti interni ed esterni.
	Rassegna stampa e monitoraggio agenzie audio e video	Realizzazione della Rivista infortuni e malattie professionali
SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE	Gestione del personale, gestione documentale, logistica, segreteria di direzione, supporto contabile	Rassegna stampa e monitoraggio agenzie audio e video
		Adempimenti residui gestione del personale
		Attività di supporto amministrativo e segreteria di direzione
		Gestione documentale
	Supporto amministrativo, gestione delle missioni del personale	Gestione logistica
		Gestione delle missioni del personale della Dcpc
		Supporto contabile
TIPOGRAFIA	Realizzazione, produzione e distribuzione di prodotti editoriali e multimediali editi dall'Istituto.	Affidamento di servizi e forniture
		Cassiere interno
		Contabilità e budget
		Gestione beni mobili
		Gestione del personale
		Gestione magazzino prodotti finiti
		Prevenzione interna
		Protocollo informatico e gestione archivio
UFFICIO GESTIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA	Gestione pianificazione strategica	Formulazione di proposte di intervento per la risoluzione delle criticità riscontrate
		Monitoraggio e valutazione dei piani di attività elaborati dalle Strutture
		Partecipazione alla definizione e alla realizzazione dei piani di attività dell'Istituto, anche per il tramite di metastrutture organizzative allo scopo istituite

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

DIREZIONE CENTRALE PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE

Macro-processo	Processo	Attività
Cure ambulatoriali	Prime cure	
	Erogazione di prestazioni riabilitative nel periodo di inabilità temporanea assoluta	
Erogazione delle Prestazioni sanitarie	Prime cure	
Prestazioni protesiche	Erogazione di dispositivi tecnici nel periodo di inabilità temporanea assoluta	
Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative, protesiche e reinserimento nella vita di relazione	Coordinamento delle prestazioni socio-sanitarie	Analisi e studio della normativa vigente
		Elaborazione di proposte normative e regolamentari, di accordi, protocolli d'intesa e convenzioni
	Gestione delle relazioni con il Ssn e coordinamento dei rapporti con i Ssr e gli altri soggetti pubblici e privati per l'erogazione delle prestazioni di assistenza socio sanitaria	Convenzionamento per prestazioni integrative riabilitative
		Convenzionamento per prestazioni sanitarie nelle patologie elettive e post traumatiche della mano e dell'arto superiore
	Analisi e sviluppo di procedure informatiche e servizi telematici	Definizione dei requisiti per l'attività di process mapping funzionale all'analisi organizzativa e alla progettazione di sistemi informativi di supporto alle attività operative e di controllo
		Service desk amministrativo di secondo livello per le attività di supporto all'utente relativamente ai prodotti, ai servizi informatici e alle attività dei processi
		Definizione delle richieste applicative per la gestione dei database
		Attività di supporto alla definizione, pianificazione e programmazione degli obiettivi di produzione e programmazione economico finanziaria monitorabili attraverso procedure informatiche e servizi telematici
	Attività socio-educative e per il reinserimento lavorativo	Partecipazione all'équipe multidisciplinare centrale per i casi inviati dalle équipe di II livello
	Analisi fabbisogni e attività ambulatoriali prime cure, radiologici e CDP	
Gestione rapporti con assicurati e monitoraggio erogazione prestazioni	Supporto al territorio relativamente al rapporto con gli assicurati e alle problematiche inerenti l'applicazione del Regolamento per l'erogazione agli invalidi del lavoro di dispositivi tecnici e di interventi di sostegno per l'inserimento nella vita di relazione	
	Collaborazione con il servizio SuperAbile per la soluzione dei quesiti posti dall'utenza in materia istituzionale	
	Monitoraggio dell'erogazione indiretta di prestazioni di assistenza protesica e riabilitativa	
Programmazione, pianificazione, coordinamento e monitoraggio	Coordinamento delle prestazioni socio-sanitarie	Elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali. Rapporti con soggetti esterni

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

	Monitoraggio per sviluppo e attuazione normativa	Attuazione disposizioni regolamentari e operative in ambito normativo
		Monitoraggi e analisi su specifiche prestazioni sanitarie e socio sanitarie
	Analisi e sviluppo della normativa, dei regolamenti e degli accordi in materia di prestazioni socio-sanitarie e di reinserimento sociale e lavorativo	Elaborazione di proposte normative e regolamentari
		Redazione di circolari
		Elaborazione di indirizzi normativi
		Istruzioni operative alle Strutture centrali e territoriali
	Gestione delle relazioni con il Ssn e coordinamento dei rapporti con i Ssr e gli altri soggetti pubblici e privati per l'erogazione delle prestazioni di assistenza socio sanitaria	Monitoraggio
		Analisi quesiti

DIREZIONE CENTRALE PREVENZIONE

Macro-processo	Processo	Attività
Accordi	Accordo di collaborazione/protocolli di intesa	Valutazione preliminare
		Individuazione dell'area di intervento
		Individuazione del partner
		Individuazione dei termini di compartecipazione
		Predisposizione della relazione e dello schema di determina
		Sottoscrizione dell'accordo
		Definizione del comitato tecnico di coordinamento a composizione paritetica
		Fasi attuative
		Liquidazione economico-finanziaria

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
Formazione, informazione e consulenza	Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Progettazione nuovi pacchetti formativi/aggiornamento corsi già disponibili
		Verifica requisiti per partecipazione ai corsi
		Erogazione servizio
		Rilascio attestato
Incentivi alle imprese	Bando ISI Bando per la formazione	Avvio della fase di presentazione delle domande
		Istruttoria amministrativa
		Istruttoria tecnica
		Preavviso di non ammissione
		Preavviso di ammissione parziale
		Registrazione nel registro aiuti di Stato
		Provvedimento di ammissione totale o parziale
		Verifica amministrativa della rendicontazione
		Verifica tecnica della rendicontazione
		Provvedimento di rendicontazione negativo
		Richiesta dichiarazione dei de minimis e prospetto delle quote pro parte

DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE BILANCIO E CONTROLLO

Macro-processo	Processo	Attività
Controllo	Gestione quadratura di cassa - verifiche trimestrali (cassa generale)	Elaborazione Prospetto di Concordanza per singolo C/C
		Raccolta prospetti di concordanza delle DR da parte della DCPBC
		Generazione prospetto di verifica Cassa Generale (con evidenza eventuali differenza saldo contabile - saldo Banca)
	Gestione quadratura di cassa - verifiche trimestrali (fondo cassiere interno)	Giustificazione importi che generano discordanza di cassa
		Giustificazione importi che generano discordanza dei valori in custodia
		Elaborazione Report delle verifiche effettuate (centralizzato) e invio al Collegio dei Sindaci
Gestione cassiere interno	Gestione fondo cassiere interno - uscite	Generazione (o produzione da procedura cassieri interni) del mandato di reintegro in contabilità integrata
	Gestione fondo cassiere interno - entrate	Registrazione automatica sul giornale di cassa (procedura cassiere interno)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Accredito su C/C cassiere
Gestione entrate	Gestione dell'incasso (GRA, fitti, mutui) - procedura automatizzata	Flussi in entrata su C/C (MOC)
		Reversale di incasso
		Attribuzione automatica dell'incasso al debitore (o dell'importo incassato)
	Gestione dell'incasso manuale (rivalse, GPI/SIMEA immobili, diversi)	Flussi in entrata su C/C (MOC)
		Attribuzione su sottoconto di transito (06490)
		Attribuzione su sottoconto specifico
		Reversale di incasso
		Digitazione del caso, dell'affitto, etc
	Gestione del reincasso (infortuni, partitario medico, rendite, stipendi)	Flussi in entrata su C/C (MOC)
		Attribuzione su sottoconto di transito (06490)
		Attribuzione su sottoconto specifico
		Digitazione del caso, dell'affitto, etc
	Gestione incasso Direzione Ricerca	Flussi in entrata su C/C (MOC)
		Ribaltamento al sottoconto di transito
	Gestione incasso Settore Navigazione	Trasferimento su conto bancario
		Trasferimento a contabilizzazione in DC PBC
		Trasferimento a procedura flussi monetari
	Gestione incasso Casalinghe	Flussi in entrata su C/C postale (MOC)
Attribuzione al capitolo/sottoconto specifico (capitolo 014)		
Gestione uscite	Gestione del pagamento centralizzato (GRAI temporanee)	Mandato di pagamento
		Gestione ritenute erariali
		Invio dei flussi a Banca (Intesa)
		Invio dei flussi via PEC (autorizzazione, ordinativo - traenza sul conto)
	Gestione del pagamento centralizzato (rendite)	Mandato automatizzato di pagamento
		Ordinativo di pagamento
		Invio dei flussi a INPS
	Gestione del pagamento centralizzato (stipendi, sindacati, CAIPIN)	Mandato automatizzato di pagamento (al netto - ritenute contributive, IVA, IRPEF, etc.)
		Ordinativo di pagamento per stipendio netto
		Ordinativo di pagamento per erario e previdenziale (su stipendi mese precedente)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Invio dei flussi a Banca (Intesa)
		Invio dei flussi via PEC (autorizzazione, ordinativo - traenza sul conto)
	Gestione del pagamento centralizzato (delle imposte e previdenza)	Mandato automatizzato di pagamento
		Invio dei flussi F24 EP (enti pubblici) verso SOGEI
		Invio dei flussi via PEC
	Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi per acquisizione beni e servizi (SIMEA)	Validazione contabile del mandato
		Ordinativo di pagamento
		Invio dei flussi (ordinativo informatico) a Banca (Intesa)
		Invio dei flussi (via PEC) a Banca (Intesa)
		Invio dei flussi (via PEC) a Tesoreria Banca d'Italia -MEF
	Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi	Validazione contabile del mandato
		Ordinativo di pagamento
		Invio dei flussi (ordinativo informatico) a Banca (Intesa)
		Invio dei flussi (via PEC) a Banca (Intesa)
		Invio dei flussi (via PEC) a Tesoreria Banca d'Italia -MEF
	Gestione pagamento tramite SEPA SDD	Inserimento mandato
		Ordinativo di pagamento interno
	Gestione pagamento commissioni bancarie	Ordinativo di Pagamento interno

DIREZIONE CENTRALE RAPPORTO ASSICURATIVO

Macro-processo	Processo	Attività
Gestione pratiche infortunio e malattia professionale e pratiche amianto	Pratiche infortunio	Invio denuncia di infortunio
		Avvio pratica
		Verifica amministrativa e valutazione regolarità amm.va
		Validazione amministrativa
	Pratiche malattia professionale	Invio denuncia di malattia professionale datore di lavoro
		Avvio pratica e analisi documentazione
		Svolgimento istruttoria amministrativa

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura del processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Controlli amministrativi
	Rivalse	Avvio procedura di probabile azione di rivalsa
		Istruttoria preliminare
		Archiviazione procedimento
		Monitoraggio procedimento penale
		Richiesta rimborso spese
	Pratiche amianto non professionale	Richiesta integrazione
Pratica per il riconoscimento benefici previdenziali per esposizione all'amianto	Rilascio certificato	
Altri pagamenti/Rimborsi	Rimborso spese sostenute per infortunio o malattia professionale durante il periodo di inabilità	Associazione al caso e attivazione procedura Rimborso spese
Gestione indennizzi economici	Indennizzo economico per infortunio/malattia professionale	Definizione prestazione economica
		Calcolo indennizzo economico
		Emissione del provvedimento
		Verifiche di permanenza del diritto
Calcolo e riscossione premi	Autoliquidazione del premio assicurativo	Verifiche dichiarazioni retributive
		Gestione e risoluzione anomalie
	Gestione premi posizioni assicurative speciali (esclusi premi speciali unitari artigiani)	Valutazione rettifiche/variazioni richieste
	Rateazione versamenti premi assicurativi	Verifica ammissibilità rateazione
	Rimborsi (solo codici ditta GRA)	Verifica esistenza credito
		Recupero credito compensato
		Inserimento dati ed eventuale compensazione
	Recupero Crediti (esclusi premi per casalinghe e per somministrazione)	Pianificazione e comunicazione per ruoli
		Validazione ruoli
	Giroconti (solo codici ditta GRA)	Sistemazione posizioni debitorie/creditorie
	Storni (solo codici ditta GRA)	Effettuazione storno contabile
Gestione riduzione tasso di tariffa (ex art. 23 M.A.T.)	Avvio istruttoria e richiesta eventuali violazioni a ASL/VVFF	
	Applicazione agevolazione	
	Autorizzazione ed invio provvedimento di accoglimento	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Avvio istruttoria
		Applicazione agevolazione
		Autorizzazione ed invio provvedimento di accoglimento
	Recupero Crediti (esclusi premi per casalinghe e per somministrazione)	Pianificazione e comunicazione per avviso bonario
		Validazione pratiche
Contenzioso	Gestione del contenzioso amministrativo - Ricorso alla Sede	Presenza in carico e verifica completezza documentazione
		Variatione in GRA, emissione provvedimento di accoglimento (certificato di variazione)
Gestione delle procedure concorsuali delle imprese	Fallimento	Verifica posizione contabile ditta
	Concordato preventivo	Verifica e comunicazione posizione contabile
Gestione posizione assicurativa e rapporto con gli utenti	Costituzione del rapporto assicurativo	Protocollazione e acquisizione dati su GRA
		Verifica iscrivibilità ditta
		Creazione posizione assicurativa in GRA
		Validazione, predisposizione ed invio certificato assicurativo
	Costituzione e gestione del rapporto assicurativo per infortuni in ambito domestico	Pagamento premio o presentazione dichiarazione sostitutiva (rinnovo)
		Revoca esenzione pagamento premio
	Variazioni del rapporto assicurativo (con e senza effetti contabili)	Presenza in carico e verifica completezza delle informazioni
		Inserimento variazione in GRA
		Validazione, predisposizione ed invio certificato di variazione
	Gestione sanzioni amministrative	Predisposizione e notifica provvedimento sanzionatorio
Inoltro rapporto all'ispettorato territoriale del lavoro		
Gestione richieste DURC	Verifica regolarità contributiva	
	Rilascio esito positivo	
Vigilanza per accertamento in materia assicurativa	Attività di business intelligence	Definizione criteri per formazione liste
		Esame e lavorazione dei casi da liste
		Individuazione dei casi da sottoporre ad accertamento ispettivo
	Accertamento ispettivo	Caricamento casi in procedura

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Assegnazione incarichi ispettivi
		Valutazione rifiuto
		Espletamento incarico
		Valutazione incarico
		Redazione e notifica verbale o relazione ispettiva
	Liquidazione verbali ispettivi	Lavorazione verbale e acquisizione in procedura
		Archiviazione pratica

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

DIREZIONE CENTRALE RICERCA

Macro-processo	Processo	Attività
Convenzioni/protocolli d'intesa	Stipula di accordi, protocolli e convenzioni con soggetti esterni	Individuazione partner idoneo
Formazione, informazione e consulenza	Convegni scientifici	Valutazione modalità di pagamento previste
Ricerche e sperimentazioni	Borse di studio	Predisposizione e pubblicazione bando su GU
		Verifica domanda pervenuta entro i termini e rispetto requisiti formali
		Nomina commissione valutatrice
		Valutazione requisiti e colloquio orale con i candidati
		Predisposizione graduatoria partecipanti
	Finanziamenti per la ricerca	Predisposizione e pubblicazione bando su G.U.
Nomina della commissione valutatrice		
Predisposizione rendicontazione e relazione scientifica		
Verifiche e certificazioni	Consulenza a strutture che intendono installare apparecchiature di RM (Risonanza magnetica) o utilizzare sorgenti di RI (Radiazioni ionizzanti)	Verifica pagamento effettuato
	Certificazioni PED e TPED (ON0100)	Controllo esiti verifiche ed emissione parere sulla certificazione (TPED)

DIPARTIMENTO DI MEDICINA, EPIDEMIOLOGIA, IGIENE DEL LAVORO ED AMBIENTALE

Macro-processo	Processo	Attività
Verifiche e certificazioni	Richiesta di parere finalizzato all'autorizzazione di installazione apparecchiature di RM superiore a 4 tesla o sorgenti di RI da parte del Ministero della Salute	Esame documentazione e predisposizione parere
	Verifiche ispettive apparecchiature di RM	Comunicazione avvio verifica
		Effettuazione sopralluogo e redazione verbale
		Registrazione esito verifica e invio verbale (Datore, ASL)
		Richiesta documentazione mancante o integrativa
		Campionamento impianti da verificare
Ricerche e sperimentazioni	Progetti di ricerca	Predisposizione rendicontazione e relazione scientifica
	Borse di studio	Verifica obiettivi raggiunti e predisposizione report

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
	Registrazione brevetti	Valutazione sulla possibilità/opportunità di brevettare l'invenzione
		Brevettazione invenzione

**DIPARTIMENTO INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E SICUREZZA DEGLI IMPIANTI, PRODOTTI E INSEDIAMENTI
ANTROPICI**

Macro-processo	Processo	Attività
Verifiche e certificazioni	Certificazioni PED e TPED (ON0100)	Verifica completezza e congruità della documentazione (PED)
		Verifica completezza e congruità documentazione (TPED)
		Invio documentazione mancante
		Effettuazione verifiche
	Certificazione di attrezzature, DPI e ponteggi	Predisposizione della relazione tecnica / rapporto di verifica / rapporto di ispezione
Ricerche e sperimentazioni	Progetti di ricerca	Effettuazione delle prove da parte del laboratorio designato, in base alla categoria dei prodotti da testare.
	Borse di studio	Predisposizione rendicontazione e relazione scientifica
	Registrazione brevetti	Formalizzazione contrattualistica borsa di studio
		Valutazione sulla possibilità/opportunità di brevettare l'invenzione
	Brevettazione invenzione	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE

Macro-processo	Processo	Attività
Acquisizione risorse umane	Reclutamento ordinario personale a T.I.	Formulazione e indizione del bando di concorso pubblico
		Istruttoria delle domande di partecipazione - ammissione/esclusione
		Nomina della commissione esaminatrice
		Valutazione titoli e prove d'esame
		Definizione graduatoria di merito e dichiarazione vincitori
		Approvazione degli atti della Commissione e dichiarazione dei vincitori
		Accertamento requisiti dei vincitori
	Reclutamento ordinario personale a T.D. ex art. 36 D.lgs. N. 165/2001	Determinazione DG di nomina della Commissione esaminatrice regionale
		Formulazione e indizione del bando regionale di selezione pubblica per soli titoli a cura della DR competente per territorio
		Istruttoria delle domande di partecipazione - ammissione/esclusione
		Approvazione degli atti della Commissione e dichiarazione dei vincitori
	Accertamento requisiti dei vincitori	
	Acquisizione personale per mobilità interenti ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001	
	Assunzione disabili e categorie protette nel limite della quota d'obbligo	Formulazione e indizione del bando di concorso pubblico
		Nomina della commissione esaminatrice
		Valutazione titoli e prove d'esame
Definizione graduatoria di merito e dichiarazione vincitori		
Istruttoria delle domande di partecipazione - ammissione/esclusione		
Assunzioni		
Accertamento requisiti dei vincitori		
Attribuzione benefici	Attribuzione borse di studio (a figli)	
	Attribuzione benefici sociali BSA (benefici socio-assistenziali)	
Formazione del personale	Autorizzazione a partecipare a corsi/master di formazione anche esterni all'Istituto	
Autorizzazioni	Autorizzazione a incarichi extra lavorativi (extra INAIL)	
	Autorizzazione al telelavoro	
Gestione incarichi - mobilità e comandi	Mobilità interna, comandi in entrata e in uscita (mobilità non definitiva)	Istruttoria delle domande di comando - ammissione/esclusione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

	Mobilità interna, comandi in entrata e in uscita (mobilità non definitiva)	Ricezione della domanda da parte della Struttura richiedente (Dirigente Generale)
	Mobilità territoriale nazionale	Fase approvazione della graduatoria (di proposta di trasferimento)
	Mobilità territoriale nazionale	Presentazione della domanda da parte del dipendente
	Mobilità territoriale nazionale	Accertamento della regolarità delle domande
	Mobilità temporanea - distacchi	Approvazione della proposta di assegnazione temporanea
	Mobilità temporanea - distacchi	Presentazione dell'Istanza da parte dell'interessato
Gestione incarichi del Personale medico	Gestione medici specialisti a rapporto libero professionale	Gestione documentazione contrattuale e verifica e completamento della pratica
		Gestione del rapporto di lavoro (amministrativo e economico)
	Procedura per l'attribuzione dell'incarico di Sovrintendente Sanitario Centrale	Predisposizione circolare con fissazione del termine per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità
		Istruttoria delle domande di partecipazione - ammissione/esclusione
		Conferimento incarico
		Nomina della commissione esaminatrice
	Procedura di conferimento di incarichi di maggior spessore organizzativo e funzionale (B1) nei confronti dei Dirigenti medici di I livello	Individuazione destinatari degli incarichi
	Procedura di verifica incarichi quinquennali Dirigenti medici di II livello per conferma/variazione incarico	Compilazione delle schede di verifica
		Nomina del collegio tecnico
		Esame delle schede
		Formulazione del giudizio finale
		Ritrasmissione degli atti dal collegio all'ufficio RU che predispone presa d'atto degli esiti
		Istruttoria delle domande di variazione/conferma di incarico - accoglimento/esclusione
		Relazione del piano delle rilocalizzazioni
Procedura movimentazioni dei Dirigenti medici di II livello	Istruttoria delle domande di movimentazione a domanda dei dirigenti medici	
	Relazione del piano delle rilocalizzazioni	
Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale generale	Istruttoria posti vacanti e verifica titoli di accesso all'incarico
		Provvedimento di attribuzione /variazione incarico
	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale non generale	Istruttoria posti vacanti e verifica titoli di accesso all'incarico
		Provvedimento di attribuzione /variazione incarico
Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento di settore	Definizione criteri di valutazione capacità organizzativa e manageriale
		Istruttoria delle domande di partecipazione - ammissione/esclusione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

		Nomina della commissione esaminatrice
		Valutazione titoli e prove d'esame
		Definizione graduatoria di merito e dichiarazione vincitori
		Approvazione degli atti della Commissione e dichiarazione dei vincitori
	Attribuzione incarichi di coordinamento generale	Istruttoria delle domande di partecipazione - ammissione/esclusione
		Nomina della commissione esaminatrice
		Valutazione titoli e prove d'esame
		Definizione graduatoria di merito e dichiarazione vincitori
		Approvazione degli atti della Commissione e dichiarazione dei vincitori
		Conferimento incarico
Attribuzione incarichi di posizioni fisse (responsabile struttura non dirigenziale di tipo B - vicario Uffici dirigenziali - responsabile dell'organizzazione delle Consulenze professionali - responsabile funzioni di vigilanza)	Individuazione e selezione dei dipendenti - conferimento incarico	
Attribuzione incarichi di posizioni organizzative di I e II livello	Conferimento incarico	
Missioni del personale	Autorizzazione alle missioni giornaliere	
	Autorizzazione alle missioni ordinarie	Rimborso danni a vetture autorizzate nelle missioni
Prestiti e sussidi	Concessione prestiti	
Progressioni di carriera	Attribuzione livelli differenziati di professionalità	Verifica posti disponibili e possibili partecipanti alla procedura
		Nomina della commissione esaminatrice
		Valutazione titoli
		Definizione graduatoria di merito e dichiarazione vincitori
	Progressioni economiche all'interno delle aree	Formulazione e indicazione del bando di concorso
		Nomina della commissione esaminatrice
		Istruttoria delle domande di partecipazione - ammissione/esclusione
		Valutazione titoli
		Valutazione titoli e prove d'esame
		Definizione graduatoria di merito e dichiarazione vincitori
		Approvazione degli atti della Commissione e dichiarazione dei vincitori

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
Audit operativo	Programmazione dell'attività di audit	Elaborazione della proposta delle attività di audit
	Avvio delle attività amministrativo-contabili propedeutiche allo svolgimento dell'audit	
	Effettuazione delle attività di audit in loco	
	Predisposizione della relazione conclusiva	
Gestione del diritto di accesso	Gestione dell'accesso documentale	Accoglimento
		Aggiornamento registro degli accessi
		Assegnazione della richiesta a struttura competente da parte del Centro Unico
		Determinazione esito istruttoria e coinvolgimento controinteressati
		Differimento
		Diniego
		Invio provvedimento conclusivo
		Limitazione dell'accesso ai documenti amministrativi
		Presa in carico
		Ricezione richiesta di accesso da parte di strutture diverse dal Centro Unico
		Richiesta di accesso ai documenti amministrativi
		Richiesta integrazione/regolarizzazione
		Valutazione controdeduzioni
		Verifica ammissibilità
	Verifica formale	
	Verifica formale da parte del CU	
	Verifica presenza controinteressati	
	Gestione dell'accesso civico	Aggiornamento registro degli accessi
		Comunicazione all'istante pubblicazione esistente
		Invio richiesta di pubblicazione al Responsabile dell'ufficio competente
		Presa in carico
		Ricezione comunicazione di avvenuto adeguamento e trasmissione dato all'istante
		Ricezione conferma di pubblicazione e trasmissione dato all'istante
Ricezione e invio richiesta di accesso civico da parte di strutture diverse dal CU		
Ricezione istanza da parte del Centro unico		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

		Ricezione richiesta di pubblicazione
		Richiesta di accesso civico
		Richiesta di adeguamento sotto-sezione a DC Pianificazione e Comunicazione
		Ricorso al titolare del potere sostitutivo (DCPC) da parte del richiedente
		Ricorso al titolare del potere sostitutivo (RPCT) da parte del richiedente
		Trasmissione dell'istanza al CU
		Verifica formale
		Verifica fondatezza e stato di pubblicazione
		Verifica sussistenza obbligo di pubblicazione da parte del RPCT
		Verifica sussistenza obbligo di pubblicazione da parte di DCPC
		Accoglimento
		Aggiornamento registro degli accessi
		Determinazione esito istruttoria relativo a sub-procedimento
		Differimento
		Diniego
		Invio provvedimento conclusivo
		Limitazione dell'accesso generalizzato
		Presa in carico
		Ricezione e invio richiesta di accesso generalizzato da parte di ufficio diverso dal CU
		Ricezione richiesta di accesso generalizzato da parte del CU
		Richiesta di accesso generalizzato
		Valutazione controdeduzioni
		Verifica ammissibilità
		Verifica formale
		Verifica presenza controinteressati
		Gestione della richiesta di riesame
	Gestione dell'accesso generalizzato	
Prevenzione della corruzione	Valutazione rischi di frode, corruzione e malagestio	
Coordinamento e monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza	Definizione e gestione del piano dell'Anticorruzione e Trasparenza	Aggiornamento/riallineamento del quadro di esposizione al rischio
		Condivisione con il Work Team della prima bozza del nuovo PTPCT
		Condivisione della mappatura dei processi aggiornata

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

		Elaborazione della Relazione annuale con il supporto delle Strutture Centrali
		Invio del PTPCT al Direttore Generale
		Progettazione, istruzione ed elaborazione del PCPCT
		Ricezione e integrazione dei contributi aggiuntivi
		Verifica e attualizzazione del sistema dei rischi operativi

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI

Macro-processo	Processo	Attività
Convenzioni strategiche	Stipula/Rinnovo delle convenzioni strategiche	Protocollazione, archiviazione e invio delibera agli organi di governo e struttura proponente
		Verifica formale per pubblicazione documentazione
Programmazione, organizzazione e monitoraggio delle attività in ambito legale	Assegnazione incarico ad avvocato esterno e rendicontazione in materia di uscite per le spese legali	Verifica sussistenza parere di congruità su preavviso di parcella
		Predisposizione mandato di pagamento
		Pubblicazione periodica incarichi e compensi
Atti ufficiali	Determinazione-Deliberazione degli organi-organismi	Invio determina/delibera agli organi di governo e struttura proponente

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura del processi CA

SOVRINTENDENZA SANITARIA CENTRALE

Macro-processo	Processo	Attività
Governo delle attività sanitarie	Gestione del budget - Acquisto libri e spese di funzionamento	
	Gestione del budget - Missioni	
	Gestione del budget - Corsi di aggiornamento	
	Gestione amministrativa	
	Coordinamento e monitoraggio nel governo delle attività sanitarie	
	Commissioni e valutazioni di progetto e di convenzioni; partecipazione al Tavolo della Ricerca	
	Supporto al processo di selezione delle risorse	
	Autorizzazione alla libera professione	
	Fatturazione medici	
	Valutazione individuale	
	Studi e collaborazioni con Enti, Istituzioni e Organismi Nazionali e Internazionali nelle materie di competenza del settore	
	Medicina legale assicurativo-previdenziale	Rapporti con Enti ed Istituzioni nazionali ed internazionali nelle materie di competenza del settore
Coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali e regolazione nelle materie di competenza del settore		
Partecipazione al percorso di revisione delle tabelle delle malattie professionali		
Studio dei dati statistico-epidemiologici per iniziative di tutela assicurativa		
Formulazione di pareri medico-legali su problematiche complesse ed emergenti di natura assicurativo-previdenziale		
Medicina legale del personale		
Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative e protesiche	Pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività riabilitative	
	Elaborazione di indirizzi operativi e tecnici anche in materia di accreditamento delle Strutture	
	Elaborazione di criteri per le attività di riabilitazione e per la prescrizione di dispositivi tecnici	
	Coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali nelle materie di competenza del settore	
Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Ricerca	Studio della letteratura scientifica e dei dati statistico-epidemiologici per iniziative di tutela preventiva	
	Collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza	
	Collaborazione per la definizione delle mappe di rischio e di danno finalizzate alla	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

	tutela della salute nei luoghi di lavoro e alla realizzazione del sistema integrato di tutela	
Programmazione, Organizzazione e Risk Management	Pianificazione delle attività sanitarie nell'ambito delle linee di indirizzo formulate dagli Organi dell'Istituto	
	Programmazione e controllo dell'andamento produttivo delle Unità territoriali in materia sanitaria	
	Supporto specialistico all'analisi e definizione dei fabbisogni per l'erogazione delle prestazioni e per il reinserimento sociale e lavorativo	
	Programmazione e organizzazione delle attività inerenti al risk management sanitario	
	Supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici	
	Definizione degli standard di qualità dei servizi sanitari e garanzia dell'omogenea applicazione	
	Monitoraggio, verifica e controllo di qualità e di omogeneità dei servizi sanitari e delle specifiche risorse delle strutture sanitarie territoriali	
	Coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali nelle materie di competenza del settore	
	Elaborazione di indirizzi e istruzioni operative alle strutture territoriali nelle materie di competenza del settore	
	In raccordo con le Direzioni Centrali competenti per materia elaborazione di proposte normative e regolamentari	
Studi, formazione e aggiornamento professionale	Collaborazione, convenzionamento e relazioni istituzionali con organismi interni ed esterni, nelle materie di competenza del settore	
	Acquisto/abbonamenti a riviste scientifiche - affidamento diretto	
	Formazione e aggiornamento di professionisti sanitari, interni e/o esterni, attraverso l'organizzazione di attività formative	
	Acquisto beni e servizi - formazione	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

DIREZIONI REGIONALI, DIREZIONI PROVINCIALI TRENTO E BOLZANO, SEDE REGIONALE AOSTA

Macro-processo	Processo	Attività
Accertamenti Medico Legale e Ricorsi	Contenzioso giudiziario	Apertura incarico di citazione in giudizio
		Svolgimento delle operazioni peritali
		Ricezione atto di notifica
		Redazione note a difesa e formulazione dei quesiti
		Costituzione fascicolo amministrativo
		Controdeduzioni medico legali
		Udienza ed Emissione della sentenza
		Parere Dirigente Medico su proposizione d'appello
		Proposta di prosecuzione del giudizio
Accordi	Accordo di collaborazione/protocolli di intesa	Valutazione preliminare
		Individuazione dell'area di intervento
		Individuazione del partner
		Individuazione dei termini di compartecipazione
		Predisposizione della relazione e dello schema di determina
		Sottoscrizione dell'accordo
		Definizione del comitato tecnico di coordinamento a composizione paritetica
		Fasi attuative
		Liquidazione economico-finanziaria
Allocazione risorse e definizione del budget	Programmazione annuale delle procedure di gara	Redazione del piano triennale delle procedure di affidamento
		Definizione di massima dei requisiti dell'appalto
Appalto lavori	Lavori mediante procedura negoziata (con avviso o con elenco fornitori)	Gestione dei subappalti
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto
		Accordi bonari e Transazioni
Approvvigionamenti e appalto lavori	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata	Nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento)
		Definizione delle specifiche tecnico/funzionali del servizio/fornitura
		Individuazione dei criteri di aggiudicazione
		Elenco dei fornitori da invitare

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività	
		Determina a contrarre	
		Acquisizione del CIG	
		Valutazione offerte	
		Aggiudicazione provvisoria della procedura negoziata	
		Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario - artt. 38 e 48 d.lgs. n. 50/2016	
		Verifica di congruità/anomalia dell'offerta	
		Aggiudicazione definitiva della procedura negoziata	
		Pubblicazione aggiudicazione	
		Stipula del contratto	
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto	
		Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore	
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP	
		Ricezione fattura	
		Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore	
		Nomina Commissione	
			Determina di stipula
			Gestione dei subappalti
			Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio
			Emissione mandato di pagamento
			Accordi bonari e Transazioni
	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata - Affidamento diretto	Nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento)	
		Definizione delle specifiche tecnico/funzionali del servizio/fornitura	
		Individuazione dei criteri di aggiudicazione	
		Elenco dei fornitori da invitare	
		Richieste di preventivo	
		Valutazione delle offerte	
		Verifica di congruità/anomalia dell'offerta	
		Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario - artt. 38 e 4 d.lgs. n. 50/2016	
Aggiudicazione definitiva			

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività	
		Pubblicazione aggiudicazione	
		Determina di affidamento	
		Stipula del contratto	
		Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto	
		Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore	
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP	
		Ricezione fattura	
		Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore	
		Gestione dei subappalti	
		Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio	
	Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP	Emissione mandato di pagamento	
		Accordi bonari e Transazioni	
		Definizione delle specifiche tecnico/funzionali del servizio/fornitura	
		Individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte	
		Definizione dell'ordine di fornitura nell'ambito della convenzione CONSIP	
		Approvazione definitiva	
		Determina a contrarre	
		Emissione ordine di acquisto tramite procedura CONSIP	
		Acquisizione Stato Avanzamento forniture / bene / servizio	
		Attestazione di regolare esecuzione servizi e fornitura da parte del RUP	
	Ricezione fattura		
	Controllo sulla regolarità fiscale e contributiva del fornitore		
	Emissione mandato di pagamento		
	Nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento)		
	Gestione delle varianti quantitative e qualitative del contratto		
	Gestione dei subappalti		
	Controlli sulle modifiche soggettive del fornitore		
	Accordi bonari e Transazioni		
	Attribuzione benefici	Attribuzione borse di studio (a figli)	
		Attribuzione benefici sociali BSA (benefici socio-assistenziali)	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
Autorizzazioni	Autorizzazione a incarichi extra lavorativi (extra INAIL)	
	Autorizzazione al telelavoro	
Controllo	Gestione quadratura di cassa - verifiche trimestrali (fondo cassiere interno)	Giustificazione importi che generano discordanza di cassa
		Giustificazione importi che generano discordanza dei valori in custodia
		Elaborazione Report delle verifiche effettuate (centralizzato) e invio al Collegio dei Sindaci
Formazione del personale	Autorizzazione a partecipare a corsi/master di formazione anche esterni all'Istituto	
Gestione cassiere interno	Gestione fondo cassiere interno - uscite	Generazione (o produzione da procedura cassieri interni) del mandato di reintegro in contabilità integrata
	Gestione fondo cassiere interno - entrate	Registrazione automatica sul giornale di cassa (procedura cassiere interno) Accredito su C/C cassiere
Gestione entrate	Gestione dell'incasso (GRA, fitti, mutui) - procedura automatizzata	Flussi in entrata su C/C (MOC)
		Reversale di incasso
		Attribuzione automatica dell'incasso al debitore (o dell'importo incassato)
	Gestione dell'incasso manuale (rivalse, GPI/SIMEA immobili, diversi)	Flussi in entrata su C/C (MOC)
		Attribuzione su sottoconto di transito (06490)
		Attribuzione su sottoconto specifico
		Digitazione del caso, dell'affitto, etc
	Gestione del reincasso (infortuni, partitario medico, rendite, stipendi)	Flussi in entrata su C/C (MOC)
		Attribuzione su sottoconto di transito (06490)
		Attribuzione su sottoconto specifico
Digitazione del caso, dell'affitto, etc		
Gestione incarichi - mobilità e comandi	Mobilità temporanea - distacchi	Presentazione dell'Istanza da parte dell'interessato Approvazione della proposta di assegnazione temporanea
	Mobilità interna	Istruttoria delle domande di mobilità
Gestione incarichi del Personale medico	Procedura di conferimento di incarichi di maggior spessore organizzativo e funzionale (B1) nei confronti dei Dirigenti medici di I livello	Individuazione destinatari degli incarichi
	Gestione medici specialisti a rapporto libero professionale	Gestione del rapporto di lavoro (amministrativo e economico) Gestione documentazione contrattuale e verifica e completamento della pratica
Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale non generale	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di posizioni fisse (responsabile struttura non dirigenziale di tipo B - vicario Uffici dirigenziali - responsabile dell'organizzazione delle Consulenze professionali - responsabile funzioni di vigilanza)	Individuazione e selezione dei dipendenti - conferimento incarico
	Attribuzione incarichi di posizioni organizzative di I e II livello	Individuazione e selezione dei dipendenti
	Attribuzione incarichi di posizioni organizzative di I e II livello	Conferimento incarico
Gestione locazioni	Gestione morosità	Monitoraggio dei pagamenti
	Locazioni attive - commerciale	
Gestione uscite	Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi per acquisizione beni e servizi	Validazione contabile del mandato
		Ordinativo di pagamento
		Invio dei flussi (ordinativo informatico) a Banca (Intesa)
		Invio dei flussi (via PEC) a Tesoreria Banca d'Italia -MEF
		Validazione della pratica di ricorso
		Invio dei flussi (via PEC) a Banca (Intesa)
	Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi	Validazione contabile del mandato
		Ordinativo di pagamento
		Invio dei flussi (ordinativo informatico) a Banca (Intesa)
		Invio dei flussi (via PEC) a Banca (Intesa)
		Invio dei flussi (via PEC) a Tesoreria Banca d'Italia -MEF
	Gestione pagamento tramite SEPA DD	Inserimento mandato
		Ordinativo di pagamento interno
Gestione pagamento commissioni bancarie	Ordinativo di Pagamento interno	
Incentivi alle Imprese	Incentivi alle Imprese - ISI	Istruttoria Tecnica
		Verifica tecnica della rendicontazione
Lavoratori	Rivalse	Assegnazione della pratica all'Avvocato
		Esame della pratica
		Richiesta ulteriore documentazione (eventuale)
		Definizione economica della rivalsa
		Trattative con la controparte
		Redazione del parere (eventuale)
		Richiesta parere medico - legale
Missioni del personale	Autorizzazione alle missioni ordinarie	Rimborso danni a vetture autorizzate nelle missioni

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
	Autorizzazione alle missioni giornaliere	Rimborso danni a vetture autorizzate nelle missioni
Prestiti e sussidi	Concessione prestiti	
	Concessione sussidi	
Ricorso amministrativo	Gestione del contenzioso amministrativo - Ricorso al Presidente	Avvio istruttoria (livello regionale)
		Chiusura istruttoria e tentativo di conciliazione
Vendite/Dismissioni	Vendita all'asta	
	Vendita immobiliare (all'inquilino o a un familiare convivente o all'occupante)	
Vigilanza assicurativa e ispettiva	Gestione Incarico Ispettivo	Proposta pratiche significative all'area vigilanza
		Lavorazione pratiche provenienza Vi-Gea o input processi istituzionali di sede

SEDE TERRITORIALE TIPO

Macro-processo	Processo	Attività
Accertamenti Medico Legale e Ricorsi	Ricorso in Opposizione Infortunio/Malattia Professionale (con coinvolgimento Area Medica)	Esito della Collegiale medica ""concorde""
		Comunicazione di Collegiale medica
		Acquisizione istanza di opposizione
		Esame medico-legale dell'istanza di opposizione
	Accertamento Medico Legale per il Riconoscimento dell'Infortunio	Istruttoria medico-legale
		Invio dell'invito per visita medica
		Visita medica
		Richiesta visita/esami/documentazione sanitaria
		Accertamento dei postumi
		Formulazione del giudizio medico-legale
	Accertamento Medico Legale per la Definizione della Malattia Professionale	Istruttoria medico-legale
		Invio dell'invito per visita medica
		Visita medica
		Eventuale richiesta ulteriori accertamenti/ documentazione
		Verifica degli accertamenti/ documentazione acquisita
		Visita medica per revisione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Formulazione del giudizio medico-legale in tema di nesso causale
		Accertamento dei postumi
	Accertamento Medico Legale per Revisione Infortunio/Malattia Professionale	Richiesta visite/esami/documentazione sanitaria
		Invio dell'invito per visita medica
		Predisposizione invito a visita medica
		Accertamento Medico Legale: espressione parere su regolarità ricaduta
		Visita medica
Aziende	Variazione del rapporto assicurativo	Esame della denuncia di variazione
		Emissione certificato di variazione e determinazione premio
	Liquidazione verbali ispettivi INAIL	Liquidazione amministrativa
	Costituzione del rapporto assicurativo	Compilazione ed inoltro on line (o via PEC) della denuncia d'iscrizione ditta
		Classificazione dell'attività e determinazione del premio
		Emissione certificato assicurativo
	Autoliquidazione	Acquisizione dichiarazioni delle retribuzioni
	Gestione del rapporto assicurativo	Rimborsi
		Concessione e gestione rateazioni ordinarie crediti NON iscritti a ruolo
		Gestione compensazioni
	Recupero crediti	Gestione sospensioni
		Emissione degli avvisi bonari e note di verifica
		Emissione dei ruoli esattoriali
		Gestione degli sgravi
		Gestione degli avvisi bonari e note di verifica - Verifica sul recupero del credito
	Regolarità contributiva	Verifiche, invito a regolarizzare e rilascio (con esito positivo o negativo)
	Erogazione delle Prestazioni sanitarie	Cure termali e soggiorni climatici
Piano Riabilitativo Individuale (PRI)		Parere su appropriatezza del Piano Riabilitativo Individuale (PRI)
Rimborso spese sanitarie per recupero dell'integrità psicofisica		Parere su rimborso spese sanitarie per recupero dell'integrità psicofisica
Prescrizioni e collaudi di protesi e ausili/dispositivi tecnici		Rimborso spese per dispositivi tecnici
		Rinnovo totale o parziale del dispositivo in dotazione
		Manutenzione e riparazione dei dispositivi tecnici
	Collaudo dispositivi tecnici	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
		Prescrizione dispositivi tecnici
	Prime cure	Erogazione delle prime cure ambulatoriali
Incentivi alle Imprese	Incentivi alle Imprese - ISI	Acquisizione della documentazione dei progetti ammessi
		Istruttoria Amministrativa
		Acquisizione osservazioni e riapertura istruttoria
		Acquisizione osservazioni e riapertura verifica della rendicontazione
		Comunicazione di ammissione al finanziamento
		Verifica amministrativa della rendicontazione
		Emissione provvedimento di rendicontazione
Lavoratori	Riconoscimento caso infortunio/malattia professionale	Acquisizione Denuncia di Infortunio/Malattia Professionale e Certificazione Medica
		Valutazione regolarità amministrativa
		Verifica completezza e correttezza dati amministrativi e sanitari
Oscillazione tassi	Oscillazione tassi ex Art. 23 M.A.T.	Avvio istruttoria
		Chiusura istruttoria e Applicazione sconto
		Accoglimento dell'istanza
		Avvio istruttoria
Ricorso amministrativo	Gestione del contenzioso amministrativo - Ricorso alla Sede	
Trattazione Prestazioni economiche continuative	Prestazione aggiuntiva per le vittime dell'amianto	Ricognizione dei requisiti
	Assegno di incollocabilità	Verifiche di permanenza del diritto
	Assegno per A.P.C.	Verifiche di permanenza del diritto
	Rendita a superstiti	Pagamenti e Riaccrediti
	Rendita diretta (regime T.U. e regime D.B.)	Ricognizione dei requisiti
		Rivalutazione rendita
		Emissione del provvedimento ed acquisizione della documentazione
		Liquidazione in misura definitiva
	Prestazioni continuative per infortuni in ambito domestico (rendita a superstiti)	
Prestazioni continuative per infortuni in ambito domestico (rendita diretta)		
Trattazione Prestazioni economiche non continuative	Indennizzo in capitale per la lesione dell'integrità psicofisica	Definizione dell'indennizzo in capitale
	Indennità giornaliera per inabilità temporanea assoluta	Definizione dell'indennità

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura dei processi CA

Macro-processo	Processo	Attività
Vigilanza assicurativa e ispettiva	Sanzioni amministrative	
	Libro Unico del Lavoro (LUL)	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Mappatura del processi CA

UNITÀ OPERATIVE TERRITORIALI DI CERTIFICAZIONE, VERIFICA E RICERCA

Macro-processo	Processo	Attività
Verifiche e certificazioni	Prima verifica periodica GVR (Gas, Vapore, Riscaldamento), SC (Sollevamento Cose) e SP (Sollevamento Persone) Ex art. 71 TU 81-08	Protocollo e assegnazione pratica
		Presenza in carico e verifica documentazione
		Individuazione tecnico per la verifica
		Effettuazione verifica e redazione verbale/scheda tecnica
		Effettuazione verifica e registrazione verbale/scheda tecnica a sistema
	Verifica conformità impianti di protezione scariche atmosferiche e impianti messa a terra	Inoltro domanda di verifica
		Protocollo e generazione avviso di pagamento
	Verifiche omologative impianti e attrezzature a pressione	Determinazione tariffa da corrispondere e invio avviso di pagamento
		Invio documentazione/dati mancanti
		Inoltro domanda di verifica
		Protocollo e assegnazione pratica
		Richiesta documentazione mancante
		Verifica pagamento
		Individuazione tecnico per la verifica
	Verifiche impianti di riscaldamento	Inoltro domanda di verifica
		Invio documentazione/dati mancanti
		Determinazione tariffa da corrispondere e invio avviso di pagamento
		Verifica pagamento
		Protocollo e verifica completezza dati
		Predisposizione ed invio richiesta dati mancanti
		Accertamento pagamento e avvio sopralluogo
		Effettuazione sopralluogo
		Redazione libretto matricolare/verbale di accertamento negativo
		Registrazione esito a sistema
	Certificazioni PED e TPED (ON0100)	Individuazione tecnico e avvio verifiche (PED)
		Individuazione tecnico e avvio verifiche (TPED)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

La gestione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, presuppone l'espletamento delle attività di individuazione e valutazione dei rischi e, conseguentemente, di individuazione delle misure di mitigazione dei rischi stessi.

Al fine di una corretta individuazione dei rischi, nonché dei correlati fattori abilitanti, l'Istituto ha condotto un'analisi di contesto secondo il metodo della *SWOT Analysis* e un'accurata mappatura dei processi lavorativi, in modo tale da poter tracciare un quadro dei rischi il più possibile calzante con l'effettivo contesto operativo delle strutture istituzionali.

Si riportano, di seguito, la metodologia utilizzata e i risultati conseguiti nelle descritte attività di gestione del rischio.

1. L'analisi di contesto

La metodologia e la matrice SWOT - Nel corso del 2021, a completamento dell'analisi del contesto generale dell'Istituto, è stata condotta un'analisi quantitativa e qualitativa del contesto stesso, che ha esaminato gli elementi, sia interni sia esterni, che caratterizzano l'ambiente in cui le Strutture centrali e le Direzioni regionali dell'Istituto operano. Si è tenuto conto, in particolare, dell'impatto che ha avuto lo stato di emergenza per contrastare la diffusione del Covid-19 sia sull'assetto organizzativo sia su quello strumentale; l'Istituto si è trovato, infatti, a dover coniugare le esigenze di tutela della salute dei dipendenti con i bisogni dei cittadini. Il processo di digitalizzazione delle attività che da anni si sta portando avanti in Inail, ha consentito di far fronte, in tempi molto rapidi, alla riorganizzazione del lavoro in modalità *smart working* mantenendo adeguati livelli di servizio.

La suddetta analisi ha avuto l'obiettivo di individuare come il rischio corruttivo e di *maladministration* possa concretamente manifestarsi nelle strutture (Direzioni centrali e regionali) in cui l'Istituto è articolato.

Le attività in oggetto hanno riguardato:

1. un'**analisi del contesto** organizzativo, economico e sociale, all'interno del quale si sviluppano e trovano attuazione le strategie e le politiche anticorruzione messe in campo dall'Istituto, nell'ottica della creazione di un sistema sempre più aderente alle realtà centrali e territoriali. Coerentemente a quanto indicato dall'Anac, l'analisi in argomento, è stata condotta facendo ricorso alla metodologia della *SWOT Analysis*, attraverso l'esame e la valutazione dei punti di forza, dei punti di debolezza, delle opportunità e delle minacce che caratterizzano il contesto, interno ed esterno, nell'ambito del quale l'Istituto opera quotidianamente;
2. una **survey** (Cfr. All. 9, Report Survey: Valutazione stato attuazione misure di prevenzione della corruzione), anonima, mutuata dal modello standard ONU-Anticorruzione-Global compact, riguardante, in ottica collaborativa, la percezione del Referente circa:
 - a) il grado complessivo di esposizione ai rischi corruzione / *mala gestio* delle strutture allo stesso affidate,

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

b) l' idoneità e l'efficacia delle vigenti misure di prevenzione - adottate o in corso di implementazione.

In ragione dell'attuale situazione di emergenza pandemica sopra richiamata, le operazioni di rilevazione in oggetto sono state quanto più possibile semplificate attraverso l'implementazione della procedura su ARCO Rischi di due specifiche sottosezioni dedicate alla raccolta e all'elaborazione delle informazioni connesse alle indagini sopra descritte.

I Referenti hanno fornito, attraverso la valorizzazione dei rispettivi campi, le informazioni richieste dalla **SWOT** e dalla **Survey**.

Di seguito si riporta un esempio della scheda di rilevazione degli elementi di contesto, compilata dal referente territoriale:

Risultati SWOT Analysis - CONTESTO INTERNO										
Anno	Conteggio di Unità organizzativa	Media di Struttura organizzativa e know how del personale	Media di Maturità nella gestione del sistema dei controlli interni (rischi, audit, compliance)	Media di Cultura organizzativa	Media di Elevato grado di copertura della gestione del rischio	Media di Livello adeguato di risorse finanziarie per il raggiungimento dei fini istituzionali	Media di Apertura all'innovazione tecnologica e flussi informativi	Media di Funzionamento ed efficacia degli applicativi gestionali in rapporto alla numerosità dei dati e alle informazioni da governare	Media di Carenza di risorse umane disponibili con possibile dispersione del know how	Media di Percezione di non sufficiente coinvolgimento del personale nell'analisi e nello sviluppo del software gestionale e istituzionale in modo che esso risulti coerente con le specifiche esigenze degli uffici
2021	42	2,43	2,97	3,27	2,97	2,32	3,56	1,69	-2,02	1,28
Risultati SWOT Analysis - CONTESTO ESTERNO										
Anno	Conteggio di Unità organizzativa	Media di Potenziamento dell'innovazione tecnologica nell'erogazione dei servizi	Media di Customer satisfaction e percezione del brand INAIL	Media di Panorama normativo favorevole	Media di Adattamento alla PA di metodi e approcci di derivazione privatistica	Media di Interazioni tra Pubbliche Amministrazioni	Media di Operatore principale	Media di Attenzione costante dell'opinione pubblica	Media di Episodi di frode e corruzione a danno di tutta la PA	Media di Variabili culturali, sociali ed economiche del territorio potenzialmente condizionanti l'operatività (es. composizione del mercato del lavoro per settori, dinamiche occupazionali, variabili criminologiche, ecc.)
2021	42	2,51	2,99	2,47	3,07	3,10	2,67	1,26	1,71	1,14

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Ad ogni elemento riportato nella seguente *Tabella 1*, i Referenti dell'anticorruzione delle Direzioni regionali e delle Direzioni centrali hanno associato:

1. la descrizione dello stato dell'elemento relativamente all'ambito territoriale di riferimento (B)
2. la Fonte (C)
3. il "peso" (D), dato che rappresenta il singolo elemento valutato in rapporto al perseguimento degli obiettivi istituzionali;
4. il "punteggio" (E), dato che rappresenta il valore strategico dell'elemento calato nell'ambiente territoriale di riferimento;
5. il valore di un possibile intervento migliorativo (F).

Tabella 1

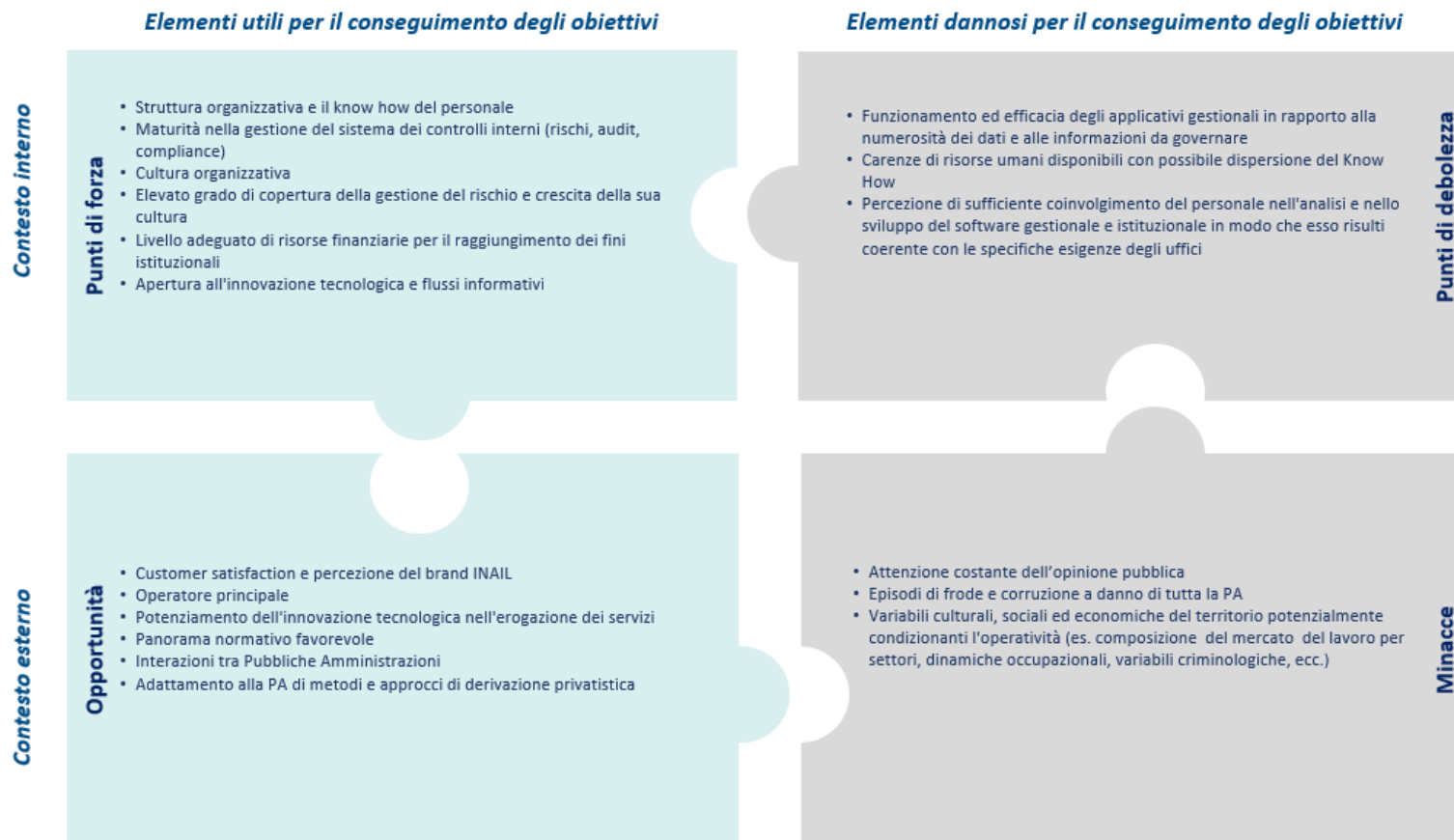
INFORMAZIONI GENERALI	
* (B) Descrizione dello stato dell'elemento relativamente all'ambito territoriale di riferimento	<input type="text"/>
* (C) Fonte	<input type="text"/>
* (D) Peso dell'elemento	<input type="text"/> Modifica
* (E) A Suo avviso, relativamente all'ambito territoriale di riferimento, l'elemento osservato costituisce un Punto di forza (S) o un Punto di debolezza (W)?	<input type="text"/> Modifica
* (F) Possibilità di un intervento migliorativo sull'elemento da parte della DR/DP nel triennio 2020-2022	<input type="text"/> Modifica
(G) Valutazione finale dell'elemento $G = (((D) \times (E)) + F)$	
(G) Valutazione finale	
* Obbligatorio	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

I risultati della SWOT Analysis sono stati ricondotti a un modello di sintesi unico che costituisce l'attuale **analisi del contesto generale dell'Istituto - anno 2021 -**, come riportato nelle tabelle che seguono.

La prima tabella rappresenta il risultato della SWOT Analysis:

ARCO Context Analysis



DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Nella seguente tabella è riportato il risultato della SWOT Analysis con indicazione della media ponderata dei pesi che le Direzioni regionali e centrali hanno assegnato ai singoli elementi:

Punti di forza		<i>Media Pesi</i>	Punti di debolezza		<i>Media Pesi</i>
Contesto interno	Cultura organizzativa	3,27	Percezione di non sufficiente coinvolgimento del personale nell'analisi e nello sviluppo del software gestionale e istituzionale in modo che risulti coerente con le specifiche esigenze operative degli uffici	1,28	
	Struttura organizzativa e Know How del personale	2,43			
	Apertura all'innovazione tecnologica e flussi informativi	3,56			
	Maturità nella gestione del sistema dei controlli interni (rischi, controllo operativo, compliance)	2,97	Carenza di risorse umane disponibili con possibile dispersione del know how	-2,02	
	Elevato grado di copertura della gestione del rischio e crescita della sua cultura	2,97	Funzionamento ed efficacia degli applicativi gestionali in rapporto alla numerosità dei dati e alle informazioni da governare	1,69	
	Livello adeguato di risorse finanziarie per il raggiungimento dei fini istituzionali	2,32			
Opportunità		<i>Media Pesi</i>	Minacce		<i>Media Pesi</i>
Contesto esterno	Potenziamento dell'innovazione tecnologica nell'erogazione dei servizi	2,51	Variabili culturali, sociali ed economiche del territorio potenzialmente condizionanti l'operatività della PA	1,14	
	Panorama normativo favorevole	2,47			
	Adattamento alla PA di metodi e approcci di derivazione privatistica	3,07	Episodi di frode e corruzione a danno di tutta la PA	1,71	
	Interazione tra Pubbliche Amministrazioni	3,10	Attenzione costante dell'opinione pubblica	1,26	
	Customer Satisfaction e percezione del Brand INIAL	2,99			
	Operatore principale	2,67			

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

L'analisi puntuale eseguita sui punteggi assegnati e sulle valutazioni espresse dalle singole Direzioni regionali e centrali, in rapporto ad ogni singolo elemento SWOT, ha permesso, nell'ambito del complessivo lavoro di risk assessment svolto, di comprendere:

- l'effettiva percezione dell'elemento valutato come positivo o negativo;
- le osservazioni puntuali su ciascun elemento che hanno consentito una maggiore comprensione dello stesso in relazione all'ambito territoriale di riferimento.

Il contesto esterno – Nel corso del 2021, in ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA¹, l'Istituto ha effettuato, attraverso il pieno coinvolgimento di tutte le articolazioni organizzative, un'analisi del proprio contesto esterno, mirata all'individuazione della presenza di vincoli esterni, in positivo (opportunità) e in negativo (criticità), che influiscono sull'azione dell'Istituto.

Le opportunità - Operatore principale - Nell'ambito del sistema di welfare del Paese, l'Inail costituisce il principale Ente di assicurazione obbligatoria, per i datori di lavoro, contro i rischi da infortunio sul lavoro proprio e dei propri dipendenti, rappresentando al tempo stesso il punto di riferimento per tutte le categorie di lavoratori assicurati.

Alla luce dell'evoluzione normativa degli ultimi anni, che ha comportato un ampliamento del mandato istituzionale dell'Istituto (d.lgs. n. 81/2008, come modificato dal d.lgs. n. 106/2009; d.lgs. n. 78/2010 convertito dalla legge n. 122/2010; legge n. 190/2014), l'Inail ha ridefinito il proprio assetto e la propria mission evolvendosi da Ente assicuratore unico a promotore di un sistema a rete e del Polo salute e sicurezza, configurandosi come un unico centro a livello nazionale in materia di prevenzione, sicurezza e ricerca in materia di antinfortunistica nel mondo del lavoro.

È stato infatti riscontrato un buon grado di capillarità dell'Istituto sul territorio, in particolare la prossimità all'utenza è intesa, non soltanto come vicinanza territoriale, ma altresì come efficacia dell'azione, efficienza dei servizi e risposta tempestiva (anche in tempi di pandemia). Per presidiare i servizi di prossimità virtuale all'utenza esterna, è stata rivista la modalità di svolgimento di alcune attività: si è fatto ricorso al video-sportello, alle Commissioni regionali virtuali di conciliazione delle controversie in materia di tariffe, all'intervista telefonica per la prescrizione e il collaudo dei dispositivi tecnici.

Relativamente all'elemento "Operatore Unico", risulta ampiamente consolidato il ruolo centrale dell'Istituto in materia di prevenzione, sicurezza e ricerca; ruolo ormai riconosciuto da tutti gli attori istituzionali. Per la gestione dell'emergenza pandemica, l'Inail fa parte dei soggetti attuatori degli interventi della protezione civile (ordinanza Capo della protezione civile n. 630 del 3 febbraio 2020) ed in attuazione di tale ruolo, ha messo in atto specifiche iniziative per garantire una tutela globale della salute e della sicurezza dei lavoratori, nell'ambito delle sue diverse funzioni, assicurativa, riabilitativa, di prevenzione e di ricerca, collaborando all'individuazione delle misure di contenimento del rischio.

Potenziamento dell'innovazione tecnologica nell'erogazione dei servizi - La progressiva digitalizzazione dei servizi, in osservanza anche dal quadro normativo, e

¹ Si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera Civit n.72/2013; delibera Anac n. 12/2015; delibera Anac n. 831/2016; delibera Anac n. 1208/2017; delibera Anac n. 1064/2019).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

l'ormai ampia diffusione di internet presso le aziende ed i lavoratori (principali *stakeholder* dell'Istituto), hanno dato un ulteriore impulso allo sviluppo dei servizi telematici.

L'analisi del contesto del 2021, ha riscontrato che il grado di innovazione tecnologica nell'erogazione dei servizi risulta soddisfacente e in continua evoluzione (anche sperimentando tecnologie emergenti quali ad es. la, blockchain, realtà virtuale aumentate e immersiva, RPA) e che nel periodo pandemico l'utilizzo di strumenti smart, messi a disposizione dell'Istituto, hanno permesso di dare continuità all'erogazione dei servizi di prossimità. In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è stato rilevato che le Direzioni centrali e regionali hanno messo in campo una serie di strumenti strategici per sostenere la propensione all'innovazione dell'intero territorio. Anche grazie a interventi di questo tipo, l'innovazione tecnologica nell'erogazione dei servizi incrocia le esigenze degli utenti e mira a sburocratizzare le procedure e semplificare i procedimenti amministrativi. Analoghe iniziative di sviluppo si riscontrano anche presso altre pubbliche amministrazioni e tutto ciò ha sicuramente un impatto favorevole pure nei confronti dell'Istituto. Si riscontra, infatti, una propensione sempre maggiore degli utenti a utilizzare i servizi telematici per la gestione dei rapporti con l'istituto, con un'ovvia prevalenza per il settore aziende che interfaccia in gran parte consulenti e associazioni di categoria.

Per quanto riguarda l'assetto territoriale, nel 2021 per rafforzare la gestione dell'emergenza sanitaria, è stato attuato un importante processo di riorganizzazione e riassetto delle Direzioni territoriali e regionali.

Si evidenzia che le Direzioni hanno sempre cercato di mantenere alti livelli qualitativi seppur condizionati: dal periodo emergenziale da Covid-19, dalla carenza del personale e dai rallentamenti fisiologici conseguenti al rinnovamento del sistema centrale di elaborazione.

Panorama normativo favorevole - Come già precedentemente descritto, in materia di anticorruzione e trasparenza, sono disposte misure di carattere preventivo volte a contrastare tutti i comportamenti e fattori che favoriscono la diffusione del fenomeno corruttivo, ed è inoltre perseguito il rafforzamento dell'integrità morale dei funzionari pubblici contribuendo a potenziare la trasparenza e l'efficienza dell'amministrazione.

In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è stata rilevata una giusta attenzione normativa rispetto alla prevenzione, al controllo e alla sanzione dei fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione.

Dallo studio è emerso che la vasta normativa in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi (seppur complessa, articolata e in continua evoluzione) ha portato sistematicamente ad una progressiva sensibilizzazione sul tema e alla concreta volontà di attuazione delle norme, non ricollegabile al mero adempimento.

Inoltre, è importante sottolineare che sono stati adottati controlli e procedure per rendere facilmente individuabili e difficili da porre in essere gli episodi di corruzione negli uffici pubblici maggiormente a rischio.

Adattamento alla PA di metodi e approcci di derivazione privatistica - Il progetto di sviluppo dell'intero Sistema Paese coinvolge necessariamente il settore pubblico, esigendo una pubblica amministrazione in cui, contrariamente al passato, si punti all'efficacia delle politiche attuate e alla qualità dei servizi erogati. Nel mondo della PA si sta osservando il *trend* di innovazione del settore pubblico in chiave manageriale (l'attenzione si è spostata dal rispetto delle procedure predefinite all'allocazione delle risorse e al raggiungimento dei risultati, tra cui il soddisfacimento dell'utenza) con conseguente assunzione di esperienze, logiche, modelli di gestione derivanti dal settore privato.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

L'Inail è in linea con questo *trend* e ciò si riscontra nel processo di modernizzazione intrapreso negli ultimi anni e che comprende non solo l'ambito organizzativo, ma abbraccia più in generale l'intero ambito di gestione dell'Ente con interventi su ambiti quali:

- la mappatura dei processi;
- la valutazione dei rischi;
- la qualità dei servizi: certificazione di qualità dei servizi, definizione di standard di qualità nelle carte dei servizi, analisi di *customer satisfaction*;
- la performance: impiego di forme di misurazione (ad esempio, uso di indicatori di performance, *benchmarking*, carte dei servizi, valutazione dei programmi);
- la semplificazione dei contatti con l'utenza: costituzione di sportelli informativi, disciplina di accesso ai dati, autocertificazioni.

Il *trend* è riscontrabile anche a livello di infrastruttura tecnologica, in quanto l'Istituto si sta via via dotando di soluzioni software a supporto della gestione dei processi, di gestione e valutazione dei rischi, dell'analisi dei dati.

Ulteriore pratica di derivazione privatistica, che è stata oggetto di analisi negli anni precedenti e confermata nel 2021, è il grado di apertura della struttura al coinvolgimento dei portatori d'interesse (*stakeholders*), siano essi utenti interni e utenti finali (comprese le altre PPAA), in diversi momenti e fasi del ciclo di vita del servizio (rilevazione delle esigenze in ottica di relationship management, progettazione servizi in ottica User Centered Design, stesura accordi di servizio e definizione SLA, rilevazioni di Customer Satisfaction, ecc.). In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che numerosi contesti territoriali adottano una metodologia consolidata, basata sul coinvolgimento e la condivisione con le parti sociali. Tale approccio è un fattore di successo delle iniziative di prevenzione, riabilitative, sanitarie e volte al reinserimento sociale e lavorativo delle persone disabili. Il grado di apertura è considerato ampio e non solo attraverso il canale istituzionale, ma anche attraverso le sollecitazioni che derivano dai bandi e dagli avvisi pubblici emanati per sollecitare la presentazione di progetti in materia di prevenzione. Inoltre, durante il periodo di emergenza sanitaria, si è provveduto a offrire un contributo di maggiore spessore nei flussi operativi fornendo, altresì, un supporto alle campagne di comunicazione nazionale. Sono stati sensibilizzati tutti gli interlocutori e le parti sociali, anche attraverso i media, sull'obbligo di denuncia dei potenziali infortuni da Covid-19 a cui è riconosciuta la tutela Inail.

Interazioni tra pubbliche amministrazioni - In tema di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, la Commissione europea ha adottato, ISA (Interoperability Solutions for European Public Administrations), il programma di sviluppo che aiuterà gli Stati membri a fornire servizi digitali interoperabili a livello nazionale ed europeo.

In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che vi è un elevato grado di apertura della struttura al coinvolgimento delle altre PPAA (in qualità di Stakeholder) e che l'Istituto partecipa a tavoli istituzionali di confronto sulle tematiche legate alla prevenzione e alla sicurezza sul lavoro. Anche in ambito sanitario e riabilitativo sono frequenti le sinergie con Enti e Istituzioni per favorire la presa in carico del lavoratore infortunato e il reinserimento nella vita sociale e lavorativa. In particolare, in epoca COVID, sono stati organizzati diversi webinar ai quali hanno partecipato esperti clinici del settore e sono stati redatti documenti sulla gestione dei casi COVID in collaborazione con altri Istituti che si occupano di Sanità Pubblica.

Su tutto il territorio nazionale sono attive sinergie con le altre Amministrazioni pubbliche locali (Regioni, Comuni, Asl) e altri Enti pubblici (Inps, Inl; Miur), con gli Enti bilaterali, le Organizzazioni sindacali, le associazioni di categoria, gli Ordini professionali. Inoltre, in conformità con le linee di indirizzo dell'Istituto, sono state

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

create sinergie con altri attori istituzionali, in particolare con i soggetti “privilegiati”, per valorizzare le azioni di sistema e consolidare la rete di rapporti verso settori e aree critiche o emergenti per specificità. Queste sinergie si sono tradotte in Protocolli e Accordi attuativi per la definizione di programmi operativi territoriali, corredati da piani finanziari.

Customer Satisfaction e percezione del brand Inail - L’Inail mostra una forte attenzione verso la qualità dei servizi e si sta muovendo su questo piano anche attraverso la realizzazione di linee di intervento che garantiscano la fidelizzazione nella fruizione dei servizi attraverso:

- il miglioramento della *Customer Experience* volta a ottimizzare l’interazione degli utenti con l’Istituto, mediante la semplificazione e l’immediatezza dell’accesso alle informazioni e ai servizi;
- il riconoscimento e il potenziamento dell’identità del *brand* Inail con la realizzazione della nuova identità digitale dell’Istituto, volta a definire la standardizzazione della *User Experience* che, in ottica multicanale, renda l’accesso alle informazioni e ai servizi “confortevole”, semplificato e uniforme per l’utente che in ogni interazione rivive la stessa tipologia di funzioni e stili standardizzati del brand.

Il brand Inail è stato anche valorizzato nella fase di gestione dell’emergenza sanitaria da Covid 19, con il rilascio di circolari, raccomandazioni, fact sheet, etc. a supporto degli utenti. Sempre durante il periodo pandemico, l’istituto ha visto incrementare la propria mission istituzionale, il ruolo rivestito e il prestigio dell’Ente, derivante anche dalle interazioni con altri soggetti istituzionali in particolare in ambito regionale. Le sedi e le Direzioni regionali hanno promosso un’attività divulgativa costante, capillare e trasversale, anche in modalità on line, rivolta a diversi target che ha permesso di qualificare ulteriormente le stesse come dei laboratori di buone pratiche innovative e osservatori dei fenomeni sociali ad alto impatto.

L’analisi di Customer Satisfaction: il sistema di rilevazione della Customer Satisfaction utilizzato dall’Istituto, è volto all’accrescimento esponenziale della soddisfazione del cliente e alla concretizzazione delle politiche di miglioramento continuo delle strategie aziendali. La rilevazione, analizzata mensilmente, è stata svolta in seguito all’emergenza sanitaria in modalità on-line, tramite questionari valutativi, personalizzati in base alla categoria del cliente che si appresta a svolgerlo. I questionari vengono raccolti secondo i seguenti canali: sportello (compilazione e consegna manuale del cliente al dipendente) e web (tramite mail).

Le statistiche del 2021 sul territorio nazionale esprimono un livello soddisfacente di Customer Satisfaction, con un *trend* positivo sovrapponibile alla rilevazione dell’anno precedente.

L’Inail gode di un alto livello di reputazione e percezione pubblica del *brand*, sia per i risultati della Customer che per il ruolo proattivo svolto nella gestione della situazione sanitaria emergenziale. Tale percezione risulta maggiormente valorizzata in questa fase di gestione dell’emergenza sanitaria, anche grazie alla Sezione COVID 19 presente sul portale.

Infine, si ha l’utilizzo del “social listening” attraverso cui vengono raccolti i contenuti testuali dei post social e web (facebook, instagram, twitter, youtube, blog, forum, siti web, ecc) che si riferiscono alle tematiche di interesse dell’Istituto (attività, servizi, ecc) e forniscono un valido spunto di analisi al fine del miglioramento della percezione pubblica dei servizi e delle attività erogate dall’Inail. L’attività in oggetto, per l’anno 2021 ha evidenziato una maggiore risonanza mediatica con riferimento alla tematica di Copertura Assicurativa rispetto ad altre tematiche di interesse per l’Istituto (ad es. Prevenzione e Malattie professionali) e un buon livello del grado di reputazione dell’Inail intorno al tema delle Paralimpiadi.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Le minacce - Variabili culturali, sociali ed economiche del territorio potenzialmente condizionanti l'operatività della PA - L'analisi delle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera non può non tenere conto delle diverse variabili culturali e socio-economiche del territorio, come ad esempio:

- la composizione del mercato del lavoro in rapporto ai diversi settori (primario, secondario e terziario) e alla sua caratterizzazione geografica;
- la segmentazione del mercato del lavoro con alcune aree caratterizzate dalla precarietà, da basse retribuzioni e da limitate possibilità di crescita;
- le dinamiche occupazionali;
- le variabili criminologiche.

In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emersa una maggiore attenzione da parte delle Direzioni centrali e regionali nella sensibilizzazione nei comportamenti degli utenti. Tuttavia, dall'analisi, è emerso che l'attività economica che aveva subito un progressivo rallentamento nel 2020, è rimasta debole anche nel primo trimestre del 2021. A metà del 2021, le conseguenze dell'emergenza sanitaria hanno caratterizzato ancora il quadro economico e sociale. La recessione globale è stata violenta e di breve durata, con un rimbalzo favorito dalle misure di sostegno e una ripresa anche importante, soprattutto durante l'estate, dell'attività economica in tutte le principali economie. Il tessuto economico è connotato dalla presenza di piccole e micro imprese, dalla apertura verso l'estero delle attività produttive.

Il mercato del lavoro vede una presenza notevole di lavoratori stranieri, considerati anche i buoni livelli occupazionali delle regioni nonostante la faticosa uscita, ancora non completa, dalla crisi economica dell'ultimo decennio. Sono presenti infrastrutture produttive e di logistica importanti anche a livello internazionale. Tuttavia, il territorio presenta aspetti di notevole criticità derivanti dall'inevitabile contrazione occupazionale conseguente alla pandemia.

Episodi di frode e corruzione a danno di tutta la PA - Dalle fonti esaminate è emerso come ammanchi, distrazioni e truffe nell'ambito della finanza pubblica costituiscano illeciti molto frequenti, in particolare nei settori:

- dei finanziamenti, nazionali e comunitari, richiesti o percepiti illecitamente;
- degli appalti pubblici, assegnati in maniera illegittima;
- dell'evasione fiscale.

Sempre sul fronte del contrasto all'illegalità nella PA, nonostante il fermo e la limitazione dell'attività di vigilanza Inail conseguenti al *lockdown* e alla generale situazione pandemica, sono state esaminate le truffe verificatesi nel settore previdenziale, nel sistema sanitario nazionale e in ordine alle prestazioni sociali agevolate, nonché i reati perpetrati ai danni della pubblica amministrazione.

In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso come, le Regioni abbiano mostrato un maggiore livello di attenzione a

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

tali tematiche.

In questo ambito rivestono particolare importanza due aspetti della prevenzione della corruzione:

- l'implementazione di procedure di controllo più efficaci e mirate sulle singole attività;
- la promozione di un contesto culturale sfavorevole a fenomeni di *mala gestio* e opportunismi individuali.

Attenzione costante dell'opinione pubblica - L'Istituto, come tutti i grandi Enti, è costantemente monitorato dall'attenzione pubblica e quindi sottoposto ad un rischio reputazionale molto alto.

Anche a livello locale la percezione sociale dei fenomeni legati alla corruzione (sul territorio di riferimento) è alta, soprattutto negli ultimi anni a seguito della crescente attenzione dei media locali e nazionali nei confronti di recenti e preoccupanti fatti di cronaca legati alla corruzione.

Il contesto interno - L'analisi del contesto interno mira a individuare gli elementi che costituiscono i punti di forza e di debolezza dell'Istituto, ovvero gli elementi utili e gli elementi dannosi per il conseguimento degli obiettivi, con particolare attenzione a quelli che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

Nella conduzione dell'analisi del contesto interno, in linea con le richieste del PNA², l'Istituto ha esaminato non solo l'attività svolta attraverso la mappatura dei propri processi organizzativi, ma anche la complessità organizzativa dell'Amministrazione, attraverso l'esame della struttura organizzativa, del sistema delle responsabilità, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'Ente.

I punti di forza - La cultura organizzativa - L'Istituto è impegnato nella valorizzazione del benessere organizzativo (cultura dell'etica). A tale scopo in particolare, in linea con le disposizioni normative e con le indicazioni fornite dall'Anac (delibera 75/2013), dal 2013 si è dotato di un codice di comportamento ("Regolamento recante il Codice di comportamento dell'Inail e disposizioni sul benessere organizzativo") che nel corso del 2022 sarà adeguato alle direttive emanate dall'Anac a tal proposito.

Un ulteriore elemento da considerare nella definizione della cultura organizzativa dell'Ente è il codice disciplinare, documento che riassume obblighi, norme, procedure disciplinari e sanzioni disciplinari, fornendo ai dipendenti un quadro chiaro sull'apparato sanzionatorio interno.

In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che le disposizioni contenute nel codice di comportamento e disciplinare sono diffuse al personale sia tramite i corsi erogati a livello centrale sia tramite notifiche al personale e rafforzate da specifici ordini di servizio sul rispetto delle regole dell'Istituto.

² Si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera Civit n.72/2013; delibera Anac n.12/2015; delibera Anac n. 831/2016; delibera Anac 1064/2019).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Le iniziative comunicative e formative sull'argomento che si sono susseguite negli anni, anche attraverso approfondimenti specifici su base locale, hanno contribuito in modo significativo alla diffusione capillare dei principi contenuti nel codice di comportamento e disciplinare. È per questo che la maggior parte del territorio ha maturato un significativo grado di diffusione della cultura dell'integrità e di osservanza dei principi presenti nel codice di comportamento.

Un elemento di novità nel 2021 in tale contesto è rappresentato dall'introduzione dello smart working e dall'erogazione online dei corsi, entrambi risultati efficaci.

Il benessere organizzativo e la formazione, riferiti in particolare al periodo di emergenza pandemica, riguardano sia il personale in lavoro agile, sia il personale che opera in presenza. Rispetto al lavoro da remoto, è stata assicurata prontamente la disponibilità di postazioni di lavoro e della piattaforma di *collaboration*. Al personale che opera in presenza sono stati garantiti adeguati livelli di sicurezza.

Inoltre, con l'acquisizione di nuove risorse si è realizzato un miglioramento del benessere organizzativo, con la redistribuzione dei carichi di lavoro che ha tenuto conto dell'incremento correlato alla gestione dell'emergenza COVID-19.

In particolare, nel 2021 si è prestata attenzione al benessere organizzativo del lavoro da remoto, attraverso lo sviluppo di funzionalità dirette a gestire la propria attività e le priorità, riducendo il carattere emergenziale dell'approccio lavorativo e sviluppando il concetto di lavoro per obiettivi, in un clima di fiducia generale, atto a favorire la collaborazione, la comunicazione, lo scambio di conoscenze e la responsabilizzazione dei vari profili. In quest'ottica è stato adottato lo strumento di "collaborative working" finalizzato a supportare il lavoro agile, con le funzionalità di pianificazione, gestione delle priorità e del diritto alla disconnessione. Il progetto, che necessita di adeguate scelte infrastrutturali, dopo una fase di sperimentazione su scenari di business pilota, è tuttora in fase di estensione, attraverso iniziative di formazione e supporto per consentirne l'adozione a tutta la popolazione Inail.

La struttura organizzativa e il know how del personale - Il regolamento di organizzazione, adottato con determinazione del Presidente n. 297 del 30 luglio 2015, in coerenza con il modello organizzativo, prevede un assetto territoriale dell'Istituto che si articola in:

- Direzione generale (articolata in Direzioni centrali, Servizi; Dipartimenti di ricerca; Sovrintendenza sanitaria centrale; Avvocatura generale; Consulenze professionali centrali.);
- Direzioni regionali;
- Direzioni provinciali di Trento e Bolzano;
- Sede regionale di Aosta;
- Direzioni territoriali.

Tale assetto territoriale si traduce in un elevato grado di capillarità dell'Istituto grazie alla forte presenza sul territorio, rafforzata anche dagli sportelli virtuali e dai servizi on-line per grandi utenti che hanno migliorato il livello di fruibilità dei servizi stessi, poiché sempre più consulenti e aziende gestiscono le pratiche con accesso al portale Inail.

Una continua attenzione nei confronti del capitale umano ha consentito lo sviluppo del livello della qualità delle professionalità disponibili, che risulta essere medio-alto. Questo ha comportato:

- un efficientamento nelle lavorazioni amministrative, con effetti positivi riscontrabili nella diminuzione della probabilità di errori operativi;

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

- un miglioramento dei livelli di qualità dei processi amministrativi con ricadute positive in termini di diminuzione delle probabilità di errori operativi di valutazione quali, ad esempio, “inadeguata valutazione amministrativa” e “mancata o parziale rilevazione irregolarità” e un aumento delle probabilità di individuazione di azioni fraudolente di matrice esterna (es. frode esterna “non idonea o falsa documentazione relativa ai requisiti tecnici/economici” e “accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti”).

Va precisato che l'alto livello della qualità delle risorse compensa la quantità delle risorse umane disponibili, che nella maggior parte dei casi è stata giudicata carente dalle Direzioni centrali e regionali. Dall'esame delle realtà regionali è emerso infatti che il livello della qualità delle professionalità disponibili, seppur sufficientemente adeguato e con punte di eccellenza in relazione alla complessità dei portafogli gestiti, è correlato agli effetti che i prossimi pensionamenti del personale, che ha raggiunto un'elevata età media, potranno incidere sulla qualità della produzione in assenza di un adeguato governo del *turn-over*.

Tale sottodimensionamento potrebbe comportare un ridotto livello di efficienza nella gestione del *know-how*, poiché vi sono minori opportunità per il trasferimento della conoscenza. Per far fronte a tale rischio, a livello territoriale si evidenzia che si è cercato di procedere al trasferimento di conoscenze da parte di personale esperto alle nuove generazioni prive di competenze specifiche, attraverso corsi e formazione *on the job* realizzati tra le Sedi, proprio nel tentativo di contrastare la perdita di *know how*.

Da un punto di vista della formazione erogata, è emerso che quella in materia di anticorruzione e trasparenza è stata diffusa a tutta la popolazione e che il livello di partecipazione è stato elevato.

Apertura all'innovazione tecnologica e flussi informativi - Il forte interesse che l'Istituto manifesta verso l'innovazione tecnologica è dimostrato dalla prosecuzione, nel corso del 2021, dei progetti che avevano caratterizzato il triennio precedente, finalizzati alla razionalizzazione e all'innovazione dell'infrastruttura tecnologica ICT con lo sviluppo di soluzioni adeguate alle esigenze dell'utenza e in linea con i nuovi standard di mercato.

In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che il coinvolgimento delle Direzioni centrali e regionali si è focalizzato sulla predisposizione all'innovazione e alla flessibilità organizzativa tecnologica a livello territoriale. L'analisi effettuata con le Direzioni, ha evidenziato un'ottima capacità delle risorse di adattarsi allo sviluppo tecnologico nonché di accettare iniziative di digitalizzazione, utilizzo di intelligenza artificiale, innovazioni procedurali ed organizzative. La strumentazione informatica è risultata fondamentale per l'applicazione del lavoro agile e le tecnologie informatiche fornite hanno garantito la costante collaborazione tra tutto il personale. Sebbene la popolazione lavorativa presenti un'età media superiore ai 50 anni, l'Istituto si è impegnato nel seguire l'evoluzione dei processi e delle tecnologie fruendo dei corsi di formazione (da remoto).

Maturità nella gestione del sistema dei controlli interni (rischi, controllo operativo, compliance) - Il Programma ARCO, nato in ottemperanza alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, persegue dal 2013 l'evoluzione di un modello e dispone di un set di strumenti che, in maniera integrata, forniscono, da un lato la risposta alle istanze normative e dall'altro l'avvio di un processo di miglioramento ed evoluzione dell'Istituto. Il Programma ARCO di fatto ha consentito all'Istituto di raggiungere una maturità nella gestione del sistema dei controlli interni in materia di rischi, controllo operativo e *compliance*.

In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che l'utilizzo a regime di sistemi di controllo proceduralizzati ha permesso un'efficace standardizzazione dei controlli interni che ha consentito di riallineare eventuali non conformità dell'istruttoria delle pratiche e garantire l'uniformità dei comportamenti e un innalzamento dei livelli di predittività. Il sistema del controllo interno ha raggiunto un buon grado di maturità, grazie anche alla buona

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

integrazione tra audit territoriale e centrale. Attraverso l'efficace utilizzo delle risorse impiegate si riesce a differenziare e presiedere le aree di intervento, garantendo un'ottima copertura delle aree a rischio.

Tuttavia è emerso che sarebbe opportuno supportare i controlli interni da una conoscenza normativa sempre costantemente aggiornata, e da strumenti di supporto (applicazioni informatiche) affidabili e puntuali. Occorre comprendere che i controlli non sono riservati esclusivamente ad una popolazione specializzata a ciò dedicata dal punto di vista lavorativo; ma la cultura sui controlli deve portare anche all'efficace fase dell'autocontrollo, in maniera tale da creare, in tutti i livelli, le giuste misure di check sui comportamenti e atti di rilevanza interna e esterna. Si deve tendere al raggiungimento di un efficace livello culturale interno e di misure di supporto applicativo idoneo a manifestare alert.

In fase emergenziale COVID-19 è stata valorizzata la capacità di lavorare in gruppo attraverso la collaborazione multidisciplinare e con gruppi di lavoro trasversali composti da personale sanitario a livello territoriale.

Con riferimento al grado di *compliance* nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, è stato rilevato un buon livello sia organizzativo che normativo. In particolare, la maggior parte delle strutture ha indicato che le varie fasi del processo di acquisizione di beni e servizi sono correttamente presidiate e monitorate.

Elevato grado di copertura della gestione del rischio e crescita della sua cultura - L'Istituto, seguendo un approccio di copertura totale della gestione del rischio, ha analizzato i processi strumentali e istituzionali collegati alle aree di rischio indicate dal PNA:

Per un esame dettagliato della valutazione del rischio nelle aree indicate dal PNA, consultare “*Analisi dei rischi*” (All.4).

In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che il grado di capacità di auto-controllo da parte dei dirigenti e del personale delle Strutture territoriali è complessivamente buono ed è cresciuto nel tempo grazie agli strumenti messi a disposizione dall'Istituto in termini di formazione e di gestione attenta a tutte le fasi procedurali previste; la responsabilizzazione e l'auto controllo sono ritenuti elementi importanti per quanti ricoprono ruoli con responsabilità manageriale (responsabili di linea e dirigenti). La consolidata capacità di autocontrollo ha fatto registrare un progressivo innalzamento del livello di sicurezza operativa, anche in questa difficile fase emergenziale. Inoltre, relativamente al grado di diffusione della cultura della gestione del rischio, è emerso un grado di attenzione maggiore, anche in ambito informatico. In particolare, è stata istituita una formazione *e-learning* erogata a livello centrale, che nell'anno 2021 ha interessato i temi come la trasparenza, la privacy e il regolamento unico sulla disciplina del diritto di accesso. La somministrazione e la partecipazione a tali percorsi formativi costituiscono elementi centrali nel processo di diffusione della cultura del rischio corruzione tra il personale dell'Istituto. In rapporto all'analisi eseguita lo scorso anno, si ravvisa una crescita della cultura della gestione del rischio in tutto l'Istituto, nonostante la normativa di riferimento sia in continua evoluzione.

Livello adeguato di risorse finanziarie per il raggiungimento dei fini istituzionali - Tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che il livello delle risorse finanziarie e strumentali appare adeguato al raggiungimento dei fini istituzionali, anche in virtù di un'attenzione sempre presente nell'individuazione di soluzioni che consentano un uso razionale ed efficace delle stesse. Si rileva che per alcune Direzioni, in considerazione dell'eccezionalità e dell'imprevedibilità della situazione determinata dal diffondersi del contagio da Covid-19, ai fini della prevenzione interna della sicurezza dei lavoratori (d.lgs. 81/2008), nel corso del 2020, è stato necessario richiedere delle integrazioni ai capitoli di spesa per l'acquisto dei DPI e dei test antigenici.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Nel corso del 2021, inoltre, ad integrazione dei DPI acquisiti nel 2020, per poter effettuare la riapertura degli sportelli all'utenza, è stato anche necessario dotare le postazioni di front office delle Sedi di pannelli protettivi in plexiglass e di DCP (KIT di delimitazione dei percorsi). A ciò si aggiunge anche l'esecuzione dello screening "Covid Free" per il personale ai fini della prevenzione e del controllo della diffusione della malattia. Infine, si evidenzia la partecipazione alla "Cabina di regia" che ha visto l'Istituto come facilitatore durante la prima fase della campagna vaccinale per il personale sanitario.

La Carta dei servizi - La Carta dei servizi è lo strumento attraverso cui l'Istituto formalizza con i propri utenti un "patto" relativo alla tipologia di servizi che intende erogare, agli standard di tipo qualitativo e quantitativo che si impegna a garantire ed ai meccanismi di partecipazione e tutela dei propri utenti, al fine di rendere la sua attività più trasparente ed i suoi servizi maggiormente fruibili ed efficienti, rispondenti ai concreti bisogni dell'utenza.

Nel 2014 la Carta dei servizi è stata rivisitata, nei contenuti in relazione alla nuova configurazione assunta dall'Inail con l'attribuzione delle funzioni precedentemente svolte dai soppressi Ispesl ed Ipsema, e nella forma attraverso le nuove modalità di realizzazione dei prodotti editoriali multimediali per effetto dell'evoluzione delle tecnologie della comunicazione. Essa è consultabile sul portale istituzionale, nella sezione dedicata in "Amministrazione trasparente".

<https://www.inail.it/cs/internet/istituto/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.html>

I punti di debolezza - Funzionamento ed efficacia degli applicativi gestionali in rapporto alla numerosità dei dati e delle informazioni da governare - L'Inail gestisce una grande mole di informazioni attraverso sistemi specifici e differenziati ed è consapevole dell'opportunità di sviluppare collegamenti trasversali diventati nel tempo sempre più necessari per soddisfare le esigenze di una gestione (amministrativa, tecnica, strategica) a componenti sempre più interdipendenti.

L'attuale emergenza sanitaria ha messo in luce le avanzate scelte strategiche e gestionali dell'Istituto nel campo della digitalizzazione dei processi produttivi. Grazie a tali scelte è stato possibile, fin dalla fase iniziale dell'emergenza, riconvertire rapidamente in modalità agile le consuete modalità lavorative in presenza. Ciò ha consentito, anche grazie alla positiva risposta dei lavoratori, di proseguire le attività. Emergono tuttavia dei disallineamenti delle procedure istituzionali e strumentali rispetto alle esigenze effettive, questo talvolta comporta aggravii particolarmente significativi di lavoro, anche in considerazione delle risorse umane disponibili. Inoltre, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che le recenti modifiche agli applicativi gestionali nonché i ripetuti aggiornamenti, a volte anche bloccanti, hanno contribuito ad incrementare le già note problematiche degli stessi che sono sempre meno in grado di supportare l'operatività delle strutture.

Inoltre, per quanto riguarda il governo dei dati e delle informazioni, è emerso che il patrimonio dati è certamente imponente e gli strumenti tecnici atti a trasformarli in informazioni significative risultano adeguati, anche se migliorabili, tenuto conto anche delle professionalità presenti sul territorio. Il patrimonio informativo legato all'ottimizzazione della gestione, distribuzione e utilizzo dei dati, è stato uno dei driver principali, con iniziative tese alla valorizzazione di questo asset strategico sia in termini di modellizzazione sia di interazione con l'utenza attraverso la definizione di strumenti e metodologie operative adeguate a supportare l'utenza utilizzatrice e la *governance* complessiva.

Carenza di risorse umane disponibili e possibile dispersione del know how - La gran parte delle strutture interpellate hanno rappresentato il problema della carenza di risorse umane disponibili in rapporto agli obiettivi da raggiungere e ai servizi da fornire.

In particolare, tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che la disponibilità quali-quantitativa delle risorse umane è messa in

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

seria discussione dalle continue fuoriuscite del personale non adeguatamente sostituite. Elemento questo di fortissima criticità, che ha conseguenze sulla funzionalità degli uffici e sull'efficace del sistema dei controlli. Nel 2021 infatti, si è assistito da un lato al consolidamento delle competenze del personale e al perfezionamento nell'utilizzo delle nuove tecnologie, con conseguente innalzamento della qualità delle professionalità disponibili, e dall'altro alla progressiva riduzione dello stesso, con conseguente rischio di perdita di esperienze, sapere e competenze.

Occorrerà, quanto prima, riaprire i concorsi per l'assunzione di nuovo personale maggiormente propenso all'uso delle nuove tecnologie e in grado di affrontare le nuove sfide legate all'ampliamento delle competenze riconosciute all'Istituto.

Pur nella consapevolezza che la carenza di personale costituisca una variabile esogena rispetto alle scelte gestionali (es. blocco del *turn-over*), l'Istituto è attento al tema della manutenzione delle conoscenze e delle competenze affinché il decremento del personale non coincida con la perdita di *know how* in termini di sapere (conoscenze codificate) e di saper fare (competenze che si applicano nello svolgimento dei vari compiti lavorativi e che si basano sull'esperienza).

Percezione di un incompleto coinvolgimento del personale nell'analisi e nello sviluppo del software gestionale e istituzionale in modo che risulti coerente con le specifiche esigenze operative degli uffici - Tenendo conto dell'analisi svolta dai Referenti dell'anticorruzione, è emerso che molti dei soggetti interpellati su questo elemento dell'analisi hanno lamentato il fatto che troppo spesso gli applicativi gestionali risultano progettati e messi in esercizio attraverso processi di sviluppo *top-down*, senza tener conto di alcune reali esigenze operative e quindi finiscono col presentare carenze sotto il profilo della loro concreta efficacia. Un maggior coinvolgimento delle risorse esperte del territorio e delle Direzioni centrali, nelle fasi di analisi e sperimentazione dei nuovi applicativi, permetterebbe di scongiurare le ricadute, in termini di malfunzionamento e/o carenze, dei nuovi applicativi. Spesso, dopo il rilascio, gli applicativi sono soggetti a continui "aggiustamenti" che derivano, a posteriori, dalle segnalazioni di malfunzionamento.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

2. La tassonomia dei processi e dei rischi

L'applicazione della metodologia definita nel "Sistema di monitoraggio e gestione dei rischi legati a corruzione, errori operativi e *compliance*" si è basata sull'elaborazione di due strutture logico/informative: la tassonomia dei rischi, intesa come catalogo di rischi classificati per tipologie omogenee e scomposti secondo logiche di coerenza, e la tassonomia dei processi ovvero un catalogo di processi suddivisi per aree omogenee di attività e scomposti in più livelli.

- La tassonomia dei rischi di corruzione, frode, *maladministration* e operativi è stata sviluppata tramite l'utilizzo di diverse fonti, interne ed esterne allo stesso Istituto; in particolare attraverso:
 - l'elenco dei rischi individuati dal PNA e dai successivi aggiornamenti;
 - i rischi individuati dalle Direzioni centrali e tipici delle loro attività;
- La tassonomia dei rischi è stata costruita su quattro livelli: Macro-Rischio, Rischio, Rischio Elementare, Fattispecie.
- La tassonomia dei processi, laddove non presente nei casi di alcune Direzioni centrali, è stata sviluppata attraverso un lavoro di mappatura e analisi, consultando anche il "Manuale delle procedure operative" dell'allora Direzione centrale programmazione, organizzazione e controllo e interviste dirette con i responsabili delle Direzioni competenti (v. "Mappatura dei processi" - All.4).

Come per la tassonomia dei rischi, anche quella dei processi è stata costruita su più livelli: Macroprocesso, Processo, Sottoprocesso e Attività.

L'incrocio dell'ultimo livello della tassonomia dei rischi (fattispecie) con il livello ritenuto utile della tassonomia dei processi (sottoprocesso) individua le cosiddette aree di rischio sulle quali sono state effettuate le valutazioni di rischio lordo e residuo.

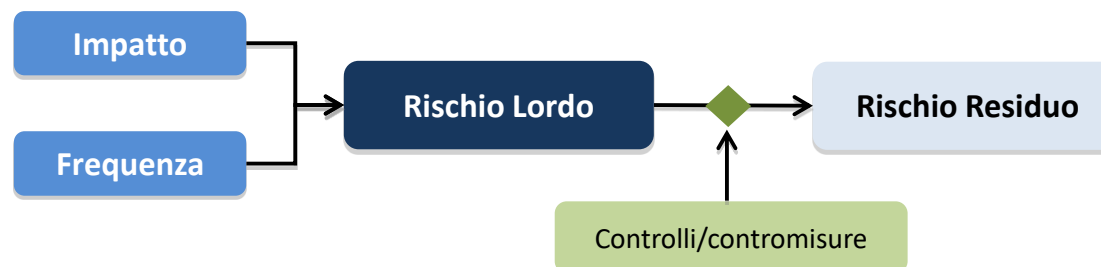
3. I criteri di valutazione del rischio

A partire dal 2014, con affinamenti adottati nel corso del tempo, la metodologia di valutazione dei rischi applicata è di tipo quali-quantitativo, in grado cioè di combinare l'associazione di un giudizio sui singoli elementi analizzati con un valore numerico che genera relazioni matematiche.

I Referenti dell'anticorruzione, con riferimento alle strutture di cui sono responsabili, provvedono - con il supporto tecnico/metodologico del RPCT - all'esecuzione degli *assessment*, all'elaborazione delle azioni volte a mitigare i rischi, nonché alle verifiche concernenti la concreta realizzazione delle azioni stesse.

Gli elementi sottoposti a valutazione quali-quantitativa sono riportati nello schema seguente:

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA



La frequenza (F), cioè la possibilità di accadimento della fattispecie di rischio all'interno del sottoprocesso/attività associato, è stata valutata privilegiando un parametro oggettivo, ma alcune letture alternative hanno consentito di pervenire a un valore numerico di sintesi. Nello specifico, il valore della frequenza (costruito sulla scala 0,2 - 0,45 - 0,7 - 1) è dato dal numero medio annuale di casi di accadimento (*range*) rilevati negli ultimi cinque anni. Per la costruzione del dato si fa riferimento a cause giudiziarie, a casi rilevanti di perdite operative, a segnalazioni di *near missing* (eventi dannosi individuati prima dell'accadimento), ecc, attribuendo il valore come indicato nella seguente tabella:

Tipo di valutazione	Range	Giudizio	Valore
NUMERO MEDIO ANNUALE DI CASI DI ACCADIMENTO	>5	RIPETITIVO	1
	4 o 5	FREQUENTE	0,7
	2 o 3	POCO FREQUENTE	0,45
	1	RARO	0,2
	0	ASSENTE	0

Nel caso di impossibilità di disporre di una rilevazione oggettiva, il dato di frequenza è ottenuto attraverso scale alternative tra loro combinabili. La prima mira ad ottenere una stima della possibilità di accadimento della fattispecie di rischio in un orizzonte temporale di riferimento di cinque anni; la seconda fa invece riferimento alla ripetitività dell'attività "sensibile", ovvero nel cui ambito è presente il rischio oggetto di valutazione. In base ai *range* individuati e ai relativi giudizi associati, è possibile giungere comunque a un valore numerico (presente nella valutazione oggettiva).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Tipo di valutazione	Range	Giudizio
PROBABILITA' DELL'ACCADIMENTO	>5	RIPETITIVO
	4 o 5	FREQUENTE
	2 o 3	POCO FREQUENTE
	1	RARO
	0	ASSENTE
RIPETITIVITA' DELL'ATTIVITA' SENSIBILE	Attività da giornaliera a settimanale	RIPETITIVO
	Attività mensile	FREQUENTE
	Attività semestrale	POCO FREQUENTE
	Attività annuale o episodica	RARO
	Attività non viene svolta	ASSENTE

L'impatto (I) è stato valutato in funzione alla perdita economico-patrimoniale attesa e potenziale, derivante dall'accadimento della fattispecie di rischio, tenendo conto anche dell'impatto reputazionale relativo all'eco mediatica derivante dalla diffusione dell'informazione dell'evento rischioso. In particolare, sono individuate cinque diverse classi di perdita economica da zero a oltre 250.000 euro (con pesi pari a 0 - 0,2 - 0,4 - 0,6 - 0,8 e 1) come indicato nella seguente tabella:

Tipo di valutazione	Range	Giudizio	Valore
IMPATTO ECONOMICO- PATRIMONIALE MEDIO	> 250.000 o Sanzione penale	MOLTO ALTO	1
	da 100.001 a 250.000	ALTO	0,8
	da 50,001 a 100.000	MEDIO ALTO	0,6
	da 10,001 a 50.000	MEDIO	0,4
	fino a 10.000	BASSO	0,2
	Nessun impatto economico-patrimoniale	NULLO	0

Nel caso di impossibilità di valutazione dell'impatto economico-patrimoniale in maniera diretta, è stata operata una valutazione attraverso altre misurazioni tra loro combinabili: la prima fa riferimento all'impatto organizzativo derivante dalla rilavorazione o dalla nuova esecuzione dell'attività in caso di accadimento del rischio; la seconda fa riferimento ai tempi derivanti dalla rilavorazione o dalla nuova esecuzione dell'attività in caso di accadimento del rischio; la terza, alla portata e all'eco mediatica derivante dalla diffusione dell'informazione sull'evento rischioso. Si riporta di seguito il giudizio derivante dalle valutazioni suddette.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Tipo di valutazione	Range	Giudizio
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Coinvolgimento di più P.A.	MOLTO ALTO
	Coinvolgimento di più Direzioni	ALTO
	Coinvolgimento di una sola Direzione	MEDIO ALTO
	Coinvolgimento di più funzioni	MEDIO
	Coinvolgimento di una sola funzione	BASSO
IMPATTO OPERATIVO TEMPORALE	Attività realizzabile in più di un anno	MOLTO ALTO
	Attività realizzabile in un semestre - anno	ALTO
	Attività realizzabile in un mese - semestre	MEDIO ALTO
	Attività realizzabile in una settimana - mese	MEDIO
	Attività realizzabile in un giorno - settimana	BASSO
IMPATTO REPUTAZIONALE	Rilevante impatto reputazionale (media nazionali ed internazionali)	MOLTO ALTO
	Medio impatto reputazionale (media regionali)	MEDIO ALTO
	Basso impatto reputazionale (media locali, uffici interni)	BASSO

A ciascun rischio valutato è stato associato un valore potenziale, detto rischio lordo o rischio inerente (RL), ottenuto dall'incrocio dei valori della frequenza (F) e dell'impatto (I):

$$RL = F * I$$

Per ottenere il livello di esposizione reale, ciascuna Direzione coinvolta ha valutato, per ogni rischio analizzato, il livello di efficacia del controllo, contromisura o presidio, al quale è stata associata una percentuale di abbattimento sul rischio lordo.

La scala di valutazione dell'efficacia dei controlli, contromisure e presidi è la seguente:

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Giudizio	Descrizione del Controllo/delle Contromisure	%
EFFICACE	E' in grado di mitigare quasi completamente il rischio (fino al 90% delle potenziali situazioni di rischio)	90
ABBASTANZA EFFICACE	E' in grado di mitigare la maggior parte del rischio (fino al 70% delle potenziali situazioni di rischio)	70
PARZIALMENTE EFFICACE	E' in grado di mitigare il rischio solo in parte (fino al 45% delle potenziali situazioni di rischio)	45
INEFFICACE	E' in grado di mitigare il rischio in un numero limitato di casi (fino al 20% delle potenziali situazioni di rischio)	20
ASSENTE	Controllo non presente o non in grado di mitigare il rischio in nessun caso	0

Il rischio residuo o rischio netto, cioè la quota di rischio non mitigata nonostante l'applicazione dei controlli (C)³, è stato determinato attraverso la formula:

$$RR = RL * (1-C/100)$$

La tabella che segue riporta le possibili risultanti di rischio residuo partendo dagli *score* calcolati per i rischi lordi e per i diversi livelli di efficacia dei controlli:

³ La valutazione dell'efficacia del controllo e, quindi, la percentuale di abbattimento del rischio lordo sulla base del giudizio complessivo di efficacia dei controlli per alcune aree "pilota" tiene conto in parte del giudizio dell'efficacia dei controlli valutato dai *risk owner* e in parte della percentuale di non conformità rilevata negli esiti degli audit operativi conclusi nel 2017. Per maggiori dettagli, si veda Piano, Cap. III, par. 3.6 - Ulteriori sviluppi delle analisi e monitoraggio dei rischi.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

RISCHIO LORDO		Controllo %				
		90	70	45	20	0
Score	Giudizio	EFFICACE	ABBASTANZA EFFICACE	PARZIALMENTE EFFICACE	INEFFICACE	ASSENTE
1	MOLTO ALTO	0,10	0,30	0,55	0,80	1,00
1	MOLTO ALTO	0,10	0,30	0,55	0,80	1,00
1	MOLTO ALTO	0,10	0,30	0,55	0,80	1,00
1	MOLTO ALTO	0,10	0,30	0,55	0,80	1,00
0,8	MOLTO ALTO	0,08	0,24	0,44	0,64	0,80
0,6	ALTO	0,06	0,18	0,33	0,48	0,60
0,56	ALTO	0,06	0,17	0,31	0,45	0,56
0,42	ALTO	0,04	0,13	0,23	0,34	0,42
0,4	MEDIO ALTO	0,04	0,12	0,22	0,32	0,40
0,36	MEDIO ALTO	0,04	0,11	0,20	0,29	0,36
0,28	MEDIO ALTO	0,03	0,08	0,15	0,22	0,28
0,27	MEDIO ALTO	0,03	0,08	0,15	0,22	0,27
0,2	MEDIO	0,02	0,06	0,11	0,16	0,20
0,18	MEDIO	0,02	0,05	0,10	0,14	0,18
0,16	MEDIO	0,02	0,05	0,09	0,13	0,16
0,14	MEDIO	0,01	0,04	0,08	0,11	0,14
0,12	MEDIO	0,01	0,04	0,07	0,10	0,12
0,09	BASSO	0,01	0,03	0,05	0,07	0,09
0,08	BASSO	0,01	0,02	0,04	0,06	0,08
0,04	BASSO	0,00	0,01	0,02	0,03	0,04

Il valore calcolato colloca il rischio residuo all'interno di una delle seguenti classi:

Rischio non presidiato	0,71-1
Rischio prevalentemente non presidiato	0,41-0,70
Rischio parzialmente presidiato	0,21-0,40
Rischio sostanzialmente presidiato	0,11-0,20
Rischio presidiato	0,01-0,10
Assente	0

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

- classe “rischio non presidiato”: il rischio inerente è molto alto e le tecniche di controllo in essere sono assenti o inadeguate a monitorare o a ridurre il rischio a un livello accettabile;
- classe “rischio prevalentemente non presidiato”: il rischio inerente è molto alto o alto e le tecniche di controllo in essere sono assenti, inadeguate o in prevalenza inadeguate e quindi non sono idonee a monitorare o a ridurre il rischio a un livello accettabile;
- classe “rischio parzialmente presidiato”: il rischio inerente è molto alto, alto o medio alto e le tecniche di controllo in essere sono in prevalenza inadeguate e quindi non sono idonee a monitorare o a ricondurre il rischio a un livello accettabile;
- classe “rischio sostanzialmente presidiato”: il rischio inerente è alto o medio alto e le tecniche di controllo in essere sono sostanzialmente idonee, a presidiarlo, rendendolo accettabile, fermi restando possibili suggerimenti per il loro affinamento;
- classe “rischio presidiato”: le tecniche di controllo sono correlate al rischio da presidiare e quindi il rischio residuo è accettabile.

Infine, sulla base delle attività di *follow-up* delle azioni di mitigazione realizzate al 100% nel corso del 2021, il corrispondente rischio residuo o netto è stato abbassato di una classe tenuto conto dell’innalzamento dei controlli/contromisure volte a ridurre tale rischio. Per maggiori dettagli, si veda, Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, Cap. III, par. 3.3 - Il trattamento del rischio: azioni di mitigazione, monitoraggio e *follow-up*.

4. La valutazione dei rischi nelle Strutture centrali

L’analisi dei rischi nelle Strutture centrali ha previsto, per l’anno 2021, l’aggiornamento delle valutazioni effettuate negli anni precedenti in termini di:

- revisione dei processi esaminati;
- aggiunta di eventuali rischi specifici emersi;
- integrazione dei controlli o delle contromisure sviluppate nell’anno;
- ricalcolo delle esposizioni al rischio;
- tracciatura di proposte di “azioni di mitigazioni” da porre in essere nel triennio a seguire.

5. La valutazione dei rischi nelle Direzioni regionali

Le valutazioni effettuate a livello periferico, pur allineandosi a quelle effettuate presso le Strutture centrali in termini di procedure, controlli e/o contromisure, sono influenzate dalle peculiarità territoriali, dal tessuto sociale ed economico e quindi dall’utenza di riferimento. Nel dettaglio le valutazioni seguono le logiche espresse nello schema seguente:

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Parametro di valutazione	Strutture centrali	Strutture territoriali
<i>Rischio lordo</i>	Valutazione dei parametri di impatto e frequenza in considerazione del volume generale delle attività dell'Istituto	Valutazione dei parametri di impatto e frequenza in considerazione del volume peculiare della propria area/utenza di competenza
<i>Controlli</i>	Descrizione dei controlli previsti dalle procedure istituzionali	Descrizione dei controlli previsti dalle procedure istituzionali e di eventuali contromisure sviluppate ad hoc per le proprie attività, in aggiunta a quelle "standard"
<i>Rischio residuo</i>	Come diretta conseguenza delle valutazioni di rischio lordo e di efficacia dei controlli	Come diretta conseguenza delle valutazioni di rischio lordo e di efficacia dei controlli
<i>Azioni di mitigazione</i>	Proposta di azioni che la struttura si propone di attuare per il triennio a seguire	Le azioni di mitigazione, progettate centralmente, una volta sviluppate avranno effetti sui processi gestiti a livello periferico (o regionale o di sede)

6. Azioni di mitigazione del rischio residuo

A fronte dei rischi operativi e di corruzione residui, sono state individuate una serie di specifiche azioni volte ad abbattere la probabilità che gli stessi possano effettivamente manifestarsi (Cap. III, par. 3.4 e ss), soggette a continue revisioni e implementazioni a seconda dei risultati forniti dalle attività di valutazione del rischio e dell'analisi di contesto sopra descritti.

Nel corso del 2021, come di consueto, tra le altre attività messe in campo per monitorare la concreta attuazione del PTPCT (verifiche sull'applicazione delle misure di prevenzione, avanzamento delle azioni specifiche di mitigazione dei rischi, ecc.) vi è stata, pertanto, anche quella dell'esecuzione di un apposito monitoraggio finalizzato ad analizzare e valutare lo stato di realizzazione delle azioni di mitigazione del rischio (*mitigants*) da parte dei rispettivi *owners* (Cfr: Report All.5).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

7. Indicatori di rischi (Key Risk Indicator)

Nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, nel corso degli ultimi anni sono state svolte specifiche campagne di audit finalizzate a verificare l'eventuale presenza di *trend* anomali nei flussi gestionali, tali da richiedere interventi di verifica mirata o ulteriori approfondimenti sotto il profilo del *risk management*.

Gli esiti della campagna 2021 sono consultabili nell'Allegato 12 (Audit sul funzionamento dei controlli interni ai processi e i KRI)

8. Verifica e miglioramento continuo delle misure di prevenzione della corruzione

Nell'ambito delle attività finalizzate alla verifica e al miglioramento continuo delle misure di prevenzione della corruzione, oltre ad una serrata interlocuzione con le strutture interne competenti, anche nel corso del 2021, è stata realizzata un'apposita indagine che ha visto il coinvolgimento della rete nazionale dei Referenti dell'anticorruzione.

A tal fine, sono stati distribuiti 42 questionari ad altrettanti Referenti, centrali e territoriali; ciascun questionario considerava 24 dimensioni d'indagine: domande mirate riguardanti il sistema di prevenzione della corruzione e lo stato d'attuazione delle misure e delle attività contemplate nello stesso sistema, nonché spazi dedicati alla raccolta di eventuali considerazioni e proposte di miglioramento.

Gli esiti di tale indagine sono consultabili in "Survey: Valutazione stato attuazione misure di prevenzione della corruzione" - (All.9).

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

ANALISI DEI RISCHI

1. La valutazione dei rischi nelle Aree prioritarie

Si riportano, di seguito, i risultati delle analisi dei rischi, condotte nell'ambito delle Strutture centrali dell'Istituto, coinvolte nelle attività rientranti nelle aree di rischio indicate dalla legge n. 190/2012 e dal PNA¹.

Area A - Acquisizione e gestione del personale

La ricognizione dei processi

Le attività analizzate riguardano la Direzione Centrale Risorse Umane e la Sovrintendenza Sanitaria Centrale² e sono articolate in 5 macroprocessi e 13 processi:

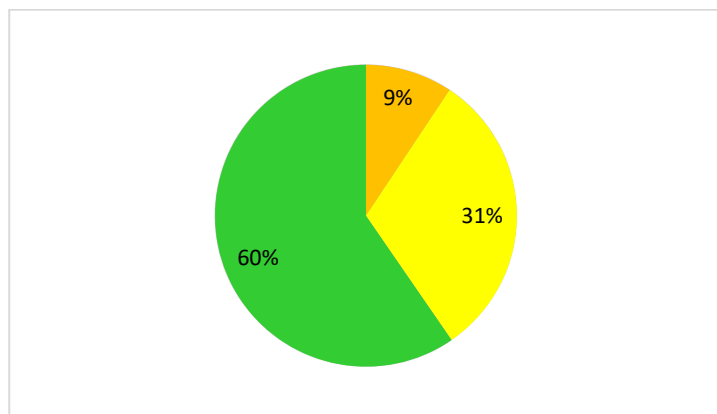
Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Direzione Centrale Risorse Umane	Acquisizione risorse umane	Reclutamento ordinario personale a tempo indeterminato
		Reclutamento ordinario personale a tempo determinato ex art. 36 d.lgs. n. 165/2001
		Acquisizione personale per mobilità interenti ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001
		Assunzione disabili e categorie protette nel limite della quota d'obbligo
	Gestione incarichi del Personale medico	Gestione medici specialisti a rapporto libero professionale
		Procedura di verifica incarichi quinquennali Dirigenti medici di II livello per conferma/variazione incarico
		Procedura movimentazioni dei Dirigenti medici di II livello
	Progressioni di carriera	Attribuzione livelli differenziati di professionalità
		Progressioni economiche all'interno delle aree
	Gestione incarichi - mobilità e comandi	Mobilità interna, comandi in entrata e in uscita (mobilità non definitiva)
		Mobilità territoriale nazionale
		Mobilità temporanea distacchi
	Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Governo delle attività sanitarie

¹ Edizione 2019, Allegato 1, pagg. 23 e segg.

² E' in corso uno speciale focus in ordine alle strutture che supportano la DCRU nell'acquisizione e nella gestione del personale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti del rischio CA

Esposizione complessiva (rischio residuo) – Valori percentuali



Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

L'area A presenta un'esposizione ai rischi residui "parzialmente presidiati" pari al 9%, mentre la percentuale dei rischi residui nelle aree meno esposte risulta pari al 91% dei rischi totali, attestandosi tra il "sostanzialmente presidiato" 31% e il "presidiato" 60%.

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio

Relativamente all'area "Acquisizione e progressione del personale", nella tabella che segue viene rappresentata la programmazione delle azioni di mitigazione del rischio, individuate come prioritarie dai responsabili delle strutture di riferimento. Essa indica le attività da svolgere, la percentuale di realizzazione, i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, la ricorrenza dei monitoraggi.

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Per sostituzioni inferiori a 30 giorni sono i medici stessi a nominare il proprio sostituto, oltre i 30 provvede l'Inail attraverso i comitati/graduatorie. Nel corso dell'ultimo anno si sono verificati alcuni casi nei quali la cartella risultava aggiornata da medici in assenza giustificata (sono in corso le verifiche da parte dell'Istituto).	100%	-	Direzione Centrale Risorse Umane	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti del rischio CA

Area B - Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture (Contratti Pubblici)

La ricognizione dei processi

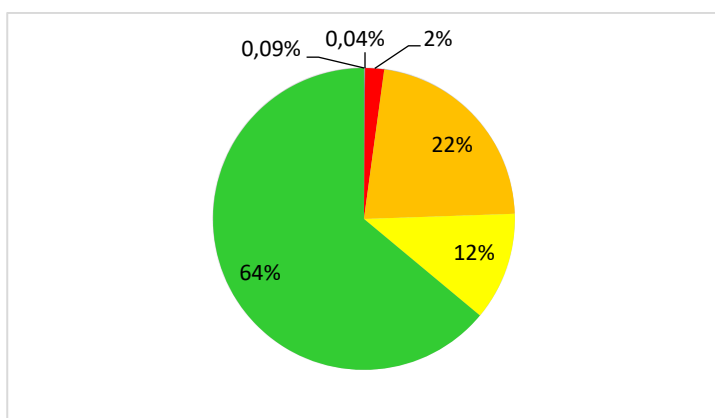
Le attività analizzate riguardano le Direzioni Centrali che impattano con maggior peso nella gestione dell'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture, in particolare le Direzioni Centrali Acquisti, Organizzazione Digitale, Patrimonio, Assistenza Protesica e Riabilitazione (Centro protesi Vigorso di Budrio) e Ricerca, per un totale di 16 macroprocessi e 40 processi:

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Direzione Centrale Organizzazione Digitale	Allocazione risorse e definizione del budget	Programmazione annuale delle procedure di gara
	Approvvigionamenti e appalto lavori - IT	Acquisizione tramite affidamento diretto
		Acquisizione tramite convezioni Consip o Mepa Acquisto diretto
		Acquisizione tramite procedura negoziata
		Acquisizione tramite gare Consip
		Acquisizione tramite gare DCOD
Acquisizione tramite Mepa RDO o accordo quadro		
Direzione Centrale Acquisti	Programmazione degli acquisti	Definizione fabbisogni beni e servizi non IT
		Programmazione acquisti di-beni e servizi non IT
	Allocazione Risorse e Definizione del Budget	Programmazione annuale delle procedure di gara
	Approvvigionamento e Appalto Lavori	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata
		Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata - Affidamento diretto
		Acquisto di beni e servizi tramite CONSIP
	Gestione procedure di affidamento	Aggiudicazione e stipula
		Definizione della strategia di acquisto
		Predisposizione atti di approvvigionamento e pubblicazione
		Selezione del contraente
	Monitoraggio Acquisti	Gestione Osservatorio prezzi
	Gestione contrattuale	Avvio contratto
		Gestione amministrativa del contratto
		Gestione tecnica del contratto
Liquidazione e ordinazione		
Verifica periodica sull'avanzamento economico finanziario del contratto		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
	Gestione anagrafiche, standard documentali e adempimenti informativi esterni	Gestione anagrafica e repertorio contratti
		Gestione anagrafica fornitori
Direzione Centrale Patrimonio	Allocazione risorse e definizione del budget	Programmazione annuale delle procedure di gara
		Affidamenti sotto soglia ex art. 36 d.lgs. 50/2016
	Appalti di lavori servizi e forniture	Affidamento diretto
		Gara d'appalto
		Appalto lavori con gara ad evidenza pubblica
	Appalti lavori	Lavori in economia mediante affidamento diretto
		Lavori in economia mediante procedura negoziata senza bando
		Lavori mediante procedura negoziata (con avviso o con elenco fornitori)
		Progettazione
	Appalti di Lavori	Rilevazione delle esigenze per programmazione interventi
Acquisti di beni e servizi con procedure negoziate		
Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione	Approvvigionamenti e appalti lavori	Acquisto di beni e servizi con procedura negoziata - affidamento diretto
		Acquisto di beni e servizi tramite Consip
		Stipula di accordi, protocolli e convenzioni con soggetti esterni
Direzione Centrale Ricerca	Convenzioni protocolli d'intesa	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata
	Approvvigionamento e Appalto Lavori	

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo

Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

L'area B presenta un'esposizione ai rischi residui nelle fasce di maggior criticità, pari allo 0,04% di rischio "non presidiato", 0,09% di rischio "assente" e 2% rischio "prevalentemente non presidiato". La fascia di rischio "parzialmente presidiato" è pari al 22%, mentre la percentuale dei rischi residui nelle aree meno esposte risulta pari al 76% dei rischi totali, attestandosi tra il "sostanzialmente presidiato" 12%, e il "presidiato" 64%.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio

Relativamente all'area "Affidamento di Lavori, Servizio e Forniture", nella tabella che segue viene rappresentata la programmazione delle azioni di mitigazione del rischio, individuate come prioritarie dai responsabili delle strutture di riferimento. Essa indica, alla data del 30 Giugno 2021, le attività da svolgere, la percentuale di realizzazione, i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, la ricorrenza dei monitoraggi.

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Informatizzazione della procedura relativa alla predisposizione della gara attraverso l'utilizzo di un applicativo attualmente gestito solo dalla CTE	50%	2022 II semestre	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Gestione automatizzata delle procedure di gara	100%	-	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Utilizzo del sorteggio per la scelta dei fornitori	85%	2022 I semestre	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
L'incremento proporzionale degli affidamenti all'esterno delle progettazioni degli interventi di maggiore rilievo è anche mirato a ridurre sensibilmente il presente rischio, introducendo un ulteriore livello di controllo alla legittimità delle varianti dato dal necessario parere che deve dare il progettista esterno	100%	-	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Accentramento della funzione di Stazione appaltante al fine di pianificare le procedure di gara tenendo conto di tutte le esigenze di interventi di manutenzione/ristrutturazione	100%	-	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Prevedere un report che per ogni immobile dia evidenza dei lavori effettuati e in corso	50%	2022 II semestre	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Prevedere l'adozione di un documentale unico per tutte le sedi, che tenga conto della conservazione dei documenti originali (copia conforme)	100%	-	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Integrazione della piattaforma Anac	50%	2022 II semestre	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Prevedere per la verifica dei requisiti soggettivi dei partecipanti il controllo tramite l'Albo dei Fornitori	85%	2022 I semestre	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Firma digitale	80%	2022 I semestre	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Redazione di un albo fornitori	85%	2022 I semestre	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Creazione procedura rotazione fornitori	85%	2022 I semestre	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Valorizzazione del criterio di aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa. Implementazione del rating delle imprese	100%	-	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Per gli acquisti di beni e servizi IT e non IT si è invece definito che viene inteso come albo dei fornitori il novero delle aziende presenti sul MEPA, tenuto conto che vige l'obbligo di servirsi di questa piattaforma gestita dal MEF per gli acquisti di questo tipo.	100%	-	Direzione Centrale Organizzazione Digitale	Semestrale
Attestazione nel corpo del provvedimento di nomina del RUP della dichiarazione del responsabile del procedimento circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6-bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012	100%	-	Direzione Centrale Organizzazione Digitale	Semestrale
Informatizzazione completa del <i>workflow</i> autorizzativo e di gestione della fornitura, dalla rilevazione dell'esigenza, all'individuazione del fornitore, alla stipula e all'esecuzione del contratto. La misura facilita tra l'altro la contestazione del fornitore per un eventuale disservizio.	100%	-	Direzione Centrale Organizzazione Digitale	Semestrale
Definizione ed elaborazione, in sede di rinnovo contrattuale, di un accordo tecnico con Consip. La misura ha l'obiettivo di definire i livelli di servizio, le modalità di controllo da parte Inail e le responsabilità di Consip per le attività gestite direttamente da quest'ultima	100%	-	Direzione Centrale Organizzazione Digitale	Semestrale
Obbligo di invio delle quietanze tramite PEC da parte della DCOD ai fornitori cedenti il proprio credito, secondo le disposizioni vigenti in materia	100%	-	Direzione Centrale Organizzazione Digitale	Semestrale
Rotazione degli incarichi nell'ambito dell'ufficio e presenza di più livelli di controllo.	100%	-	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
La preferenza accordata alle procedure ad evidenza pubblica o comunque ordinarie, con eccezione delle sole situazioni connotate da urgenza e non programmabilità per le quali, fermo il rispetto delle soglie di legge, si procede ad affidamento diretto, funge da deterrente, per irrilevanza, di eventuali frazionamenti artificiosi	100%	-	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
La DCP implementerà, anche in sede di redazione dei bandi di gara, del rating delle imprese non appena sarà entrato a regime, denunciando ogni situazione di interferenza della regolarità della procedura di gara ed adottando di seguito criteri premianti per le imprese con rating positivo	100%	-	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale
Il controllo è effettuato su più livelli: il Direttore dei Lavori è responsabile della presenza in cantiere dei soli soggetti autorizzati ed è soggetto al controllo interno del RUP ed esterno dell'Ispettorato del lavoro e della Guardia di Finanza. Il RUP è tenuto ad effettuare dei controlli predisponendo un piano di accessi al cantiere anche a questo scopo. In sede	100%	-	Direzione Centrale Patrimonio	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

istruttoria gli uffici effettuano il controllo dei requisiti dei subappaltatori su ciascuna richiesta e non a campione ai fini del rilascio dell'autorizzazione				
Implementazione del ciclo passivo Inail interfacciato con gli applicativi di produzione NSI	60%	2022 I semestre	Direzione Centrale assistenza protesica e riabilitazione	Semestrale
Acquisizione del parere dell'Avvocatura generale circa i presupposti di applicazione della procedura di approvvigionamento ex art. 63 c. 2 del d.lgs. n. 50/2016. Utilizzo di PEC tramite Indoc per la totalità delle comunicazioni con i fornitori, quando non transitate da piattaforma elettronica.	100%	-	Direzione Centrale assistenza protesica e riabilitazione	Semestrale
"Aumentare le sinergie con DCA sul mercato dei beni e servizi (vedi manifestazione di interesse etc.) e utilizzare solo il canale della PEC per richieste di chiarimenti da parte di potenziali partecipanti alle gare "	100%	-	Direzione Centrale assistenza protesica e riabilitazione	Semestrale
Analisi preliminare dei mercati di riferimento finalizzata al miglioramento della strategia di gara.	100%		Direzione Centrale Acquisti	Semestrale
Supervisione sull'applicazione delle Linee Guida ANAC o altre Check list di controllo	100%	-	Consulenza tecnica per l'Edilizia	Semestrale
Formazione mirata	34%	2022 II Semestre	Consulenza tecnica per l'Edilizia	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.: autorizzazioni, concessioni)

La ricognizione dei processi

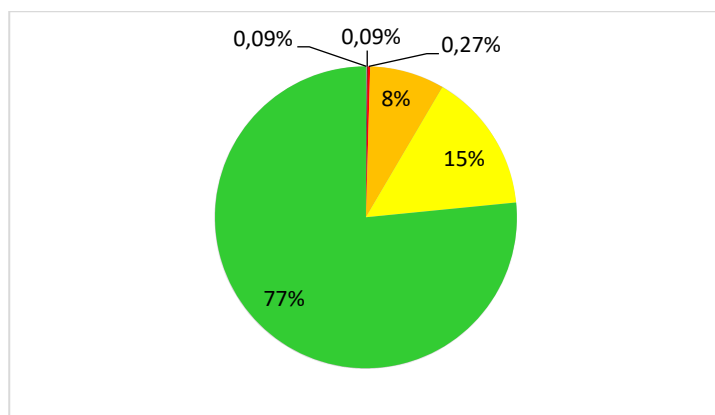
Le attività analizzate riguardano le Direzioni Centrali Prevenzione, Risorse Umane, Prestazioni socio-sanitarie, Assistenza Protesica e Riabilitazione (Centro Protesi Vigorso di Budrio e Centro di riabilitazione motoria Volterra), e Sovrintendenza Sanitaria Centrale per un totale di 10 macroprocessi e 23 processi:

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Direzione Centrale Risorse Umane	Autorizzazioni	Autorizzazione a incarichi extra lavorativi (extra Inail)
		Autorizzazione al telelavoro
Direzione Centrale Prestazioni socio - sanitarie	Cure ambulatoriali	Erogazione di prestazioni riabilitative nel periodo di inabilità temporanea assoluta
		Prime cure
	Erogazione delle prestazioni sanitarie	Prime cure
	Prestazioni protesiche	Erogazione di dispositivi tecnici nel periodo di inabilità temporanea assoluta
	Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative, protesiche e reinserimento nella vita di relazione	Analisi e sviluppo di procedure informatiche e servizi telematici
		Attività socio-educative e per il reinserimento lavorativo
		Coordinamento delle prestazioni socio-sanitarie
		Analisi fabbisogni e attività ambulatoriali prime cure, radiologici e CDP
		Gestione rapporti con assicurati e monitoraggio erogazione prestazioni
	Gestione delle relazioni con il Ssn e coordinamento dei rapporti con i Ssr e gli altri soggetti pubblici e privati per l'erogazione delle prestazioni di assistenza socio sanitaria	
Direzione Centrale Prevenzione	Accordi	Accordi di collaborazione/protocolli di intesa
Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione	Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative e protesiche	Realizzazione del prodotto/servizio
		Il percorso assistenziale riabilitativo: Prestazioni ambulatoriali complesse
		Il percorso assistenziale riabilitativo: Prestazioni ambulatoriali semplici
		Il percorso assistenziale riabilitativo: Ricovero
Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Governo delle attività sanitarie	Autorizzazione alla libera professione
		Valutazione individuale
	Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative e protesiche	Elaborazione di criteri per le attività di riabilitazione e per la prescrizione di dispositivi tecnici
		Elaborazione di indirizzi operativi e tecnici anche in materia di accreditamento delle Strutture

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
	Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Ricerca	Collaborazione per la definizione delle mappe di rischio e di danno finalizzate alla tutela della salute nei luoghi di lavoro e alla realizzazione del sistema integrato di tutela
		Collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo

Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

L'area C presenta un'esposizione ai rischi residui, pari allo 0,09% di rischio "non presidiato" e "assente", 0,27% di rischio "prevalentemente non presidiato" e all'8% di rischio "parzialmente presidiato"; mentre la percentuale dei rischi residui nelle aree meno esposte risulta pari al 92% dei rischi totali, attestandosi tra il "sostanzialmente presidiato" 15% e il "presidiato" 77%.

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio

Relativamente all'area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.: autorizzazioni, concessioni)", nella tabella che segue viene rappresentata la programmazione delle azioni di mitigazione del rischio, individuate come prioritarie dai responsabili delle strutture di riferimento. Essa indica le attività da svolgere, la percentuale di realizzazione, i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, la ricorrenza dei monitoraggi.

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
A seguito della revisione degli incarichi di direzione tecnica sono stati rivisti i flussi autorizzativi interni per la definizione dei contenuti dei progetti protesici riabilitativi	100%	-	Direzione Centrale assistenza protesica e riabilitazione	Semestrale
Previsione di un sistema di customer satisfaction e di sistemi di monitoraggio anche per le prestazioni ambulatoriali (sistemi già utilizzati per il ricovero)	90%	2022 I semestre	Direzione Centrale assistenza protesica e riabilitazione	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Elaborazione di un documento sul consenso informato	100%	-	Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Semestrale
Diffusione di pareri particolarmente rilevanti a livello nazionale, al fine di fornire una linea guida o di indirizzo	100%	-	Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Semestrale
Maggiore regolamentazione interna all'istituto per gli incarichi extra Istituto	92%	2022 Il semestre	Direzione Centrale Risorse Umane	Semestrale
Informatizzazione della procedura per la richiesta di incarico extra ufficio	92%	2022 Il semestre	Direzione Centrale Risorse Umane	Semestrale

Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.: sovvenzioni, contributi, sussidi)

La ricognizione dei processi

Le attività analizzate riguardano le Direzioni Centrali Prevenzione, Risorse Umane, Rapporto Assicurativo, Ricerca, Sovrintendenza Sanitaria Centrale, Consulenza tecnica per l'edilizia, Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro ed ambientale e Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici per un totale di 24 macroprocessi e 58 processi:

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Direzione Centrale Risorse Umane	Attribuzione benefici	Attribuzione benefici sociali BSA (benefici socio-assistenziali)
		Attribuzione borse di studio (a figli)
	Formazione del personale	Autorizzazione a partecipare a corsi/master di formazione anche esterni all'Istituto
	Missioni del personale	Autorizzazione alle missioni giornaliere
		Autorizzazione alle missioni ordinarie
	Prestiti e sussidi	Concessione prestiti
Concessione sussidi		
Consulenza tecnica per l'edilizia	Erogazione mutui ai dipendenti	Mutui per ristrutturazione prima casa
		Mutui per acquisto o per ristrutturazione prima casa
		Mutui per acquisto prima casa
	Valorizzazione del patrimonio immobiliare	Incremento valorizzazione del patrimonio immobiliare (acquisizione/ dismissione)
Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Altri pagamenti/rimborsi	Rimborso spese sostenute per infortunio o malattia professionale durante il periodo di inabilità
	Calcolo e riscossione premi	Autoliquidazione del premio assicurativo

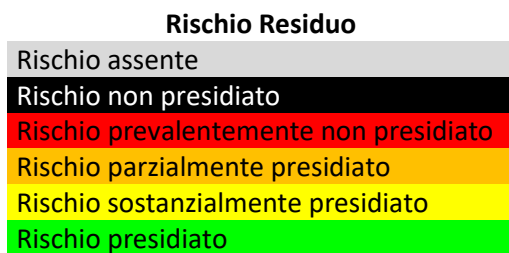
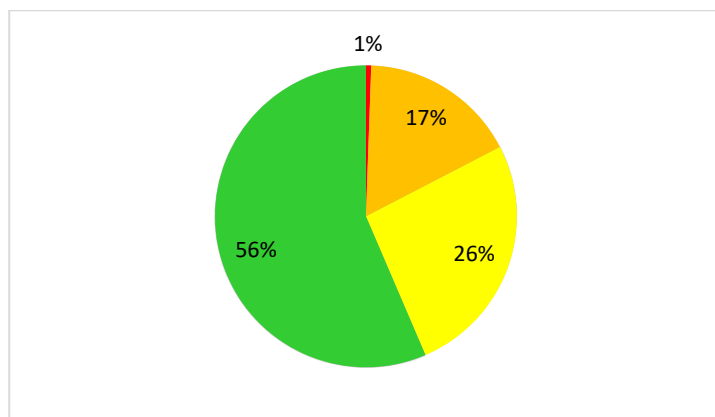
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti del rischio CA

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo	
		Gestione premi posizioni assicurative speciali (esclusi premi speciali unitari artigiani)	
		Gestione riduzione tasso di tariffa (ex art. 23 M.A.T.)	
		Giroconti (solo codici ditta GRA)	
		Rateazione versamenti premi assicurativi	
		Rimborsi (solo codici ditta GRA)	
		Storni (solo codici ditta GRA)	
	Gestione delle procedure concorsuali delle imprese	Concordato preventivo	
		Fallimento	
	Lavoratore	Riconoscimento caso infortunio/malattia professionale	
	Oscillazione tassi	Oscillazione tassi ex Art. 23 M.A.T.	
	Trattazione Prestazioni economiche continuative	Assegno per A.P.C.	
		Prestazione aggiuntiva per le vittime dell'amianto	
		Prestazioni continuative per infortuni in ambito domestico (rendita a superstiti)	
		Prestazioni continuative per infortuni in ambito domestico (rendita diretta)	
		Rendita a superstiti	
		Rendita diretta (regime T.U. e regime D.B.)	
	Trattazione Prestazioni economiche non continuative	Indennità giornaliera per inabilità temporanea assoluta	
		Indennizzo in capitale per la lesione dell'integrità psicofisica	
	Gestione indennizzi economici	Indennizzo economico per infortunio/malattia professionale	
	Gestione posizione assicurativa e rapporto con gli utenti	Costituzione del rapporto assicurativo	
		Costituzione e gestione del rapporto assicurativo per infortuni in ambito domestico	
		Gestione rapporto assicurativo per infortuni in ambito domestico	
		Gestione richieste DURC	
		Variazioni del rapporto assicurativo (con e senza effetti contabili)	
	Gestione pratiche infortunio e malattia professionale e pratiche amianto	Pratica per il riconoscimento benefici previdenziali per esposizione all'amianto	
		Pratiche amianto non professionale	
		Pratiche infortunio	
		Pratiche malattia professionale	
	Vigilanza assicurativa e ispettiva	Libro Unico del Lavoro (LUL)	
		Sanzioni amministrative	
	Direzione Centrale Prevenzione	Incentivi alle imprese	Incentivi alle imprese – ISI
			Bando per la formazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
		Bando ISI
Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Medicina legale assicurativo-previdenziale	Coordinamento, monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali e regolazione nelle materie di competenza del settore, a garanzia dell'omogenea tutela sanitaria e previdenziale degli infortunati e tecnopatici
		Formulazione di pareri medico-legali su problematiche complesse ed emergenti di natura assicurativo-previdenziale
		Medicina legale del personale
		Partecipazione al percorso di revisione delle tabelle delle malattie professionali
		Rapporti con Enti ed Istituzioni nazionali ed internazionali nelle materie di competenza del settore
		Studio dei dati statistico-epidemiologici per iniziative di tutela assicurativa
	Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative e protesiche	Coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali nelle materie di competenza del settore
	Programmazione, Organizzazione e Risk Management	Elaborazione di indirizzi e istruzioni operative alle strutture territoriali nelle materie di competenza del settore
Direzione Centrale Ricerca	Ricerche e sperimentazioni	Finanziamenti per la ricerca
		Borse di studio
Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro ed ambientale	Ricerche e sperimentazioni	Borse di studio
Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici	Ricerche e sperimentazioni	Borse di studio

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

L'area D presenta un'esposizione ai rischi residui nelle fasce di maggior criticità, pari all'1% di rischio "prevalentemente non presidiato". La fascia di rischio "parzialmente presidiato" è pari al 17%, mentre la percentuale dei rischi residui nelle aree meno esposte risulta prevalente ed è pari all' 82% dei rischi totali, attestandosi tra il "sostanzialmente presidiato" 26% e il "presidiato" 56%.

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio

Relativamente all'area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es.: sovvenzioni, contributi, sussidi)", nella tabella che segue viene rappresentata la programmazione delle azioni di mitigazione del rischio, individuate come prioritarie dai responsabili delle strutture di riferimento. Essa indica le attività da svolgere, la percentuale di realizzazione, i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, la ricorrenza dei monitoraggi.

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Check list elaborate sulla base delle norme di certificazione internazionali (Norme UNI)	26%	2023 II Semestre	Consulenza tecnica per l'edilizia	Semestrale
Rotazione degli incarichi	100%	-	Consulenza tecnica per l'edilizia	Semestrale
Creazione di una procedura informatica	34%	2023 I Semestre	Consulenza tecnica per l'edilizia	Semestrale
Linee guida specifiche e dettagliate sui controlli necessari e sulle modalità di verifica	30%	2023 II Semestre	Consulenza tecnica per l'edilizia	Semestrale
Controllo bloccante e automatico (solo per le ditte individuali) tra CF e dati anagrafici	10%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Controllo preventivo bloccante (al momento dell'acquisizione della denuncia telematica) incrocio tra il CF dichiarato con i dati dell'Agenzia delle Entrate (già segnalato dalla DCRA alla DC OD)	10%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Implementazione dei servizi telematici al fine di ridurre al minimo e in prospettiva eliminare i flussi cartacei	55%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Inserimento di controlli che impediscano la definizione positiva della pratica in assenza della documentazione ritenuta necessaria (ad es. questionari)	30%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Definizione di criteri più stringenti per la selezione del campione ed eventuale allargamento del campione (> del 10%)	60%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti del rischio CA

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Corso di formazione in aula sulla metodologia di valutazione della documentazione tecnica	60%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Controllo automatico sulla coerenza della percentuale proposta dal sistema con quella inserita dall'amministrativo e in caso di non rispondenza segnalazione del caso in forma di alert al validatore	60%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Previsione dell'introduzione dei controlli ordinari, amministrativi (validazione del Responsabile di Provvedimento e del Responsabile di Processo) e medico-legali, anche in caso di eliminazione di una pratica dalla lista delle revisioni attive (con obbligo di motivazione in nota)	30%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Possibilità di individuazione di un protocollo operativo per la trattazione delle pratiche di rimborso	<i>Azione in fase di predisposizione e avvio</i>	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Previsione di una descrizione guidata dell'attività della ditta da parte del consulente anche mediante l'utilizzo delle descrizioni presenti nella tariffa dei premi (d.p.r. 12/12/2000)	10%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Mantenimento del termine 30gg per la definizione della pratica, intervenendo sulle % di definizione entro i 20gg (caso positivo)	<i>Azione in fase di predisposizione e avvio</i>	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Sviluppo di servizi telematici per comunicazioni successive e integrative alla denuncia di infortunio (es. dati retributivi, questionari, causa e circostanza dell'evento)	30%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Miglioramento del modello di autocertificazione per i figli studenti	10%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Aggiornamento delle linee guida in tema di revisioni anche al fine di definire le eccezioni ammissibili.	10%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Tracciatura dell'accesso alle banche dati	10%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Aggiornamento continuo e costante delle banche dati anche rafforzando le sinergie con altri Enti	40%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Previsione di maggiore formazione specifica	<i>Azione in fase di predisposizione e avvio</i>	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Strutturazione di controlli a campione a livello di DR post emissione del provvedimento mediante riesame degli atti finalizzato ad un miglioramento dei livelli di qualità del processo.	<i>Azione in fase di predisposizione e avvio</i>	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Scambio telematico delle informazioni con le ASL	35%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Per particolari casistiche: condivisione della tematica con Avvocatura generale. Con calendarizzazione delle attività e degli incontri	100%	-	Sovrintendenza sanitaria centrale	Semestrale
Concentramento di specialisti, anche in termini di affidabilità, in una struttura per regione e riservare a loro tutte le pratiche di rimborso con importi da un certo limite in su	<i>Azione in fase di predisposizione e avvio</i>	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Sviluppo di un sistema di indicatori di qualità di processo della prestazione (sono già state elaborate <i>check list</i> per infortuni e per malattie professionali con indicatori di processo) Valutazione sul rispetto delle indicazioni fornite nel corso dei seminari di aggiornamento professionale e delle fonti di riferimento normative ed interne all'Istituto	100%	-	Sovrintendenza sanitaria centrale	Semestrale
Informatizzazione della cartella clinica riabilitativa per i centri di riabilitazione Inail - Completamento del processo di informatizzazione relativo a prescrizione, concessione e collaudo di dispositivi tecnici (previsione di un incarico concessione protesi trasferito da GRAI a CarCli; creazione di cartella informatica comprendente tutte le forniture protesiche per infortunato/tecnopatico)	70%	2022 II semestre	Sovrintendenza sanitaria centrale	Semestrale
E' in corso di sviluppo di un cruscotto di monitoraggio delle prestazioni riabilitative con DCPSS, DC OD, DCRA, DCAPR utilizzato a livello centrale (in attesa del cruscotto le DR sono tenute ad inviare report sulle prestazioni riabilitative e relativi costi - solo alla DCPSS). Sono in corso i lavori della nuova procedura Sistema Gestione Prestazioni (SGP) e della procedura Datamart. Pertanto, si rimane in attesa della progettazione e implementazione dei due sistemi nei quali confluirà anche il monitoraggio delle prestazioni riabilitative.	80%	2022 II semestre	Sovrintendenza sanitaria centrale	Semestrale
Analisi dei report relativi alle prestazioni erogate (videoconferenze) - Valutazione sul rispetto delle indicazioni fornite nel corso dei seminari di aggiornamento professionale e delle fonti di riferimento normative ed interne all'Istituto - Diffusione di pareri particolarmente rilevanti a livello nazionale, al fine di fornire una linea guida o di indirizzo	100%	-	Sovrintendenza sanitaria centrale	Semestrale
Aggiornare maggiormente la banca dati del Minisito	20%	2022 II semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Prevedere la tracciatura in procedura ISI delle somme recuperate per progetti per cui era stata erogata	20%	2022 II semestre	Direzione centrale prevenzione	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
l'anticipazione (a livello di Contabilità regionale si ha contezza delle somme restituite)				
Proceduralizzare i controlli da effettuare nelle verifiche tecniche e amministrative delle pratiche ISI	100%	-	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Prevedere un alert in procedura ISI che dia evidenza di modifiche sullo stato della pratica (es. arrivo di nuova documentazione)	100%	-	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Prevedere la tracciatura dello storico di trattazione della pratica nella procedura ISI, visibile a tutti i livelli di profilazione	100%	-	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Prevedere in procedura ISI (nella fase di istruttoria) la possibilità di filtrare le pratiche assegnate al fine di visualizzare più agevolmente le pratiche da lavorare	100%	-	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Inserimento di un alert che segnali all'operatore la scadenza dei termini per l'escussione della fidejussione	100%	-	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Prevedere una funzione di upload della documentazione da parte dell'azienda richiedente il finanziamento. L'operatore Inail ha il pdf allegato alla domanda per eventuali controlli incrociati dei dati	100%	-	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Prevedere nella procedura ISI un campo che dia evidenza della motivazione a supporto del cambiamento di valutazione su una pratica	100%	-	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Predisposizione di indicazioni sui controlli necessari e sulle modalità di verifica	100%	-	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Acquisizione automatica della documentazione dalla PEC di struttura alla procedura di back office (ISI)	100%	-	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Prevedere un sistema di spunte da compilare a cura del valutatore amministrativo, che dichiari l'effettuazione delle singole verifiche In attesa delle specifiche di dettaglio del progetto applicativo si ritiene che la soluzione definitiva potrebbe far parte di un sistema più articolato che non solo consenta di tracciare i controlli effettuati ma supporti l'operatore prevedendo automatismi nell'accesso a banche dati esterne.	10%	2022 II semestre	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Prevedere nella procedura ISIBO la visualizzazione delle note amministrative e tecniche a tutti i livelli di profilazione al fine di omogeneizzare e agevolare la redazione del provvedimento	10%	2022 II semestre	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Fornire istruzioni alle DRR e RUP dei Bandi ISI in merito al flusso operativo (di controllo) da attivare a fronte di una notifica di prossima scadenza della conferma del COR. Suggestivo di completare la conferma nei primi giorni dalla registrazione.	90%	2022 II semestre	Direzione centrale prevenzione	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
"Inviata ulteriore nota di istruzioni alle direzioni regionali con allegate le notifiche ricevute a fronte di ritardi nella conferma delle registrazioni effettuate. Le casistiche fornite permettono di rendere immediatamente operativa e chiara l'istruzione fornita."	90%	2022 II semestre	Direzione centrale prevenzione	Semestrale
Controlli a campione da parte del Dirigente sulle missioni ordinarie.	100%	-	Direzione Centrale Ricerca	Semestrale
Controlli da parte del Responsabile di processo sulle missioni ordinarie.	100%	-	Direzione Centrale Ricerca	Semestrale
Controlli sugli atti del Dirigente sulle missioni ordinarie	100%	-	Direzione Centrale Ricerca	Semestrale
Verifica atti / lettera di incarico mediante firma congiunta del Vicario e del Dirigente	100%	-	Direzione Centrale Ricerca	Semestrale

Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

La ricognizione dei processi

Le attività analizzate riguardano la Direzione Centrale Programmazione Bilancio e Controllo, la Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione, la Sovrintendenza Sanitaria Centrale e la Direzione Centrale Rapporto Assicurativo, per un totale di 9 macroprocessi e 37 processi:

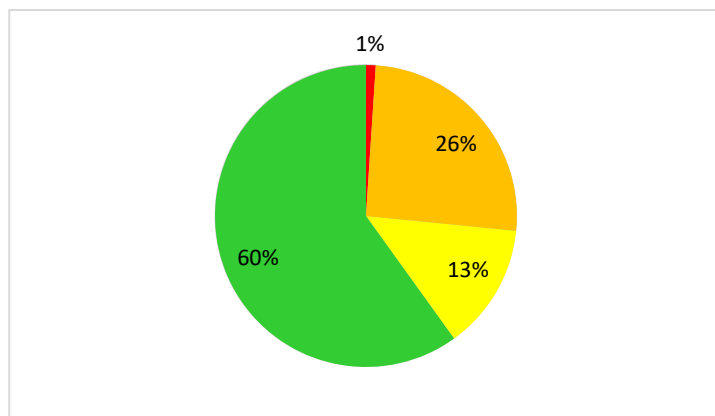
Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione	Analisi quantitative	Organizzazione e gestione del complesso delle informazioni per la pianificazione; programmazione e formulazione per la definizione del budget di struttura
	Supporto amministrativo contabile	Supporto amministrativo, gestione delle missioni del personale
Direzione Centrale Programmazione Bilancio e Controllo	Gestione entrate	Gestione del reinasso (infortuni, partitario medico, rendite, stipendi)
		Gestione dell'incasso (GRA, fitti, mutui) - procedura automatizzata
		Gestione dell'incasso manuale (rivalse, GPI/SIMEA immobili, diversi)
		Gestione incasso Casalinghe
		Gestione incasso Direzione ricerca
		Gestione incasso Settore navigazione
	Gestione uscite	Gestione del pagamento centralizzato (delle imposte e previdenza)
		Gestione del pagamento centralizzato (rendite)
		Gestione del pagamento centralizzato (stipendi, sindacati CAIPIN)
		Gestione del pagamento centralizzato (GRAI temporanee)
		Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo	
		Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi per acquisizione beni e servizi (SIMEA)	
		Gestione pagamento commissioni bancarie	
		Gestione pagamento tramite SEPA DD	
	Controllo		Gestione quadratura di cassa - verifiche trimestrali (cassa generale)
			Gestione quadratura di cassa - verifiche trimestrali (fondo cassiere interno)
	Gestione cassiere interno		Gestione fondo cassiere interno - entrate
			Gestione fondo cassiere interno - uscite
Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Governo delle attività sanitarie	Gestione del budget - Acquisto libri e spese di funzionamento	
		Gestione del budget - Missioni	
		Gestione del budget - Corsi di aggiornamento	
		Gestione amministrativa	
		Commissioni e valutazioni di progetto e di convenzioni; partecipazione al Tavolo della Ricerca	
		Fatturazione medici	
	Studi, formazione e aggiornamento professionale		Formazione e aggiornamento di professionisti sanitari, interni e/o esterni, attraverso l'organizzazione di attività formative
			Collaborazione, convenzionamento e relazioni istituzionali con organismi interni ed esterni, nelle materie di competenza del settore
			Acquisto/abbonamenti a riviste scientifiche - Affidamento diretto
			Acquisto beni e/o servizi - Formazione
	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Aziende	Autoliquidazione
			Costituzione del rapporto assicurativo
Gestione del rapporto assicurativo			
Liquidazione verbali ispettivi INAIL			
Recupero crediti			
Regolarità contributiva			
Variatione del rapporto assicurativo			

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti del rischio CA



Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

L'Area E presenta un'esposizione ai rischi residui nella fascia di rischio "prevalentemente non presidiato", pari all'1%. Risulta invece pari al 26% la fascia di rischio "parzialmente presidiato", mentre si collocano nell'area meno esposta il 73% dei rischi totali, di cui il 13% è "sostanzialmente presidiato" e il 60% "presidiato".

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio

Nella tabella che segue viene rappresentata la programmazione delle azioni di mitigazione del rischio, individuate come prioritarie dai responsabili delle strutture di riferimento, relativamente all'area "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", indicando le attività da svolgere, la percentuale di realizzazione, i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, la ricorrenza dei monitoraggi.

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Sviluppo di un sistema di alert o formalizzazione di procedure con cadenza prestabilita	100%	-	Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Semestrale
Prevedere (per tutte le procedure contabili) lo storno contabile, ovvero la gestione dell'errore a posteriori	30%	2022 II semestre	Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Semestrale
Potenziamento della procedura di quadratura tra contabilità e banca, per la puntuale riconciliazione dei movimenti	100%	-	Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Semestrale
Monitoraggio frequente dell'attribuzione al giusto titolo degli incassi acquisiti, registrati sul capitolo di transito	80%	2022 I semestre	Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Introduzione del sistema di firma digitale del flusso	90%	2022 I semestre	Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Semestrale
Necessità di maggiore sensibilizzazione rispetto ai beneficiari della comunicazione della variazione della modalità di pagamento	60%	2022 I semestre	Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Semestrale
Valutazione collegiale da parte dei DM2 sull'inserimento di un convegno nell'elenco dei convegni obbligatori - Verifica che tutti i convegni obbligatori prevedano l'erogazione di crediti ECM	100%	-	Sovrintendenza sanitaria centrale	Semestrale

Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

La ricognizione dei processi

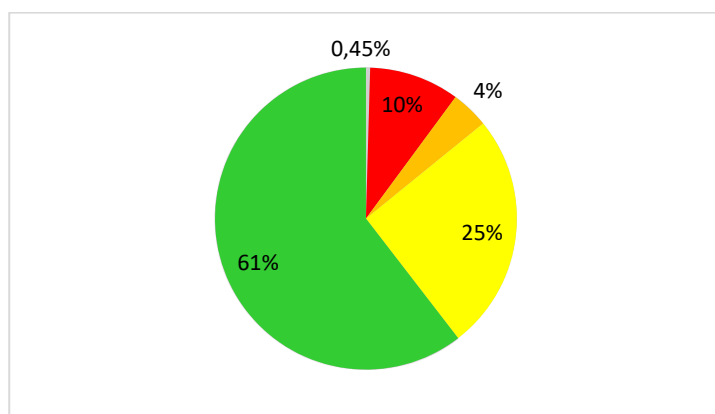
Le attività analizzate riguardano la Direzione Centrale Ricerca, Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale e il Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici, Sovrintendenza Sanitaria Centrale, UOT, Direzione Centrale Rapporto Assicurativo e Servizio Ispettorato e Sicurezza, per un totale di 10 macroprocessi e 20 processi:

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro ed ambientale	Verifiche e certificazioni	Verifiche ispettive apparecchiature di RM
Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici	Verifiche e certificazioni	Certificazioni PED e TPED (ON0100)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Direzione Centrale Ricerca	Verifiche e certificazioni	Certificazioni PED e TPED (ON0100)
		Consulenza a strutture che intendono installare apparecchiature di RM (Risonanza magnetica) o utilizzare sorgenti di RI (Radiazioni ionizzanti)
Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Programmazione, Organizzazione e Risk Management	Coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali nelle materie di competenza del settore
Unità operative territoriali di certificazione, verifica e ricerca	Verifiche e certificazioni	Certificazioni PED e TPED (ON0100)
		Prima verifica periodica GVR (Gas, Vapore, Riscaldamento), SC (Sollevamento Cose) e SP (Sollevamento Persone) ex art. 71 TU 81-08
		Verifica conformità impianti di protezione scariche atmosferiche e impianti messa a terra
		Verifiche impianti di riscaldamento
		Verifiche di messa in servizio per impianti e attrezzature a pressione
Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Gestione posizione assicurativa e rapporto con gli utenti	Gestione sanzioni amministrative
	Vigilanza per accertamento in materia assicurativa	Accertamento ispettivo
		Attività di business intelligence
		Liquidazione verbali ispettivi
Vigilanza assicurativa e ispettiva	Gestione Incarico Ispettivo	
Servizio Ispettorato e Sicurezza	Audit Operativo	Avvio delle attività amministrativo-contabili propedeutiche allo svolgimento dell'audit
		Effettuazione delle attività di audit in loco
		Predisposizione della relazione conclusiva
		Programmazione dell'attività di audit
	Prevenzione della corruzione	Valutazione rischi di frode, corruzione e malagestio

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



L'Area F presenta un'esposizione al rischio "assente" pari allo 0,45%; il 4% dei rischi analizzati risulta invece

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti dei rischi CA

“parzialmente presidiato” e il 10% “prevalentemente non presidiato”, il restante 86% dei rischi si colloca nell’area meno esposta, con il 25% dei rischi “sostanzialmente presidiati” e l’61% “presidiati”.

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio

Relativamente all’area “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”, nella tabella che segue viene rappresentata la programmazione delle azioni di mitigazione del rischio, individuate come prioritarie dai responsabili delle strutture di riferimento. Essa indica le attività da svolgere, la percentuale di realizzazione, i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, la ricorrenza dei monitoraggi.

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Controllo sulle ispezioni regolari: analisi delle denunce (es. variazioni) effettuate dalla ditta nel periodo che va dalla data di assegnazione dell'incarico all'ispettore alla data di svolgimento dell'ispezione	20%	2022 Il semestre	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale
Efficientamento del lavoro di business intelligence grazie all'affinamento dei criteri di estrazione e di ripartizione/assegnazione delle liste in relazione alla loro dimensione	100%	-	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale
Formazione di aggiornamento a seguito di interventi legislativi impattanti per l'attività ispettiva	100%	-	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale
Generazione di una lista trimestrale dei verbali archiviati da sottoporre ad approvazione del Dirigente di Sede	10%	2022 Il semestre	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale
Implementazione, in ottica di efficientamento, del cruscotto “Registro Verbali” in procedura GRA	<i>Azione in fase di predisposizione e avvio</i>	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Innalzamento delle limitazioni e degli accessi alle informazioni presenti a sistema in base ai ruoli. L'ispettore deve avere accesso solo alle sue liste	100%	-	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Invio tramite PEC ad altri Enti delle informazioni relative alla visita ispettiva	100%	-	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Prevedere nel processo l'approvazione da parte del Responsabile di processo (C3)	10%	2022 I semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Prevedere prospetti di sintesi con evidenza per Regione delle Ditte che pur se presenti in più liste non vengono mai proposte in procedura Vigilanza e richiedere motivazione.	20%	2021 Il semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Raffinare le tecniche di estrazione dei dati	30%	2021 Il semestre	Direzione centrale rapporto assicurativo	Semestrale
Revisione delle regole di accesso e dei profili abilitati alle Liste per l'assegnazione degli incarichi ispettivi	100%	-	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Visita ispettiva in team (obbligatoria limitatamente ai casi di particolare rilevanza o per le ditte di maggiori dimensioni)	100%	-	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale
Rivedere il colloquio tra le procedure Vi-Gea e Vigilanza. La procedura Vi-Gea è stata dismessa nei primi mesi del 2020 e le liste della Business intelligence da lavorare sono state migrate in procedura Gestione Ispezioni	100%	-	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale
E' in corso nel prossimo triennio, lo sviluppo di un sistema di data analysis che contribuirà alla pianificazione semi-automatica degli audit sulla base delle rilevazioni raccolte da: valutazione rischi, risultanze di audit, anomalie di processo (da CSA)	93%	2023 Il semestre	Servizio Ispettorato e Sicurezza	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

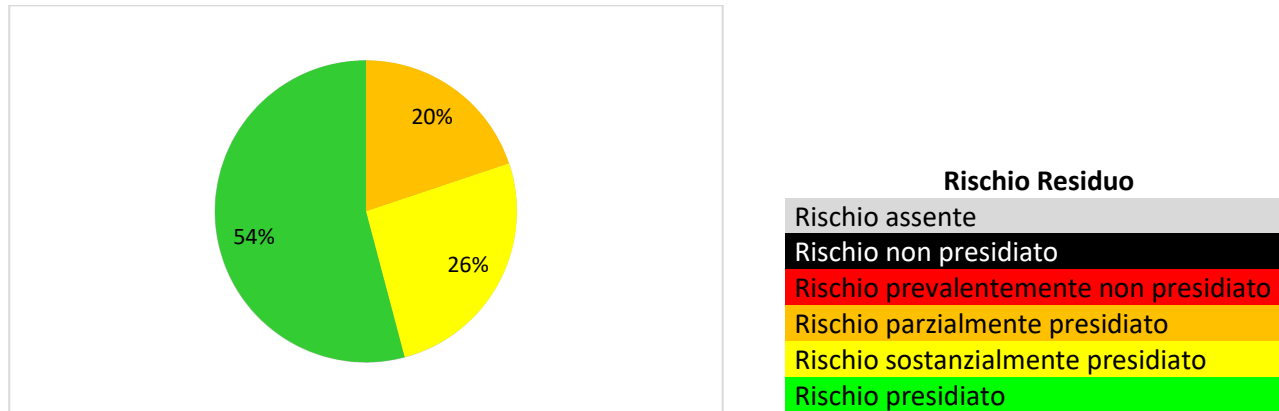
Area G - Incarichi e Nomine

La ricognizione dei processi

Le attività analizzate riguardano la Direzione Centrale Risorse Umane e il Servizio Supporto Organi, per un totale di 4 macroprocessi e 9 processi:

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Direzione Centrale Risorse Umane	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura di conferimento di incarichi di maggior spessore organizzativo e funzionale (B1) nei confronti dei Dirigenti medici di I livello
		Procedura per l'attribuzione dell'incarico di Sovrintendente Sanitario Centrale
	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale generale
		Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale non generale
	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento di settore
		Attribuzione incarichi di coordinamento generale
		Attribuzione incarichi di posizioni fisse (responsabile struttura non dirigenziale di tipo 8 - vicario Uffici dirigenziali - responsabile dell'organizzazione delle Consulenze professionali - responsabile funzioni di vigilanza)
		Attribuzione incarichi di posizioni organizzative di I e II livello
Servizio Supporto Organi	Programmazione, organizzazione e monitoraggio delle attività in ambito legale	Assegnazione incarico ad avvocato esterno e rendicontazione in materia di uscite per le spese legali

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



L'Area G presenta un'esposizione ai rischi "parzialmente presidiati" pari al 20% e, il restante 80% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 26% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 54% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio

Relativamente all'area "Incarichi e Nomine", nella tabella che segue viene rappresentata la programmazione delle azioni di mitigazione del rischio, individuate come prioritarie dai responsabili delle strutture di riferimento. Essa indica le attività da svolgere, la percentuale di realizzazione, i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, la ricorrenza dei monitoraggi.

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Controlli a campione sui titoli di studio	100%	-	Direzione centrale ricerca	Semestrale
"Definizione di un form standard* da utilizzare per formalizzare l'adeguata motivazione adottata per l'assegnazione degli incarichi dirigenziali di livello generale, compreso il Sovrintendente Sanitario Centrale. *da intendersi: definizione di una procedura standard"	100%	-	Direzione Centrale Risorse Umane	Semestrale
Regolamento sulla rotazione degli incarichi	93%	2022 Il Semestre	Direzione Centrale Risorse Umane	Semestrale

Area H – Affari Legali e Contenzioso

La ricognizione dei processi

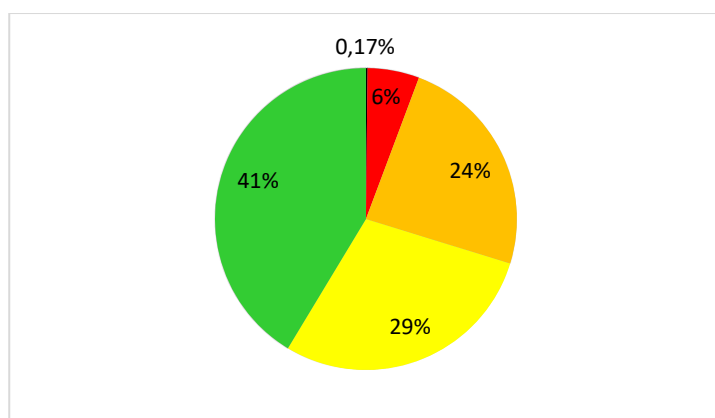
Le attività analizzate riguardano la Direzione Centrale Rapporto Assicurativo, Avvocatura, Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione e Direzione Regionale, per un totale di 10 macroprocessi e 11 processi:

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Avvocatura	Accertamenti Medico Legale e Ricorsi	Contenzioso giudiziario
	Lavoratori	Rivalse
Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Gestione pratiche infortunio e malattia professionale e pratiche amianto	Rivalse
	Calcolo e riscossione premi	Recupero Crediti (esclusi premi per casalinghe e per somministrazione)
	Contenzioso	Gestione del contenzioso amministrativo - Ricorso alla Sede
		Gestione del contenzioso amministrativo - Ricorso al Presidente
	Ricorso Amministrativo	Gestione del contenzioso amministrativo - Ricorso alla Sede
Vigilanza assicurativa e ispettiva	Attività di Business Intelligence	
Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene	Verifiche e certificazioni	Richiesta di parere finalizzato all'autorizzazione di installazione apparecchiature di RM superiore a 4 tesla o sorgenti di RI da parte del Ministero della Salute

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti dei rischi CA

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
del lavoro ed ambientale		
Direzione centrale assistenza protesica e riabilitazione	Perizie e Pareri	Consulenze e pareri
Direzione Regionale	Gestione Locazioni	Gestione Morosità

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo

Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

L'Area H presenta un'esposizione ai rischi "non presidiati" pari allo 0,17%, "prevalentemente non presidiati" pari al 6% e ai rischi "parzialmente presidiati" pari al 24%, il restante 70% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 29% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e l'41% "presidiati".

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio

Relativamente all'area "Affari Legali e Contenzioso", nella tabella che segue viene rappresentata la programmazione delle azioni di mitigazione del rischio, individuate come prioritarie dai responsabili delle strutture di riferimento. Essa indica le attività da svolgere, la percentuale di realizzazione, i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, la ricorrenza dei monitoraggi.

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Gestione automatica delle rateazioni	100%	-	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale
Prevedere la validazione della pratica "ruoli" da parte del dirigente, incluse le esclusioni, e con un visto esecutivo digitale. La validazione non è delegabile al vicario	25%	2022 I Semestre	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale
Specifiche amministrative finalizzate allo sviluppo della procedura di inesigibilità dei crediti	10%	2022 II Semestre	Direzione Centrale Rapporto Assicurativo	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Su indicazione del Direttore Tecnico si sottoscrive una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse dove si dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse.	100%	-	Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione	Semestrale

“In considerazione dell'aggiornamento in corso delle valutazioni dei rischi afferenti le attività dell'Avvocatura dell'Istituto, le connesse azioni di mitigazione sono in fase di riallineamento”.

Area I – Altre Aree di Rischio (generali e specifiche)

La ricognizione dei processi

Le attività analizzate riguardano la Direzione Centrale Prevenzione, Ricerca, Servizio Ispettorato e Sicurezza, Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici, Sovrintendenza Sanitaria Centrale, Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione, Direzione Centrale Prestazioni Socio Sanitarie, Servizio Supporto Organi e Direzione Centrale Comunicazione per un totale di 19 macroprocessi e 40 processi:

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
Servizio Ispettorato e Sicurezza	Coordinamento e monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza	Definizione e gestione del piano dell'Anticorruzione e Trasparenza
	Gestione del Diritto di Accesso	Gestione dell'accesso civico
		Gestione dell'accesso documentale
	Gestione dell'accesso generalizzato	
Direzione Centrale Prevenzione	Formazione, informazione e consulenza	Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Direzione Centrale Ricerca	Formazione, informazione e consulenza	Convegni scientifici
Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro ed ambientale	Ricerche e sperimentazioni	Progetti di ricerca
		Registrazione brevetti
Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici	Ricerche e sperimentazioni	Progetti di ricerca
		Registrazione brevetti
Sovrintendenza sanitaria centrale	Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative e protesiche	Pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività riabilitative
	Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Ricerca	Studio della letteratura scientifica e dei dati statistico-epidemiologici per iniziative di tutela preventiva

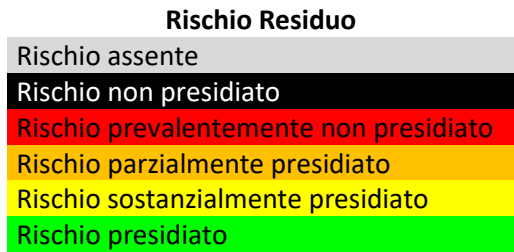
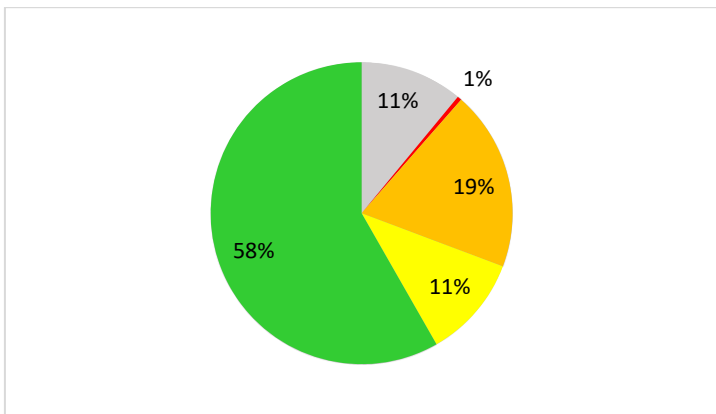
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
	Governo delle attività sanitarie	Coordinamento e monitoraggio nel governo delle attività sanitarie
		Studi e collaborazioni con Enti, Istituzioni e Organismi Nazionali e Internazionali nelle materie di competenza del settore
	Programmazione, Organizzazione e Risk Management	Definizione degli standard di qualità dei servizi sanitari e garanzia dell'omogenea applicazione
		In raccordo con le Direzioni Centrali competenti per materia elaborazione di proposte normative e regolamentari
		Monitoraggio, verifica e controllo di qualità e di omogeneità dei servizi sanitari e delle specifiche risorse delle strutture sanitarie territoriali
		Pianificazione delle attività sanitarie nell'ambito delle linee di indirizzo formulate dagli Organi dell'Istituto
		Programmazione e controllo dell'andamento produttivo delle Unità territoriali in materia sanitaria
		Programmazione e organizzazione delle attività inerenti al risk management sanitario
		Supporto specialistico all'analisi e definizione dei fabbisogni per l'erogazione delle prestazioni e per il reinserimento sociale e lavorativo
		Supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici
Direzione Centrale Assistenza Protetica e Riabilitazione	Perizie e Pareri	Perizie su dispositivi tecnici o ausili
Direzione Centrale Prestazioni Socio Sanitarie	Programmazione, pianificazione, coordinamento e monitoraggio	Analisi e sviluppo della normativa, dei regolamenti e degli accordi in materia di prestazioni socio-sanitarie e di reinserimento sociale e lavorativo
		Coordinamento delle prestazioni socio-sanitarie
		Gestione delle relazioni con il Ssn e coordinamento dei rapporti con i Ssr e gli altri soggetti pubblici e privati per l'erogazione delle prestazioni di assistenza socio sanitaria
		Monitoraggio per sviluppo e attuazione normativa
Servizio Supporto Organi	Atti Ufficiali	Determinazione-Deliberazione degli organi-organismi
	Convenzioni strategiche	Stipula/Rinnovo delle convenzioni strategiche
DC Comunicazione	Comunicazione esterna e relazioni internazionali	Coordinamento della "Redazione centrale web e social media" e supporto alle relazioni con i media
		Eventi e relazioni internazionali
		Gestione della presenza dell'Istituto sui social media e supporto alle relazioni con i media (attività di front office)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Struttura centrale	Macroprocesso	Processo
		Piano comunicazione esterna e campagne di comunicazione
	Comunicazione organizzativa	Comunicazione organizzativa e supporto per gli aspetti comunicazionali allo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi on line. Istruttoria e pubblicazione delle circolari. Concessione patrocinii. Contributi per attività scientifiche e sociali, adesioni ad associazioni e organismi
		Definizione standard comunicativi e coordinamento e monitoraggio strutture territoriali
		Editoria e rapporti con la Tipografia di Milano
		Rassegna stampa e monitoraggio agenzie audio e video
	Supporto amministrativo contabile	Gestione del personale, gestione documentale, logistica, segreteria di direzione, supporto contabile
	Tipografia	Realizzazione, produzione e distribuzione di prodotti editoriali e multimediali editi dall'Istituto.
	Ufficio gestione pianificazione strategica	Gestione pianificazione strategica

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



L'Area I presenta un'esposizione al rischio "assente" pari all' 11%, ai rischi "prevalentemente non presidiati" pari all' 1% e ai rischi "parzialmente presidiati" pari al 19%, il restante 69% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con l'11% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 58% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti del rischio CA

Programmazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio

Relativamente all'area "Altre Aree di Rischio (generali e specifiche)", nella tabella che segue viene rappresentata la programmazione delle azioni di mitigazione del rischio, individuate come prioritarie dai responsabili delle strutture di riferimento. Essa indica le attività da svolgere, la percentuale di realizzazione, i tempi di realizzazione, i soggetti responsabili, la ricorrenza dei monitoraggi.

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Definizione di controlli da parte della SSC, con frequenza semestrale, che monitorino l'andamento dei servizi	90%	2022 II Semestre	Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Semestrale
Su alcune casistiche di particolare rilievo economico e/o reputazionale: allegazione delle fonti normative e tecniche che hanno portato all'elaborazione del parere	100%	-	Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Semestrale
Verifica periodica delle matricole abilitate in essere con associazione della profilazione ad un codice fiscale e ad una posizione in HR; - Trasmissione periodica alla SSC dell'esito della verifica in relazione all'esistenza di un rapporto di lavoro (sia per SUMAI che per operatori sanitari dipendenti). Ultima verifica effettuata a novembre 2021.	95%	2022 II Semestre	Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Semestrale
Attivazione di procedure valutative regolate da apposito bando (bandi competitivi per l'affidamento di ricerche in collaborazione - BRiC) e soggette a trasparenti percorsi di pubblicizzazione, per la realizzazione di collaborazioni a titolo oneroso di partenariati Valutazione tecnico-scientifica delle proposte progettuali, da parte di un'apposita Commissione, nominata dal Direttore generale dell'Istituto, composta da esperti interni di particolare e comprovata qualificazione professionale nelle materie oggetto della collaborazione richiesta Previsione della partecipazione di un'unità operativa Inail del Dipartimento in ciascun progetto vincitore per garantire, in raccordo con gli obiettivi di ricerca, un controllo delle attività svolte dal partenariato. Valutazione dell'ANVUR, ente terzo, inserita in sistemi di qualità consolidati e periodicamente verificati	100%	-	Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale	Semestrale
Specifiche sensibilizzazione del personale sugli obblighi di riservatezza contenuti nel codice di comportamento dell'Istituto, da osservare nell'espletamento delle attività del Dipartimento	100%	-	Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale	Semestrale
Nel caso della ricerca a finanziamento esterno, le attività sono eseguite secondo procedure e metodi regolamentati da enti esterni all'Istituto che, in questi casi, ha il compito di partecipare per i propri aspetti di competenza seguendo le suddette procedure o di coordinare quanto messo in atto da strutture esterne	100%	-	Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale	Semestrale
Prima dell'inoltro al DG, la bozza definitiva del PTPCT deve essere obbligatoriamente trasmessa al WT	Azione in fase di predisposizione e avvio	2022 II Semestre	Servizio Ispettorato e Sicurezza	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di completamento al 30.06.2021	Tempi di completamento previsti	Soggetti responsabili	Periodicità del monitoraggio
Nota del DG con la quale si richiamano i doveri di collaborazione in capo al Referente in rapporto al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come previsto dalle indicazioni Anac e dal PTPCT.	18%	2022 II Semestre	Servizio Ispettorato e Sicurezza	Semestrale
Coinvolgimento del DG nel conoscere il nome delle Strutture inadempienti agli obblighi di informazione, attraverso un alert che parte dal sistema di notifica ARCHER e arriva alla mail del Direttore, decorsi 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato.	18%	2022 II Semestre	Servizio Ispettorato e Sicurezza	Semestrale
Coinvolgimento del DG nel conoscere il nome del Referente inadempiente agli obblighi di collaborazione nei confronti del RPCT, attraverso un alert che parte dal sistema di notifica ARCHER e arriva alla mail del Direttore, decorsi 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato	18%	2022 II Semestre	Servizio Ispettorato e Sicurezza	Semestrale
"Prevedere tramite applicativo Arco Audit un report/alert per notificare all'assegnatario delle azioni correttive: 1) l'avvenuta assegnazione 2) la data di chiusura prevista 3) l'avvicinarsi o il superamento della scadenza dell'azione correttiva"	18%	2022 II Semestre	Servizio Ispettorato e Sicurezza	Semestrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

2. La valutazione dei rischi nelle Strutture centrali

Dopo aver rappresentato le valutazioni del rischio in relazione alle aree indicate dalla L. n. 190/2012 e nel PNA, in questo paragrafo viene rappresentata la medesima analisi nell'ottica dell'esposizione al rischio delle diverse Strutture centrali.

Nel corso del 2021, conformemente al principio del miglioramento continuo del sistema, si è provveduto all'aggiornamento delle valutazioni effettuate negli anni precedenti in termini di:

- revisione dei processi esaminati;
- aggiunta di eventuali rischi specifici emersi;
- integrazione dei controlli o delle contromisure sviluppate nell'anno;
- ricalcolo delle esposizioni al rischio;
- tracciatura di proposte di "azioni di mitigazioni" da porre in essere nel triennio a seguire.

Inoltre, per un numero limitato di Strutture centrali, sono state analizzate le "non conformità" rilevate negli audit operativi del 2018 e sono state aggiornate le relative valutazioni dei rischi.

Di seguito la presentazione dei risultati suddivisi per Struttura centrale di competenza.

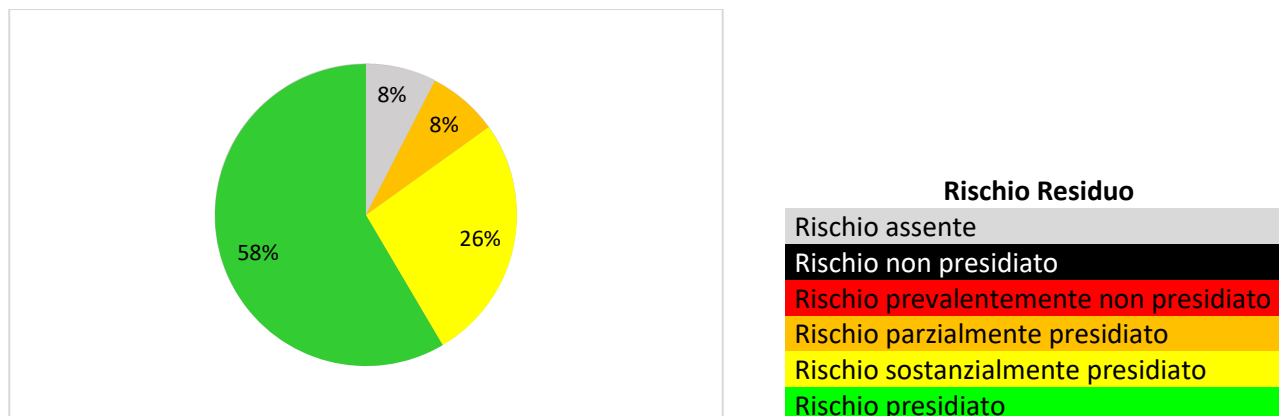
Direzione Centrale Acquisti

Le attività analizzate nella Direzione Centrale Acquisti riguardano un totale di 5 macroprocessi e 14 processi:

Macroprocesso	Processo
Gestione procedure di affidamento	Definizione della strategia di acquisto
	Predisposizione atti di approvvigionamento e pubblicazione
	Selezione del contraente
	Aggiudicazione e stipula
Programmazione degli acquisti	Definizione fabbisogni beni e servizi non IT
	Programmazione acquisti di-beni e servizi non IT
Monitoraggio Acquisti	Gestione Osservatorio prezzi
Gestione contrattuale	Avvio contratto
	Gestione amministrativa del contratto
	Gestione tecnica del contratto
	Liquidazione e ordinazione
	Verifica periodica sull'avanzamento economico finanziario del contratto
Gestione anagrafiche, standard documentali e adempimenti informativi esterni	Gestione anagrafica e repertorio contratti
	Gestione anagrafica fornitori

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Direzione Centrale Acquisti presenta un'esposizione ai rischi residui nella fascia di rischio "parzialmente presidiato" e "assente" pari all' 8%, mentre la percentuale dei rischi residui nelle aree meno esposte risulta pari all'84% dei rischi totali, suddivisa tra il "sostanzialmente presidiato" 26% e il "presidiato" 58%.

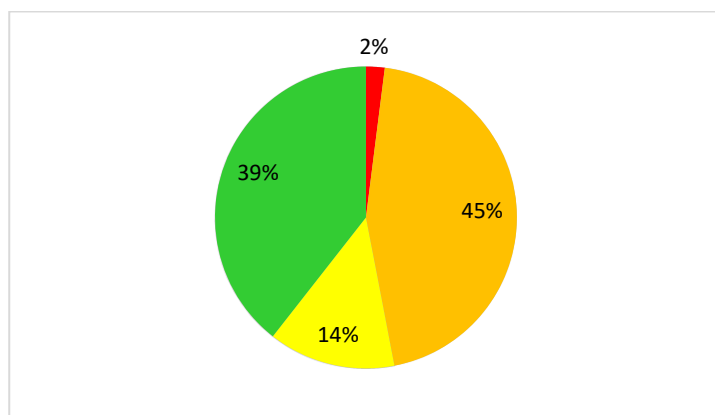
Direzione Centrale Organizzazione Digitale

Le attività analizzate nella Direzione Centrale Organizzazione Digitale riguardano un totale di 2 macroprocessi e 7 processi:

Macroprocesso	Processo
Allocazione risorse e definizione del budget	Programmazione annuale delle procedure di gara
Approvvigionamenti e appalto lavori - IT	Acquisizione tramite affidamento diretto
	Acquisizione tramite convezioni Consip o Mepa acquisto diretto
	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata
	Acquisizione tramite gare Consip
	Acquisizione tramite gare DCOD
	Acquisizione tramite Mepa RDO o accordo quadro

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo

Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

La Direzione Centrale Organizzazione Digitale presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 2%. Il 45% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 53% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 14% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 39% "presidiati".

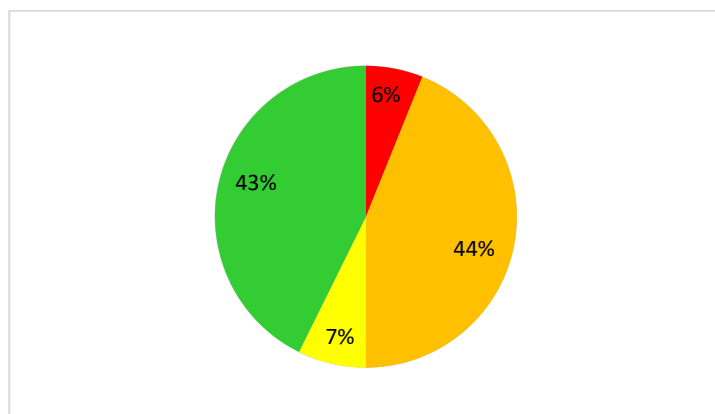
Direzione Centrale Patrimonio

Le attività analizzate nella Direzione Centrale Patrimonio riguardano un totale di 4 macroprocessi e 10 processi:

Macroprocesso	Processo
Allocazione risorse e definizione del budget	Programmazione annuale delle procedure di gara
Appalto lavori	Appalto lavori con gara ad evidenza pubblica
	Lavori in economia mediante affidamento diretto
	Lavori in economia mediante procedura negoziata e procedura negoziata senza bando
	Lavori mediante procedura negoziata (con avviso o elenco fornitori)
Appalto di lavori	Progettazione
	Rilevazione delle esigenze per programmazione interventi
Appalti di lavori servizi e forniture	Affidamenti sotto soglia ex art. 36 d.lgs. 50/2016
	Affidamento diretto
	Gara d'appalto

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

La Direzione Centrale Patrimonio presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" pari al 6%. Il 44% dei rischi risulta "parzialmente presidiato", mentre il 50% appartiene all'area a minor esposizione, a cui contribuiscono per un sostanziale 43% i rischi "presidiati" e per il restante 7% i rischi "sostanzialmente presidiati".

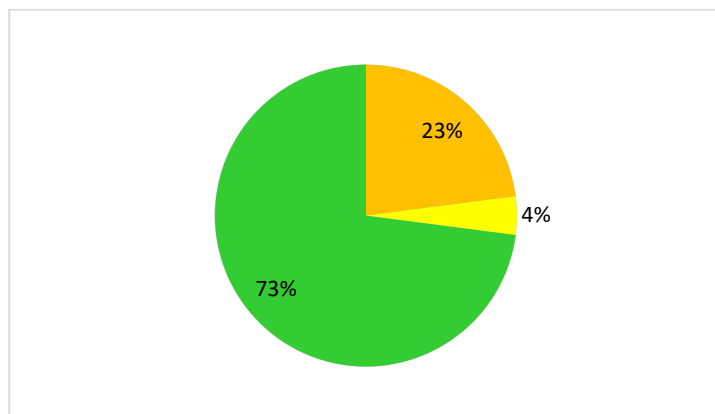
Direzione Centrale Prestazioni socio-sanitarie

Le attività analizzate nella Direzione Centrale Prestazioni socio-sanitarie riguardano un totale di 5 macroprocessi e 14 processi:

Macroprocesso	Processo
Cure ambulatoriali	Erogazione di prestazioni riabilitative nel periodo di inabilità temporanea assoluta
	Prime cure
Erogazione delle prestazioni sanitarie	Prime cure
Prestazioni protesiche	Erogazione di dispositivi tecnici nel periodo di inabilità temporanea assoluta
Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative, protesiche e reinserimento nella vita di relazione	Analisi e sviluppo di procedure informatiche e servizi telematici
	Analisi fabbisogni e attività ambulatoriali prime cure, radiologici e CDP
	Attività socio-educative e per il reinserimento lavorativo
	Coordinamento delle prestazioni socio-sanitarie
	Gestione delle relazioni con il Ssn e coordinamento dei rapporti con i Ssr e gli altri soggetti pubblici e privati per l'erogazione delle prestazioni di assistenza socio sanitaria
	Gestione rapporti con assicurati e monitoraggio erogazione prestazioni
Programmazione, pianificazione, coordinamento e monitoraggio	Analisi e sviluppo della normativa, dei regolamenti e degli accordi in materia di prestazioni socio-sanitarie e di reinserimento sociale e lavorativo
	Coordinamento delle prestazioni socio-sanitarie
	Gestione delle relazioni con il Ssn e coordinamento dei rapporti con i Ssr e gli altri soggetti pubblici e privati per l'erogazione delle prestazioni di assistenza socio sanitaria
	Monitoraggio per sviluppo e attuazione normativa

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

La Direzione Centrale Prestazioni socio-sanitarie presenta un'esposizione ai rischi residui che si attesta interamente nelle fasce a minor criticità: i rischi "sostanzialmente presidiati" risultano pari al 4%, i rischi "parzialmente presidiati" risultano pari al 23% e il restante 73% sono rischi "presidiati".

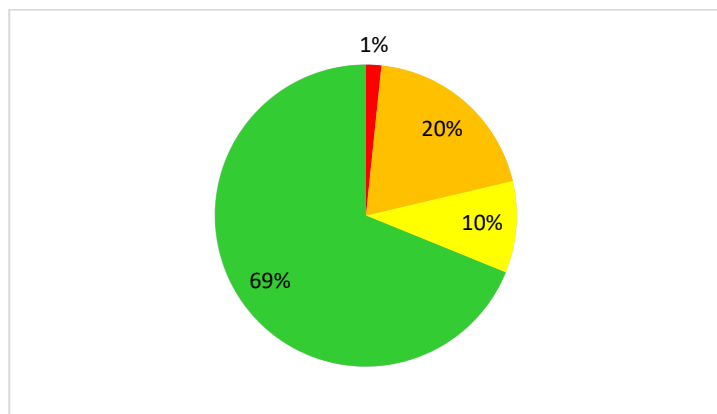
Direzione Centrale Prevenzione

Le attività analizzate nella Direzione Centrale Prevenzione riguardano un totale di 3 macroprocessi e 4 processi:

Macroprocesso	Processo
Incentivi alle imprese	Bando ISI
	Bando per la Formazione
Accordi	Accordi di collaborazione/protocolli di intesa
Formazione, informazione e consulenza	Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo

Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

La Direzione Centrale Prevenzione presenta rischi residui “prevalentemente non presidiati” pari all’1% e “parzialmente presidiati” pari al 20%. Il restante 79% dei rischi si colloca nell’area meno esposta, con il 10 % dei rischi “sostanzialmente presidiati” e il 69% “presidiati”.

Direzione Centrale Programmazione Bilancio e Controllo

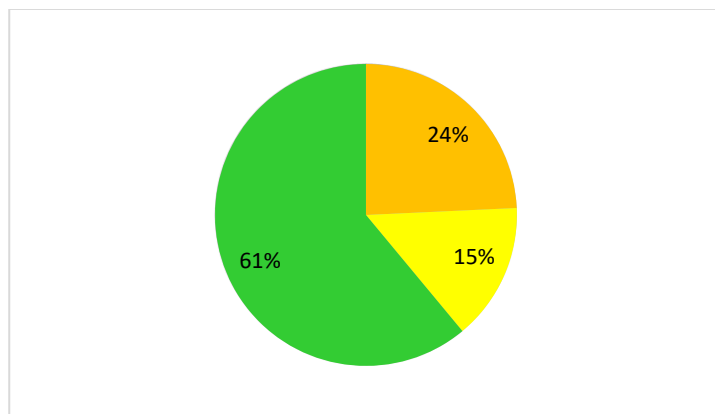
Le attività analizzate nella Direzione Centrale Programmazione Bilancio e Controllo riguardano un totale di 4 macroprocessi e 18 processi:

Macroprocesso	Processo
Controllo	Gestione quadratura di cassa - verifiche trimestrali (cassa generale)
	Gestione quadratura di cassa - verifiche trimestrali (fondo cassiere interno)
Gestione cassiere interno	Gestione fondo cassiere interno – uscite
	Gestione fondo cassiere interno – entrate
Gestione entrate	Gestione del reincasso (infortuni, partitario medico, rendite, stipendi)
	Gestione dell’incasso manuale (rivalse, GPI/SIMEA immobili, diversi)
	Gestione dell’incasso (GRA, fitti, mutui) - procedura automatizzata
	Gestione incasso Casalinghe
	Gestione incasso Direzione Ricerca
	Gestione incasso Settore Navigazione
Gestione uscite	Gestione del pagamento centralizzato (delle imposte e previdenza)
	Gestione del pagamento centralizzato (GRAI temporanee)
	Gestione del pagamento centralizzato (rendite)
	Gestione del pagamento centralizzato (stipendi, sindacati, CAIPIN)
	Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi
	Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi per acquisizione beni e servizi (SIMEA)
	Gestione pagamento commissioni bancarie

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Macroprocesso	Processo
	Gestione pagamento tramite SEPA SDD

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo	
Rischio assente	(Grigio)
Rischio non presidiato	(Nero)
Rischio prevalentemente non presidiato	(Rosso)
Rischio parzialmente presidiato	(Arancione)
Rischio sostanzialmente presidiato	(Giallo)
Rischio presidiato	(Verde)

La Direzione Centrale Programmazione Bilancio e Controllo presenta un'esposizione ai rischi "parzialmente presidiati" pari al 24% dei rischi analizzati: il restante 76% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 15% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 61% "presidiati".

Direzione Centrale Rapporto Assicurativo

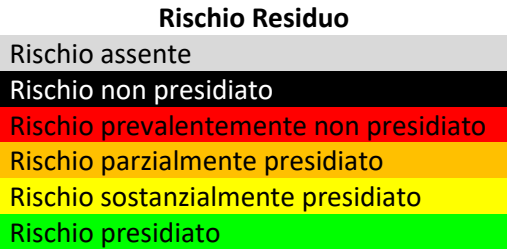
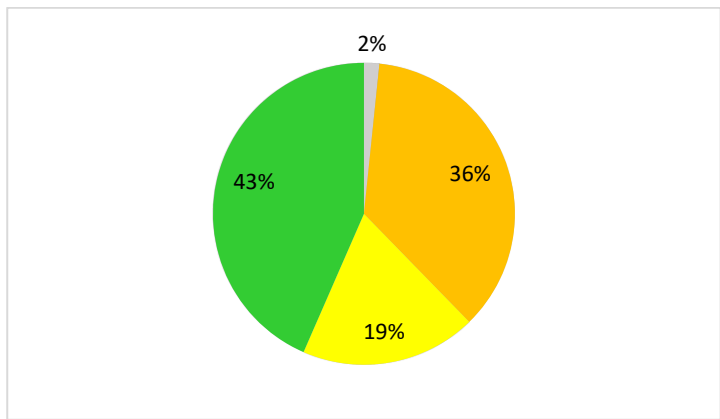
Le attività analizzate nella Direzione Centrale Rapporto Assicurativo riguardano un totale di 8 macroprocessi e 26 processi:

Macroprocesso	Processo
Altri pagamenti/rimborsi	Rimborso spese sostenute per infortunio o malattia professionale durante il periodo di inabilità
Calcolo e riscossione premi	Autoliquidazione del premio assicurativo
	Gestione premi posizioni assicurative speciali (esclusi premi speciali unitari artigiani)
	Gestione riduzione tasso di tariffa (ex art. 23 M.A.T.)
	Giroconti (solo codici ditta GRA)
	Rateazione versamenti premi assicurativi
	Recupero Crediti (esclusi premi per casalinghe e per somministrazione)
	Rimborsi (solo codici ditta GRA)
	Storni (solo codici ditta GRA)
Contenzioso	Gestione del contenzioso amministrativo - Ricorso alla Sede
Gestione delle procedure concorsuali delle imprese	Concordato preventivo
	Fallimento
Gestione indennizzi economici	Indennizzo economico per infortunio/malattia professionale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Macroprocesso	Processo
Gestione posizione assicurativa e rapporto con gli utenti	Costituzione del rapporto assicurativo
	Costituzione e Gestione del rapporto assicurativo per infortuni in ambito domestico
	Gestione richieste DURC
	Gestione sanzioni amministrative
	Variazioni del rapporto assicurativo (con e senza effetti contabili)
Gestione pratiche infortunio e malattia professionale e pratiche amianto	Pratica per il riconoscimento benefici previdenziali per esposizione all'amianto
	Pratiche amianto non professionale
	Pratiche infortunio
	Pratiche malattia professionale
	Rivalse
Vigilanza per accertamento in materia assicurativa	Accertamento ispettivo
	Attività di business intelligence
	Liquidazione verbali ispettivi

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Direzione Centrale Rapporto Assicurativo presenta un'esposizione ai rischi residui "assente" pari al 2%, "sostanzialmente presidiati" pari al 19%. Il 36% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 43% dei rischi risulta "presidiato".

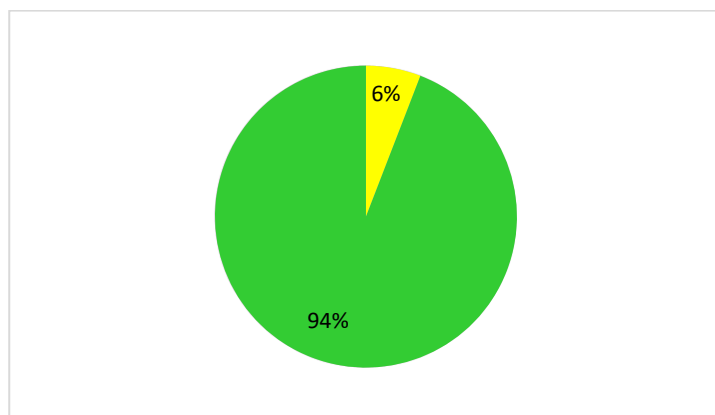
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Centrale Ricerca

Le attività analizzate nella Direzione Centrale Ricerca riguardano un totale di 4 macroprocessi e 6 processi:

Macroprocesso	Processo
Convenzioni/protocolli d'intesa	Stipula di accordi, protocolli e convenzioni con soggetti esterni
Formazione, informazione e consulenza	Convegni scientifici
Ricerche e sperimentazioni	Borse di studio
	Finanziamenti per la ricerca
Verifiche e certificazioni	Certificazioni PED e TPED (ON0100)
	Consulenza a strutture che intendono installare apparecchiature di RM (Risonanza magnetica) o utilizzare sorgenti di RI (Radiazioni ionizzanti)

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo
Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

La Direzione Centrale Ricerca presenta un'esposizione ai rischi residui nella fascia di rischio "sostanzialmente presidiato" pari al 6% e il "presidiato" pari al 94%.

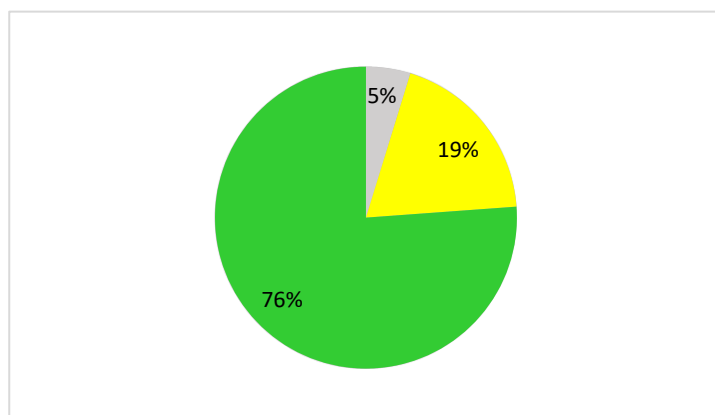
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro ed ambientale

Le attività analizzate nel Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro ed ambientale riguardano un totale di 2 macroprocessi e 5 processi:

Macroprocessi	Processi
Verifiche e certificazioni	Richiesta di parere finalizzato all'autorizzazione di installazione apparecchiature di RM superiore a 4 tesla o sorgenti di RI da parte del Ministero della Salute
	Verifiche ispettive apparecchiature di RM
Ricerche e sperimentazioni	Progetti di ricerca
	Borse di studio
	Registrazione brevetti

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo	
Rischio assente	5%
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	19%
Rischio presidiato	76%

Il Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro ed ambientale presenta un'esposizione nell'area dei rischi pari al 5% del rischio "assente", 19% del rischio "sostanzialmente presidiato" e 76% del rischio "presidiato".

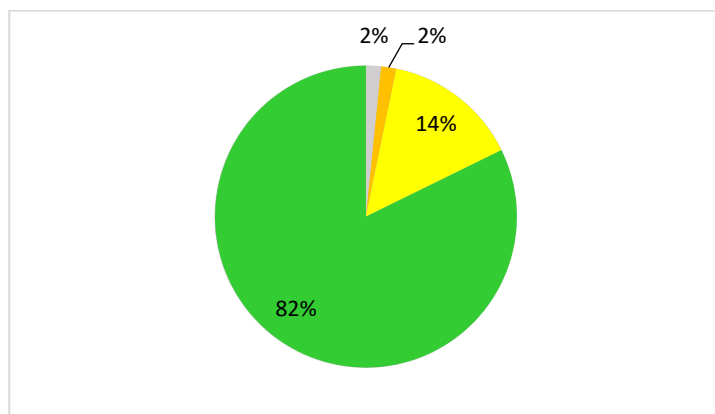
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici

Le attività analizzate nel Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici riguardano un totale di 2 macroprocessi e 5 processi:

Macroprocessi	Processi
Verifiche e certificazioni	Certificazioni PED e TPED (ON0100)
	Certificazione di attrezzature, DPI e ponteggi
Ricerche e sperimentazioni	Progetti di ricerca
	Borse di studio
	Registrazione brevetti

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo	
Rischio assente	2%
Rischio non presidiato	0%
Rischio prevalentemente non presidiato	0%
Rischio parzialmente presidiato	2%
Rischio sostanzialmente presidiato	14%
Rischio presidiato	82%

Il Dipartimento innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici presenta un'esposizione nell'area dei rischi pari al 2% del rischio "assente" e "parzialmente presidiato", 14% del rischio "sostanzialmente presidiato" e 82% del rischio "presidiato".

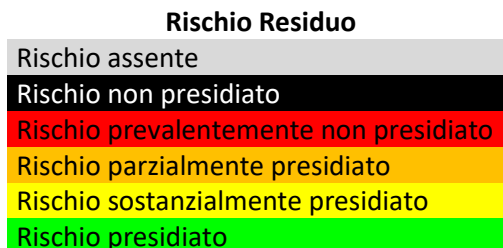
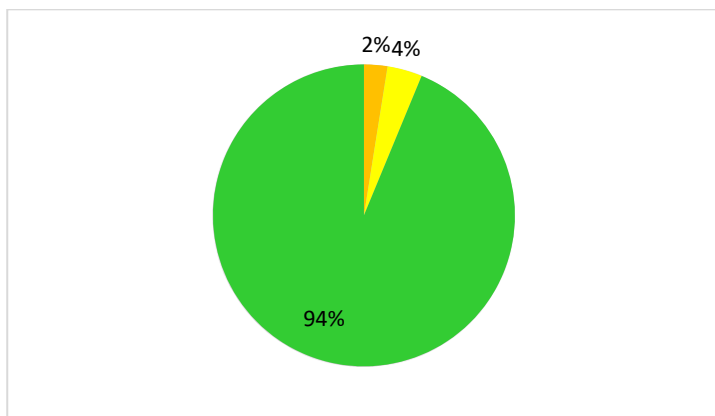
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Unità Operative territoriali di certificazione, verifica e ricerca

Le attività analizzate nell' Unità Operative territoriali di certificazione, verifica e ricerca riguardano un totale di 1 macroprocessi e 5 processi:

Macroprocessi	Processi
Verifiche e certificazioni	Prima verifica periodica GVR (Gas, Vapore, Riscaldamento), SC (Sollevamento Cose) e SP (Sollevamento Persone) Ex art. 71 TU 81-08
	Verifica conformità impianti di protezione scariche atmosferiche e impianti messa a terra
	Verifiche omologative impianti e attrezzature a pressione
	Verifiche impianti di riscaldamento
	Certificazioni PED e TPED (ON0100)

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Le Unità Operative territoriali di certificazione, verifica e ricerca presentano un'esposizione nell'area dei rischi pari al 2% del rischio "parzialmente presidiato", 4% del rischio "sostanzialmente presidiato" e 94% del rischio "presidiato".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

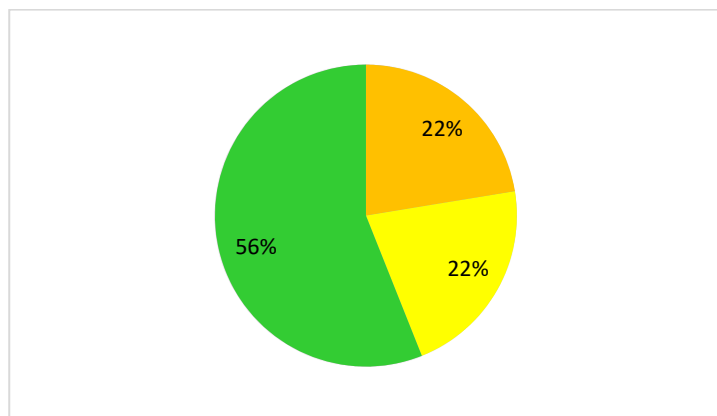
Direzione Centrale Risorse Umane

Le attività analizzate nella Direzione Centrale Risorse Umane riguardano un totale di 11 macroprocessi e 28 processi:

Macroprocesso	Processo
Acquisizione risorse umane	Reclutamento ordinario personale a tempo indeterminato
	Reclutamento ordinario personale a tempo determinato ex art. 36 d.lgs. n. 165/2001
	Acquisizione personale per mobilità interenti ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001
	Assunzione disabili e categorie protette nel limite della quota d'obbligo
Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento di settore
	Attribuzione incarichi di coordinamento generale
	Attribuzione incarichi di posizioni organizzative di I e II livello
	Attribuzione incarichi di posizioni fisse (responsabile struttura non dirigenziale di tipo B - vicario Uffici dirigenziali - responsabile dell'organizzazione delle Consulenze professionali - responsabile funzioni di vigilanza)
Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale generale
	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale non generale
Gestione incarichi del personale medico	Gestione medici specialisti a rapporto libero professionale
	Procedura per l'attribuzione dell'incarico di Sovrintendente sanitario centrale
	Procedura di conferimento di incarichi di maggior spessore organizzativo e funzionale (B1) nei confronti dei Dirigenti medici di I livello
	Procedura di verifica incarichi quinquennali Dirigenti medici di II livello per conferma/variazione incarico
	Procedura movimentazioni dei Dirigenti medici di II livello
Progressioni di carriera	Attribuzione livelli differenziati di professionalità
	Progressioni economiche all'interno delle aree
Gestione incarichi - mobilità e comandi	Mobilità interna, comandi in entrata e in uscita (mobilità non definitiva)
	Mobilità territoriale nazionale
	Mobilità temporanea - distacchi
Autorizzazioni	Autorizzazione a incarichi extra lavorativi (extra Inail)
	Autorizzazione al telelavoro
Attribuzione benefici	Attribuzione benefici sociali BSA (benefici socio-assistenziali)
	Attribuzione borse di studio (a figli)
Formazione del Personale	Autorizzazione a partecipare a corsi/master di formazione anche esterni all'Istituto
Missioni del personale	Autorizzazione alle missioni giornaliere
	Autorizzazione alle missioni ordinarie
Prestiti e sussidi	Concessione prestiti

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Esposizione complessiva (rischio residuo) – Valori percentuali



Rischio Residuo

Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

La Direzione Centrale Risorse Umane presenta un'esposizione ai rischi residui "parzialmente presidiati" pari al 22%, mentre la percentuale dei rischi residui nelle aree meno esposte risulta pari al 78% dei rischi totali, attestandosi tra il "sostanzialmente presidiato" 22% e il "presidiato" 56%.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Sovrintendenza Sanitaria Centrale

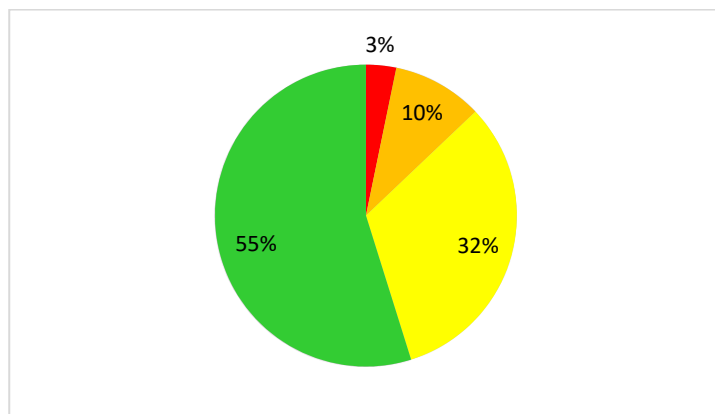
Le attività analizzate nella Sovrintendenza Sanitaria Centrale riguardano un totale di 6 macroprocessi e 38 processi:

Macroprocesso	Processo
Governo delle attività sanitarie	Coordinamento e monitoraggio nel governo delle attività sanitarie
	Gestione amministrativa
	Gestione del budget - Acquisto libri e spese di funzionamento
	Gestione del budget – Missioni
	Gestione del budget - Corsi di aggiornamento
	Commissioni e valutazioni di progetto e di convenzioni; partecipazione al Tavolo della Ricerca
	Autorizzazione alla libera professione
	Fatturazione medici
	Valutazione individuale
	Supporto al processo di selezione delle risorse
	Studi e collaborazioni con Enti, Istituzioni e Organismi nazionali e Internazionali nelle materie di specifica competenza del settore
Programmazione, organizzazione e <i>risk management</i>	Pianificazione delle attività sanitarie nell'ambito delle linee di indirizzo formulate dagli Organi dell'Istituto
	Programmazione e controllo dell'andamento produttivo delle Unità territoriali in materia sanitaria
	Supporto specialistico all'analisi e definizione dei fabbisogni per l'erogazione delle prestazioni e per il reinserimento sociale e lavorativo
	Programmazione e organizzazione delle attività inerenti il <i>risk management</i> sanitario
	Supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici
	Definizione degli standard di qualità dei servizi sanitari e garanzia dell'omogenea applicazione
	Monitoraggio, verifica e controllo di qualità e di omogeneità dei servizi sanitari e delle specifiche risorse delle strutture sanitarie territoriali
	Coordinamento, monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali nelle materie di competenza del settore
	Elaborazione di indirizzi e istruzioni operative alle strutture territoriali nelle materie di competenza del settore
	In raccordo con le Direzioni centrali competenti per materia elaborazione di proposte normative e regolamentari
Medicina legale assicurativo-previdenziale	Coordinamento, monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali e regolazione nelle materie di competenza del settore, a garanzia dell'omogenea tutela sanitaria e previdenziale degli infortunati e tecnopatici
	Formulazione di pareri medico-legali su problematiche complesse ed emergenti di natura assicurativo-previdenziale
	Rapporti con Enti ed Istituzioni nazionali ed internazionali nelle materie di competenza del settore

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Macroprocesso	Processo
	Medicina legale del personale
	Studio dei dati statistico-epidemiologici per iniziative di tutela assicurativa
	Partecipazione al percorso di revisione delle tabelle delle malattie professionali
Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Ricerca	Studio della letteratura scientifica e dei dati statistico-epidemiologici per iniziative di tutela preventiva
	Collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza
	Collaborazione per la definizione delle mappe di rischio e di danno finalizzate alla tutela della salute nei luoghi di lavoro e alla realizzazione del sistema integrato di tutela
Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative e protesiche	Pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività riabilitative
	Elaborazione di indirizzi operativi e tecnici anche in materia di accreditamento delle Strutture
	Elaborazione di criteri per le attività di riabilitazione e per la prescrizione di dispositivi tecnici
	Coordinamento, monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali nelle materie di competenza del settore
Studi, formazione e aggiornamento professionale	Formazione e aggiornamento di professionisti sanitari, interni e/o esterni, attraverso l'organizzazione di attività formative
	Collaborazione, convenzionamento e relazioni istituzionali con organismi interni ed esterni, nelle materie di competenza del settore
	Acquisto/abbonamenti a riviste scientifiche - affidamento diretto
	Acquisto beni e/o servizi - Formazione

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

La Sovrintendenza Sanitaria Centrale presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 3%. Il 10% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 87% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 32% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 55% "presidiati".

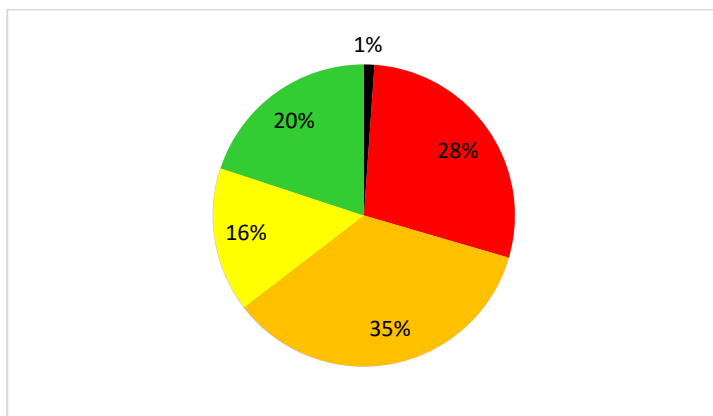
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione

Le attività analizzate nella Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione, che ricomprendono anche quelle del Centro Protesi di Vigorso di Budrio) e del Centro di riabilitazione motoria (CRM) di Volterra, contano un totale di 3 macroprocessi e 8 processi:

Macroprocesso	Processo
Approvvigionamenti e appalto lavori	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia - procedura negoziata
	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia - procedura negoziata - Affidamento diretto
	Acquisto di beni e servizi tramite Consip
Prestazioni sanitarie, curative, riabilitative e protesiche	Realizzazione del prodotto/servizio
	Il percorso assistenziale riabilitativo: ricovero
	Il percorso assistenziale riabilitativo: prestazioni ambulatoriali semplici
Perizie e pareri	Perizie su dispositivi tecnici o ausili
	Consulenze e pareri

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo

Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

La Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione presenta un'esposizione ai rischi nelle aree più esposte pari al 29%, in particolare l'1% per i rischi "non presidiati" e il 28% per i rischi "prevalentemente non presidiati". Il 35% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 36% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 16% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 20% "presidiati".

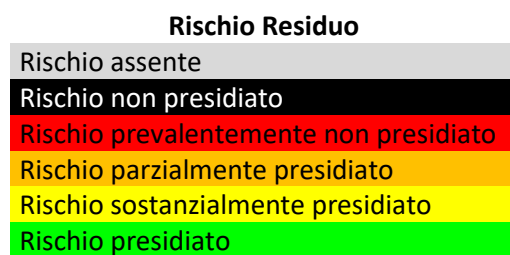
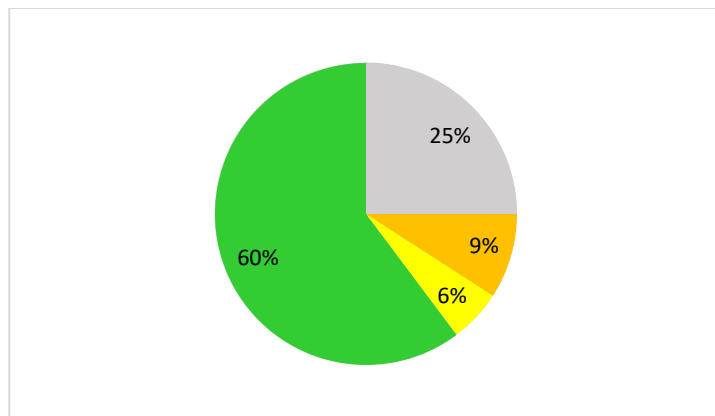
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Servizio Ispettorato e Sicurezza

Le attività analizzate nel Servizio Ispettorato e Sicurezza riguardano un totale di 4 macroprocessi e 9 processi:

Macroprocessi	Processi
Audit operativo	Programmazione dell'attività di Audit
	Avvio delle attività amministrativo-contabili propedeutiche allo svolgimento dell'Audit
	Effettuazione delle attività di Audit <i>in loco</i>
	Predisposizione della relazione conclusiva
Prevenzione della corruzione	Valutazione rischi di frode, corruzione e <i>mala gestio</i>
Gestione del diritto di accesso	Gestione dell'accesso documentale
	Gestione dell'accesso civico
	Gestione dell'accesso generalizzato
Coordinamento e monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza	Definizione e gestione del piano dell'Anticorruzione e Trasparenza

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Il Servizio Ispettorato e Sicurezza presenta un'esposizione pari al 25% di rischio "assente" e 9% di rischio "parzialmente presidiato". Il restante 66% si colloca nelle aree di rischio meno esposte, in particolare con il 6% nell'area rischio "sostanzialmente presidiato" e il restante 60% nell'area rischi "presidiati".

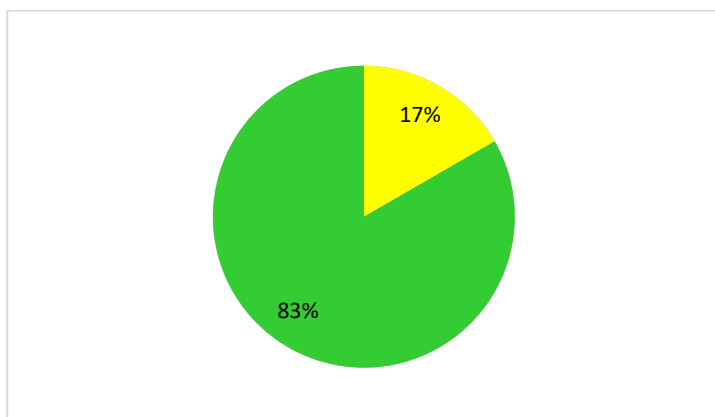
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

Servizio Supporto Organi

Le attività analizzate nel Servizio Supporto Organi riguardano un totale di 3 macroprocessi e 3 processi:

Macroprocessi	Processi
Convenzioni strategiche	Stipula/Rinnovo delle convenzioni strategiche
Programmazione, organizzazione e monitoraggio delle attività in ambito legale	Assegnazione incarico ad avvocato esterno e rendicontazione in materia di uscite per le spese legali
Atti ufficiali	Determinazione-Deliberazione degli organi-organismi

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

Il Servizio Supporto Organi presenta un'esposizione pari al 17% nell'area rischi "sostanzialmente presidiati" e all' 83% nell'area rischi "presidiati".

Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione

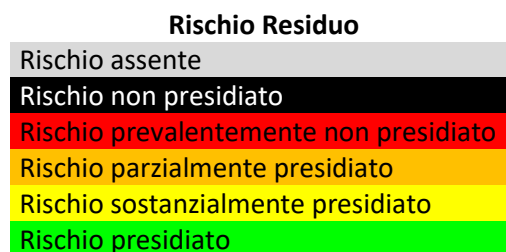
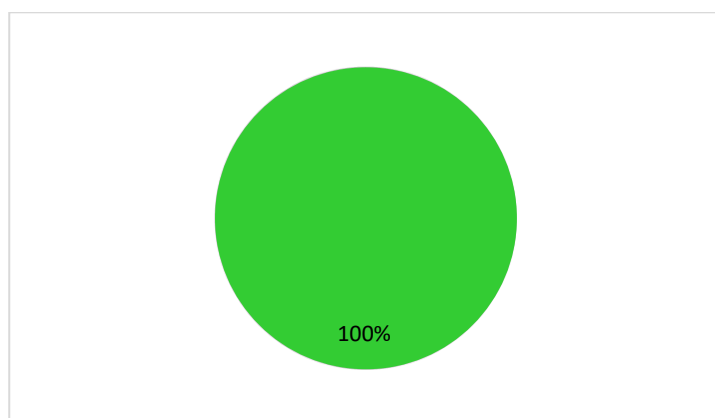
Le attività analizzate nella Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione riguardano un totale di 6 macroprocessi e 13 processi:

Macroprocessi	Processi
Analisi quantitative	Organizzazione e gestione del complesso delle informazioni per la pianificazione; programmazione e formulazione per la definizione del budget di struttura
Comunicazione esterna e relazioni internazionali	Coordinamento della "Redazione centrale web e social media" e supporto alle relazioni con i media
	Eventi e relazioni internazionali
	Gestione della presenza dell'Istituto sui social media e supporto alle relazioni con i media (attività di front office)
	Piano comunicazione esterna e campagne di comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Macroprocessi	Processi
Comunicazione organizzativa	Comunicazione organizzativa e supporto per gli aspetti comunicazionali allo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi on line. Istruttoria e pubblicazione delle circolari. Concessione patrocinii. Contributi per attività scientifiche e sociali
	Definizione standard comunicativi e coordinamento e monitoraggio strutture territoriali
	Editoria e rapporti con la Tipografia di Milano
	Rassegna stampa e monitoraggio agenzie audio e video
Supporto amministrativo contabile	Gestione del personale, gestione documentale, logistica, segreteria di direzione, supporto contabile
	Supporto amministrativo, gestione delle missioni del personale
Tipografia	Realizzazione, produzione e distribuzione di prodotti editoriali e multimediali editi dall'Istituto.
Ufficio gestione pianificazione strategica	Gestione pianificazione strategica

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione presenta un'esposizione pari al 100% di "rischi presidiati".

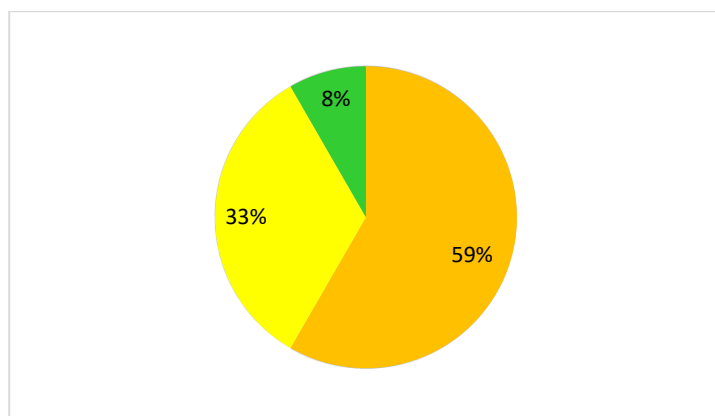
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Consulenza Tecnica per l'edilizia

Le attività analizzate nella Consulenza Tecnica per l'edilizia riguardano un totale di 2 macroprocessi e 4 processi:

Macroprocessi	Processi
Valorizzazione del patrimonio immobiliare	Incremento valorizzazione del patrimonio immobiliare (acquisizione/dismissione)
Erogazione mutui ai dipendenti	Mutui per acquisto o per ristrutturazione prima casa
	Mutui per ristrutturazione prima casa
	Mutui per acquisto prima casa

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

La Consulenza Tecnica per l'Edilizia presenta un'esposizione nell'area dei rischi pari all'8% del rischio "presidiato", 33% del rischio "sostanzialmente presidiato" e del 59% del rischio "parzialmente presidiato".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

Sede Territoriale tipo

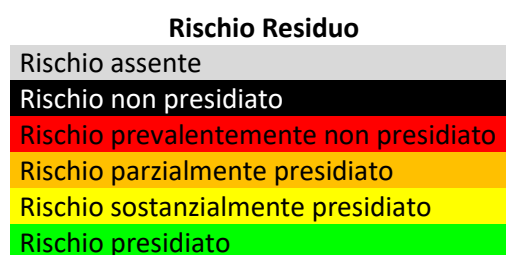
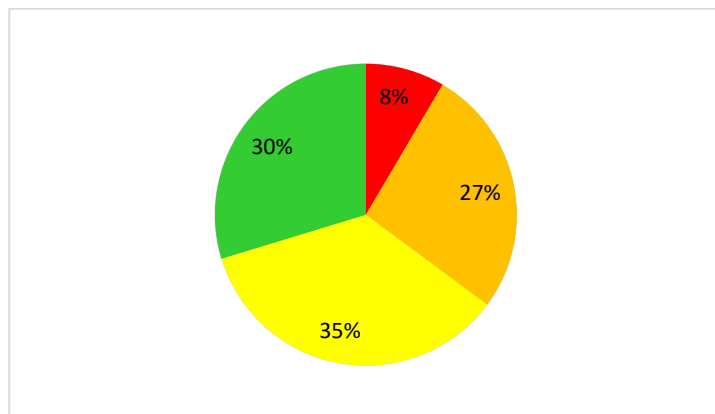
Le attività analizzate nella Sede Territoriale tipo riguardano un totale di 10 macroprocessi e 31 processi:

Macroprocessi	Processi
Accertamenti Medico Legale e Ricorsi	Ricorso in Opposizione Infortunio/Malattia Professionale (con coinvolgimento Area Medica)
	Accertamento Medico Legale per il Riconoscimento dell'Infortunio
	Accertamento Medico Legale per la Definizione della Malattia Professionale
	Accertamento Medico Legale per Revisione Infortunio/Malattia Professionale
Aziende	Variazione del rapporto assicurativo
	Liquidazione verbali ispettivi INAIL
	Costituzione del rapporto assicurativo
	Autoliquidazione
	Gestione del rapporto assicurativo
	Recupero crediti
	Regolarità contributiva
Erogazione delle Prestazioni sanitarie	Cure termali e soggiorni climatici
	Piano Riabilitativo Individuale (PRI)
	Rimborso spese sanitarie per recupero dell'integrità psicofisica
	Prescrizioni e collaudi di protesi e ausili/dispositivi tecnici
	Prime cure
Incentivi alle imprese	Incentivi alle Imprese - ISI
Lavoratori	Riconoscimento caso infortunio/malattia professionale
Oscillazione tassi	Oscillazione tassi ex Art. 23 M.A.T.
Ricorso amministrativo	Gestione del contenzioso amministrativo - Ricorso alla Sede
Trattazione Prestazioni economiche continuative	Prestazione aggiuntiva per le vittime dell'amianto
	Assegno di incollocabilità
	Assegno per A.P.C.
	Rendita a superstiti
	Rendita diretta (regime T.U. e regime D.B.)
	Prestazioni continuative per infortuni in ambito domestico (rendita a superstiti)
	Prestazioni continuative per infortuni in ambito domestico (rendita diretta)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi del rischio CA

Macroprocessi	Processi
Vigilanza assicurativa e ispettiva	Sanzioni amministrative
	Libro Unico del Lavoro (LUL)
Trattazione Prestazioni economiche non continuative	Indennità giornaliera per inabilità temporanea assoluta
	Indennizzo in capitale per la lesione dell'integrità psicofisica

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Sede Territoriale tipo presente un'esposizione nell'area dei rischi pari all'8% del rischio "prevalentemente non presidiato", al 27% del rischio "parzialmente presidiato" e per il restante 65% presenta un'esposizione al rischio "sostanzialmente presidiato" del 35% e "presidiato" del 30%.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

I rischi critici individuati

In relazione ai rischi specifici delle suddette aree di intervento, si indicano, nella tabella che segue, le criticità da considerare come prioritarie, oggetto di azioni di miglioramento e monitoraggio nel corso del triennio 2022-2024

Nello specifico, sono state sottoposte all'attenzione dei Referenti per l'anticorruzione le fattispecie di rischio che, a seguito della valutazione, si sono collocate nelle seguenti classi di rischio residuo (RR) o netto:

- rischio non presidiato (o "nero"),
- rischio prevalentemente non presidiato (o "rosso").

Per tali fattispecie di rischio sono pertanto state individuate le azioni di miglioramento e monitoraggio da implementare al fine di aumentare il set di controlli pre-esistenti.

Struttura	Processo	Rischio	Macro rischio
Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia – procedura negoziata	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Frode interna
		Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	
		Divulgazione di notizie riservate da personale interno (riguardanti la sicurezza logica e fisica, l' assenza di controlli, la diffusione della mappa dei locali delle sedi, i soggetti partecipanti alle gare, la solvibilità delle aziende, ecc.)	
		Falsificazione delle firme autorizzative	
		Falsificazione documenti da personale Inail	
		Inosservanza dei poteri di firma	
		Manomissione o distruzione di dati e documenti	
	Uso distorto nell'esercizio del potere transattivo e di soluzione bonaria delle controversie	Controversie tra inail e terzi	
	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia – procedura negoziata - Affidamento diretto	Falsificazione delle firme autorizzative	Frode interna
		Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	
Manomissione o distruzione di dati e documenti			
Divulgazione di notizie riservate da personale interno (notizie riguardanti la sicurezza logica e fisica, notizie riguardanti l'assenza di controlli, diffusione della mappa dei locali delle sedi, relative ai soggetti partecipanti alle gare, ecc.)			
Acquisto di beni e servizi tramite	Falsificazione documenti da personale Inail	Frode interna	
	Validazione di non idonea documentazione		
	Acquisto di beni e servizi tramite	Falsificazione delle firme autorizzative	Frode interna

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti dei rischi CA

Struttura	Processo	Rischio	Macro rischio	
	Consp	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni		
		Manomissione o distruzione di dati e documenti		
		Divulgazione di notizie riservate da personale interno (notizie riguardanti la sicurezza logica e fisica, notizie riguardanti l'assenza di controlli, diffusione della mappa dei locali delle sedi, relative ai soggetti partecipanti alle gare, ecc.)		
Falsificazione documenti da personale Inail				
Mancata previsione/applicazione delle penali (Outsourcer - Fornitori)				
	Consulenze e Pareri	Mancata valutazione delle situazioni di conflitto di interesse	Frode interna	
	Realizzazione del prodotto/servizio	Manomissione o distruzione di dati e documenti	Frode interna	
Direzione Centrale Organizzazione Digitale	Acquisizione tramite affidamento diretto	Non idonea o falsa documentazione relativa ai requisiti tecnici/economici	Frode esterna	
	Acquisizione tramite convezioni Consip o Mepa - Acquisto diretto	Non idonea o falsa documentazione relativa ai requisiti tecnici/economici	Frode esterna	
	Acquisizione tramite procedura negoziata	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti	Non idonea o falsa documentazione relativa ai requisiti tecnici/economici	Frode esterna
		Non idonea o falsa documentazione relativa ai requisiti tecnici/economici		
	Acquisizione tramite gare Consip	Non idonea o falsa documentazione relativa ai requisiti tecnici/economici	Frode esterna	
	Acquisizione tramite gare Dcod	Non idonea o falsa documentazione relativa ai requisiti tecnici/economici	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti	Frode esterna
		Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti		
Acquisizione tramite Mepa RDO o accordo quadro	Non idonea o falsa documentazione relativa ai requisiti tecnici/economici	Frode esterna		
Direzione Centrale Patrimonio	Appalto lavori con gara ad evidenza pubblica	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti	Frode esterna	
		Artificioso frazionamento al fine di eludere i limiti previsti dalla legge	Frode interna	
		Divulgazione di notizie riservate da personale interno (notizie riguardanti la sicurezza logica e fisica, notizie riguardanti l'assenza di controlli, diffusione della mappa dei locali delle sedi, relative ai soggetti partecipanti alle gare, ecc.)	Frode interna	
		Non idonea o falsa documentazione relativa ai requisiti tecnici/economici	Frode esterna	
	Lavori in economia mediante procedura negoziata senza	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti	Frode esterna	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Struttura	Processo	Rischio	Macro rischio
	bando	Divulgazione di notizie riservate da personale interno (notizie riguardanti la sicurezza logica e fisica, notizie riguardanti l'assenza di controlli, diffusione della mappa dei locali delle sedi, relative ai soggetti partecipanti alle gare, ecc.)	Frode interna
		Falsificazione documenti da personale Inail	Frode interna
	Lavori mediante procedura negoziata (con avviso o con elenco fornitori)	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Frode interna
		Artificioso frazionamento al fine di eludere i limiti previsti dalle leggi	
		Violazione delle policy di selezione dei Fornitori relativamente alle procedure di acquisto, affidamento diretto e assegnazione lavori	
	Sovrintendenza Sanitaria Centrale	Coordinamento e monitoraggio nel governo delle attività sanitarie	Divulgazione di notizie riservate da personale interno (riguardanti la sicurezza logica e fisica, l'assenza di controlli, la diffusione della mappa dei locali delle sedi, i soggetti partecipanti alle gare, la solvibilità delle aziende, ecc.)
Coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali e regolazione nelle materie di competenza del settore		Mancata o incompleta definizione degli standard di qualità dei servizi sanitari	Rischi relativi ai servizi/prestazioni sanitari/e
Fatturazione medici		Errori in fase di rilevazione delle ore dedicate alla libera professione	Rischi relativi ai servizi/prestazioni sanitari/e
Formulazione di pareri medico-legali su problematiche complesse ed emergenti di natura assicurativo-previdenziale		Inappropriato parere medico-legale	Rischi relativi ai servizi/prestazioni sanitari/e
Direzione Centrale Prevenzione	Bando ISI	Pubblicazione di dati erronei	Errori operativi

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

3. La valutazione dei rischi nelle Direzioni Regionali

Di seguito il dettaglio delle valutazioni effettuate nelle Direzioni Regionali.

Le attività analizzate nelle Direzioni Regionali riguardano un totale di 7 aree, 24 macroprocessi e 42 processi:

Area	Macroprocesso	Processo
Acquisti	Approvvigionamenti e appalto lavori	Acquisto di beni e servizi con sistema in economia - procedura negoziata
		Acquisto di beni e servizi con sistema in economia-procedura negoziata - Affidamento diretto
		Acquisto di beni e servizi tramite Consip
Avvocatura	Accertamenti medico - legali e ricorsi	Contenzioso giudiziario
	Lavoratori	Rivalse
Patrimonio	Allocazione risorse e definizione del budget	Programmazione annuale delle procedure di gara
	Appalto lavori	Lavori in economia mediante affidamento diretto
		Lavori mediante procedura negoziata (con avviso o con elenco fornitori)
	Gestione locazioni	Locazioni attive - Commerciale
		Gestione morosità
	Vendite/Dismissioni	Vendita all'asta
Vendita immobiliare (all'inquilino o a un familiare convivente o all'occupante)		
Rapporto assicurativo	Ricorso amministrativo	Gestione del contenzioso amministrativo - Ricorso al Presidente
	Vigilanza assicurativa e ispettiva	Gestione Incarico Ispettivo
Programmazione bilancio e controllo	Controllo	Gestione quadratura di cassa - verifiche trimestrali (fondo cassiere interno)
	Gestione cassiere interno	Gestione fondo cassiere interno - uscite
		Gestione fondo cassiere interno - entrate
	Gestione entrate	Gestione del reincasso (infortuni, partitario medico, rendite, stipendi)
		Gestione dell'incasso manuale (rivalse, GPI/SIMEA immobili, diversi)
		Gestione dell'incasso (GRA, fitti, mutui) - procedura automatizzata
	Gestione uscite	Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi
		Gestione del pagamento dei fornitori/creditori diversi per acquisizione beni e servizi
		Gestione pagamento commissioni bancarie
		Gestione pagamento tramite SEPA SDD
Prevenzione	Accordi	Accordo di collaborazione/protocolli di intesa

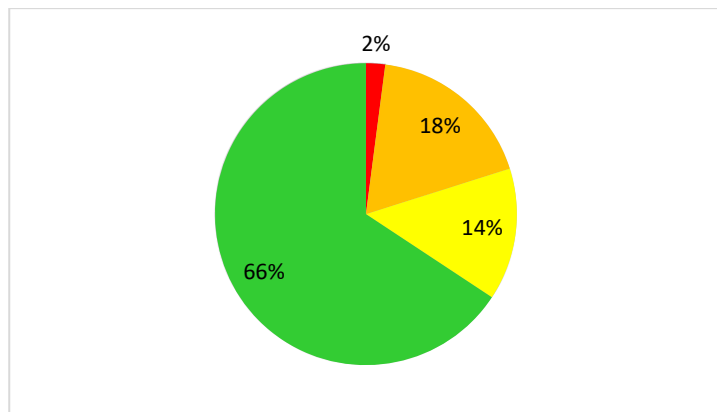
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Area	Macroprocesso	Processo
	Incentivi alle Imprese	Incentivi alle imprese - ISI
Risorse umane	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di posizioni fisse (responsabile struttura non dirigenziale di tipo B - vicario Uffici dirigenziali - responsabile dell'organizzazione delle Consulenze professionali - responsabile funzioni di vigilanza)
		Attribuzione incarichi di posizioni organizzative di I e II livello
	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale non generale
	Gestione incarichi del Personale medico	Gestione medici specialisti a rapporto libero professionale
		Procedura di conferimento di incarichi di maggior spessore organizzativo e funzionale (B1) nei confronti dei Dirigenti medici di I livello
	Gestione incarichi - mobilità e comandi	Mobilità interna
		Mobilità temporanea - distacchi
	Prestiti e sussidi	Concessione prestiti
		Concessione sussidi
	Attribuzione benefici	Attribuzione borse di studio (a figli)
		Attribuzione benefici sociali BSA (benefici socio-assistenziali)
	Autorizzazioni	Autorizzazione a incarichi extra lavorativi (extra Inail)
		Autorizzazione al telelavoro
	Missioni del personale	Autorizzazione alle missioni ordinarie
		Autorizzazione alle missioni giornaliere
Formazione del personale	Autorizzazione a partecipare a corsi/master di formazione anche esterni all'Istituto	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Regionale Abruzzo

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

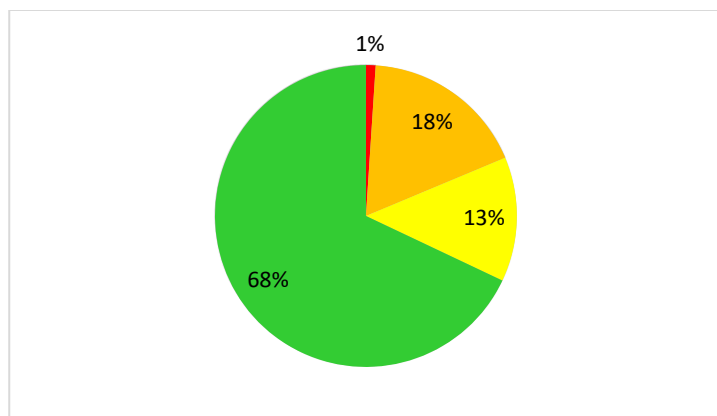


Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

La Direzione Regionale Abruzzo presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 2%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 80% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 14% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 66% "presidiati".

Direzione Regionale Basilicata

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



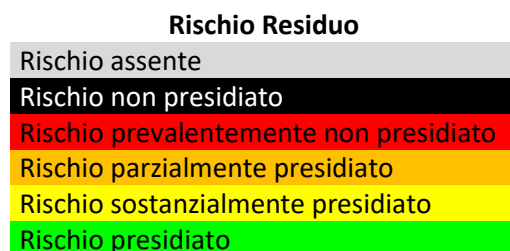
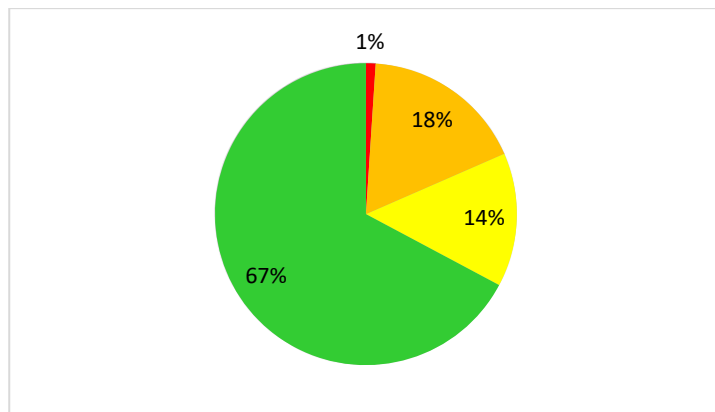
Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

La Direzione Regionale Basilicata presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 81% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 13% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 68% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Provinciale di Bolzano

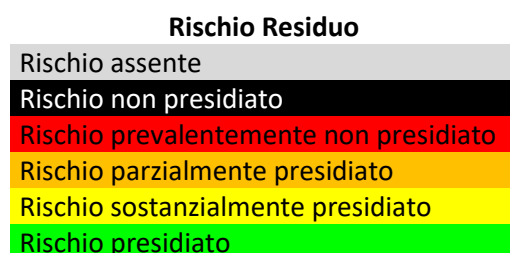
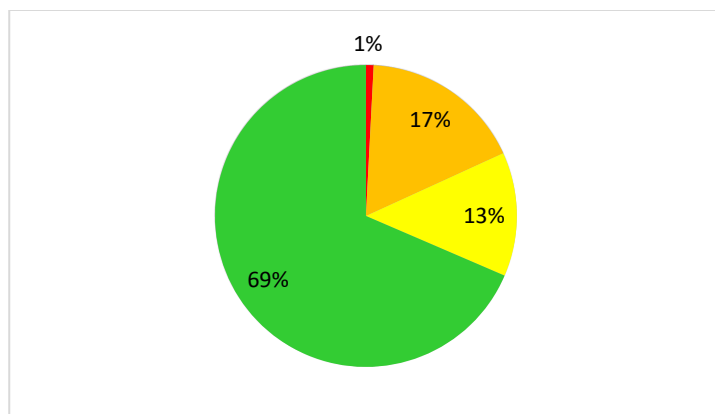
Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Direzione Provinciale di Bolzano presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 81% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 14% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 67% "presidiati".

Direzione Regionale Calabria

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

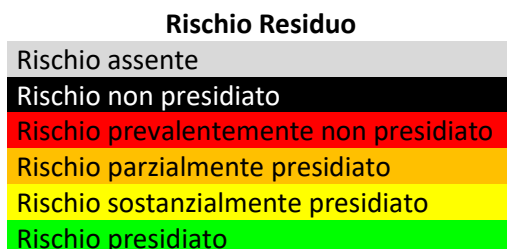
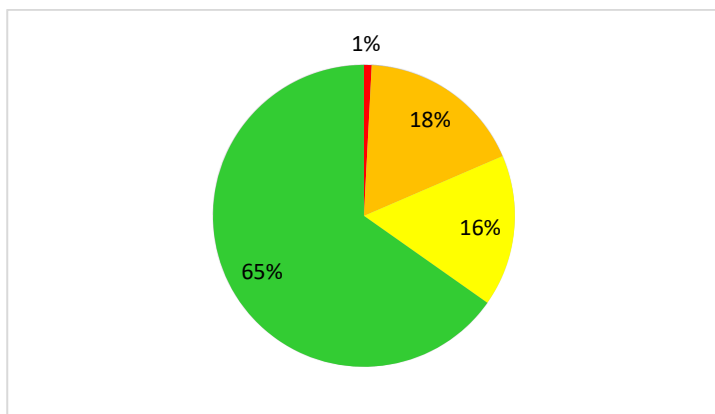


La Direzione Regionale Calabria presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 17% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 82% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 13% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 69% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Regionale Campania

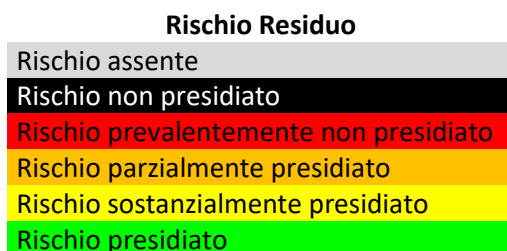
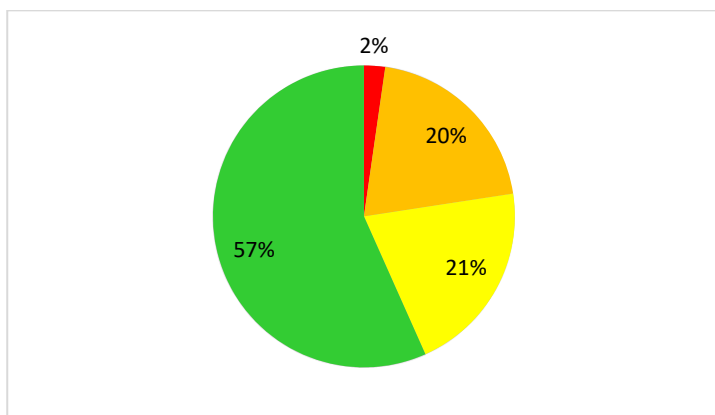
Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Direzione Regionale Campania presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 81% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 16% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 65% "presidiati".

Direzione Regionale Emilia Romagna

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

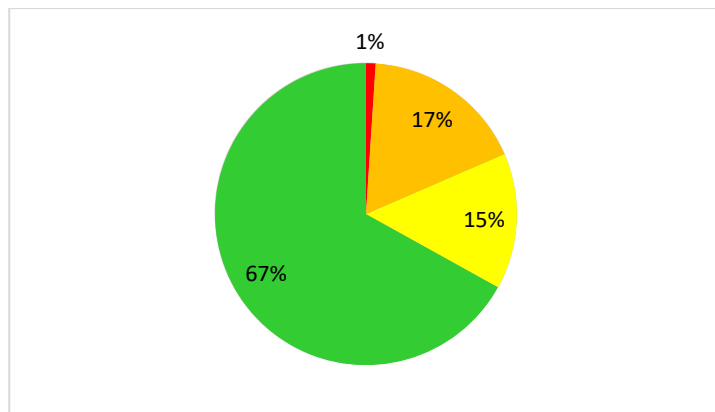


La Direzione Regionale Emilia Romagna presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 2%. Il 20% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 78% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 21% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 57% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

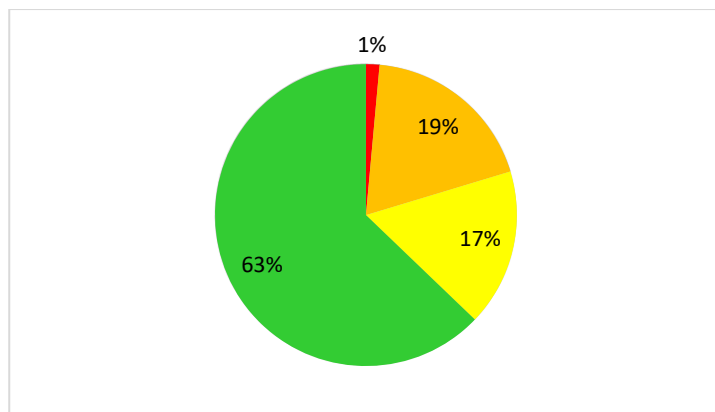


Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

La Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 17% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 82% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 15% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 67% "presidiati".

Direzione Regionale Lazio

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



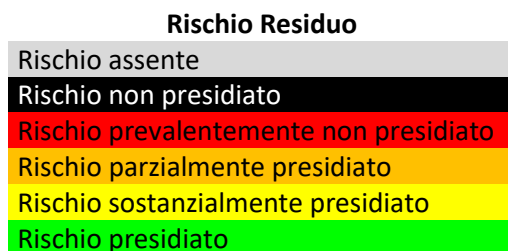
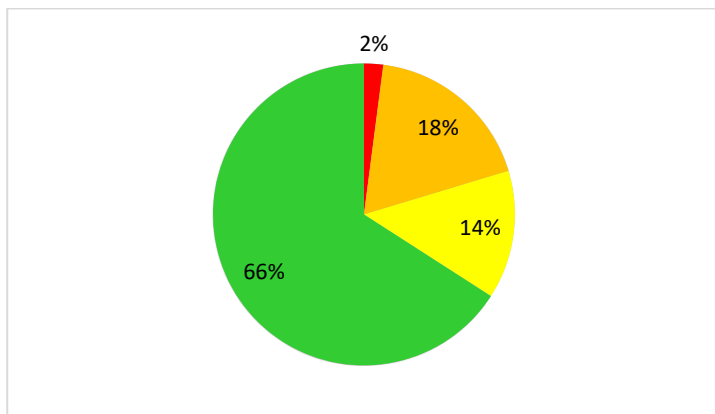
Rischio Residuo	
Rischio assente	
Rischio non presidiato	
Rischio prevalentemente non presidiato	
Rischio parzialmente presidiato	
Rischio sostanzialmente presidiato	
Rischio presidiato	

La Direzione Regionale Lazio presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 19% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 80% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 17% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 63% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Regionale Liguria

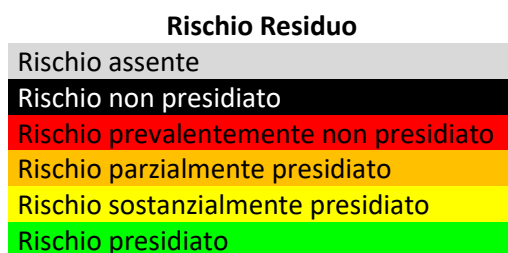
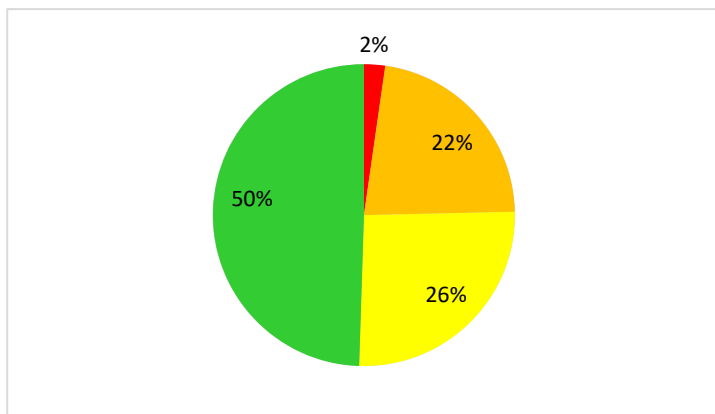
Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Direzione Regionale Liguria presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 2%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 80% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 14% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 66% "presidiati".

Direzione Regionale Lombardia

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

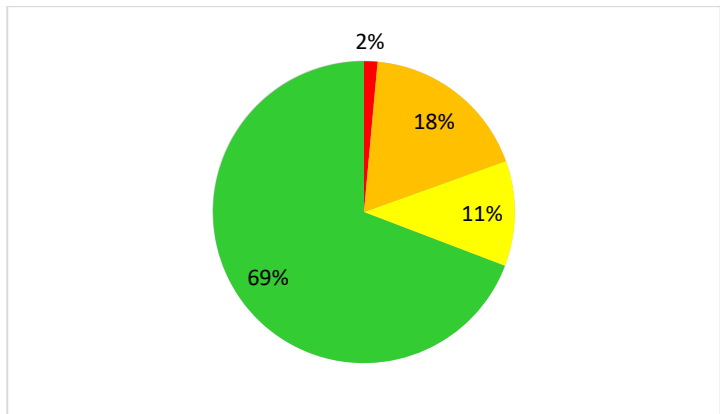


La Direzione Regionale Lombardia presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 2%. Il 22% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 76% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 26% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 50% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisti dei rischi CA

Direzione Regionale Marche

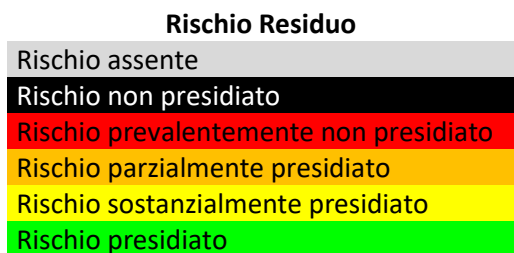
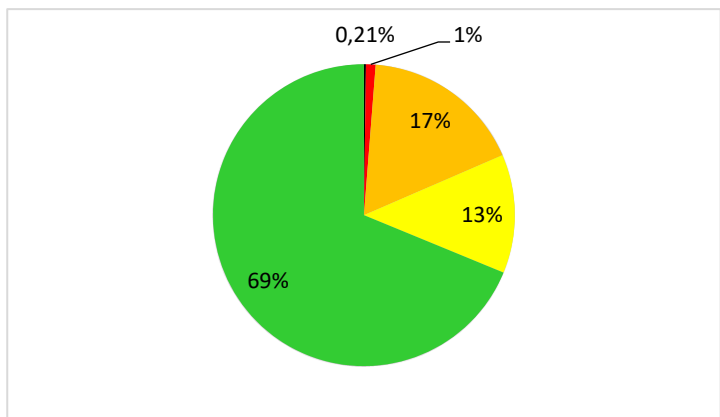
Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Direzione Regionale Marche presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 2%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 80% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con l'11% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 69% "presidiati".

Direzione Regionale Molise

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

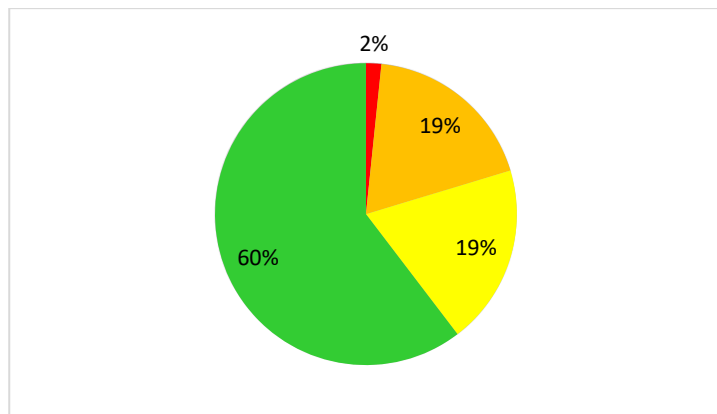


La Direzione Regionale Molise presenta un'esposizione ai rischi residui "non presidiati" dello 0,21% e "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 17% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 82% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 13% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 69% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione regionale Piemonte

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



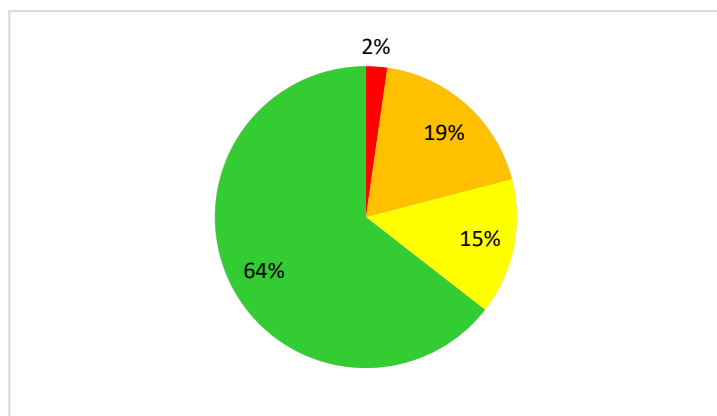
Rischio Residuo

Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

La Direzione Regionale Piemonte presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 2%. Il 19% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 79% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 19% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 60% "presidiati".

Direzione Regionale Puglia

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo

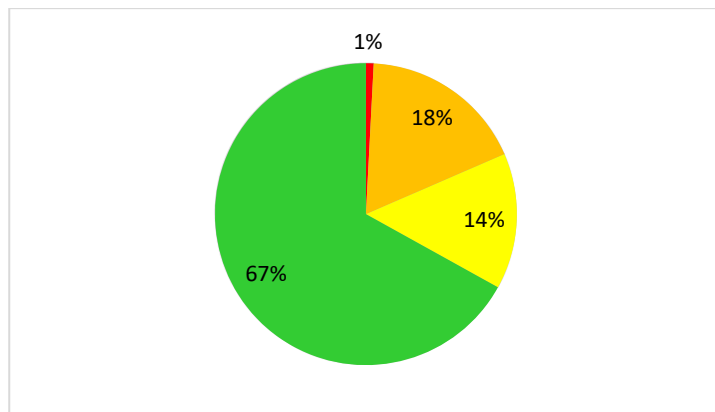
Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

La Direzione Regionale Puglia presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 2%. Il 19% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 79% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 15% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 64% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Regionale Sardegna

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

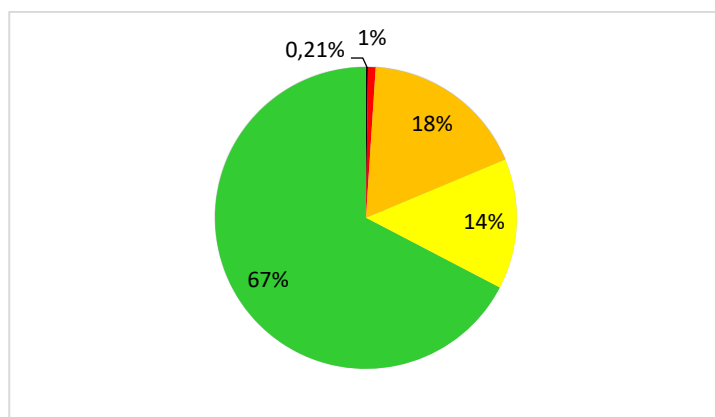


Rischio Residuo	
Rischio assente	1%
Rischio non presidiato	1%
Rischio prevalentemente non presidiato	18%
Rischio parzialmente presidiato	14%
Rischio sostanzialmente presidiato	67%
Rischio presidiato	67%

La Direzione Regionale Sardegna presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 81% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 14% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 67% "presidiati".

Direzione Regionale Sicilia

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



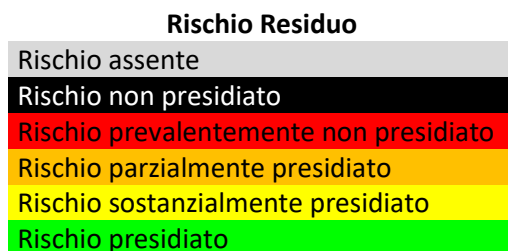
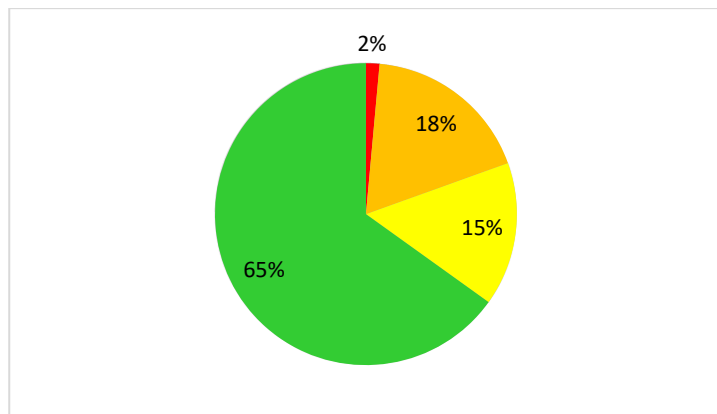
Rischio Residuo	
Rischio assente	0,21%
Rischio non presidiato	1%
Rischio prevalentemente non presidiato	18%
Rischio parzialmente presidiato	14%
Rischio sostanzialmente presidiato	67%
Rischio presidiato	67%

La Direzione Regionale Sicilia presenta un'esposizione ai rischi residui "non presidiati" dello 0,21% e "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 81% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 14% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 67% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Regionale Toscana

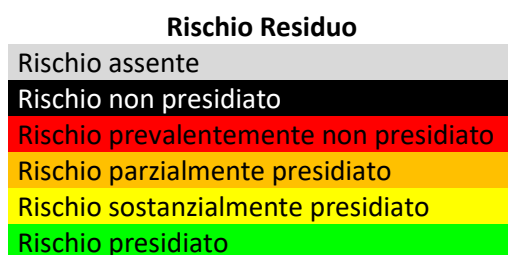
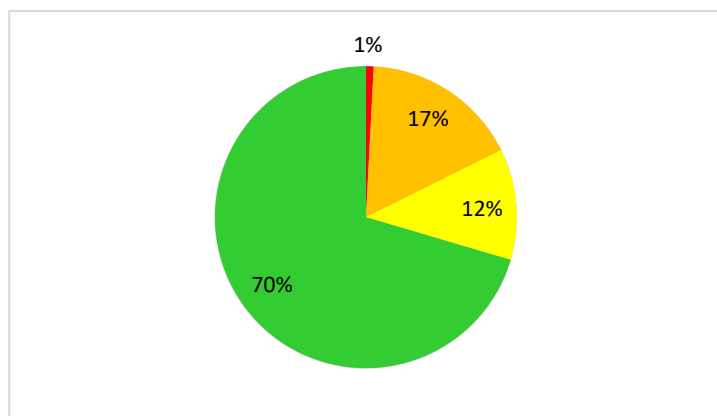
Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Direzione Regionale Toscana presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" del 2%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 80% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 15% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 65% "presidiati".

Direzione Provinciale Trento

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

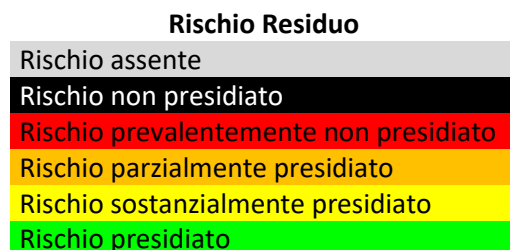
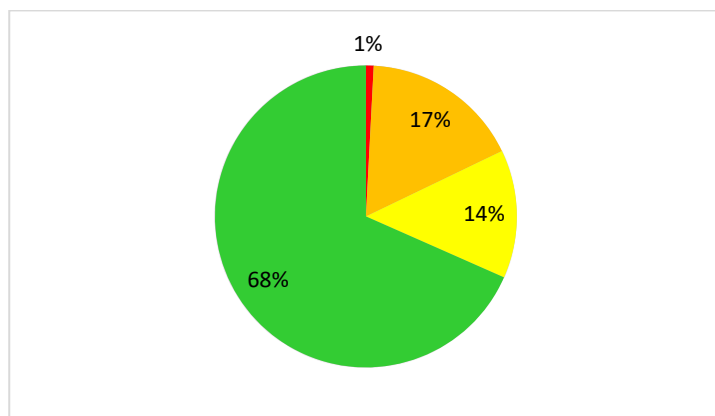


La Direzione Provinciale di Trento presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 17% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 82% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 12% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 70% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Regionale Umbria

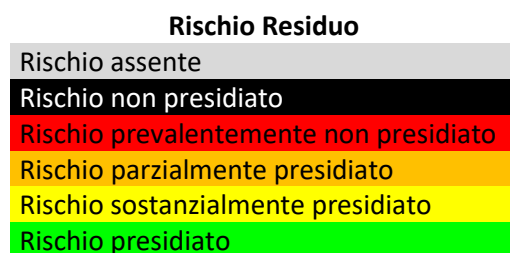
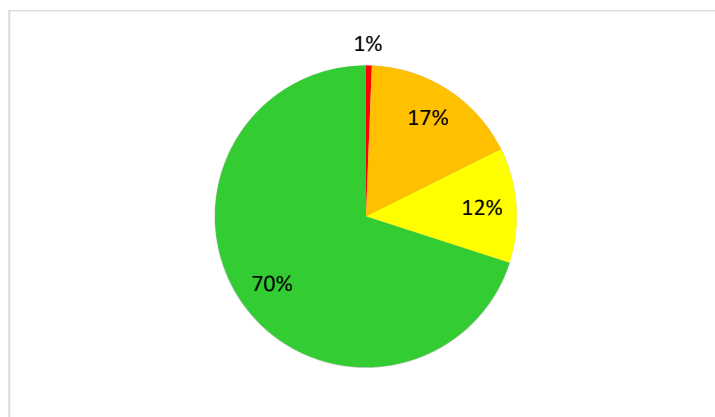
Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



La Direzione Regionale Umbria presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 17% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 82% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 14% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 68% "presidiati".

Sede Regionale Valle d'Aosta

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali

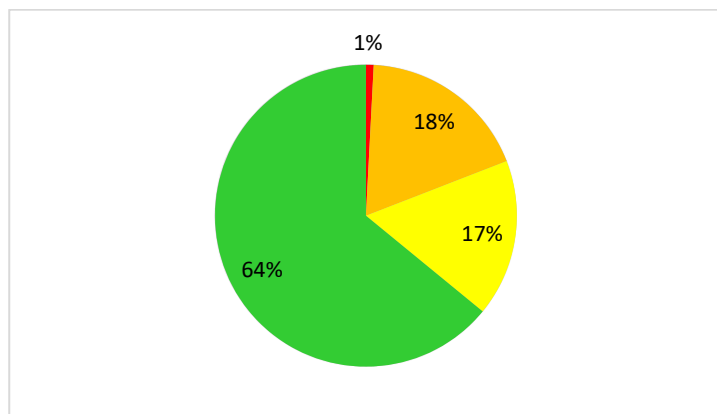


La Sede Regionale Valle d'Aosta presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 17% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 82% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 12% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 70% "presidiati".

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Analisi dei rischi CA

Direzione Regionale Veneto

Esposizione complessiva (rischio residuo) - Valori percentuali



Rischio Residuo
Rischio assente
Rischio non presidiato
Rischio prevalentemente non presidiato
Rischio parzialmente presidiato
Rischio sostanzialmente presidiato
Rischio presidiato

La Direzione Regionale Veneto presenta un'esposizione ai rischi residui "prevalentemente non presidiati" dell'1%. Il 18% dei rischi analizzati risultano "parzialmente presidiati" e il restante 81% dei rischi si colloca nell'area meno esposta, con il 17% dei rischi "sostanzialmente presidiati" e il 64%.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO

STRUTTURE CENTRALI

Primo semestre 2021

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
AVVOCATURA GENERALE	<i>In considerazione dell'aggiornamento in corso delle valutazioni dei rischi afferenti le attività dell'Avvocatura dell'Istituto, le connesse azioni di mitigazione sono in fase di riallineamento</i>			
CONSULENZA TECNICA PER L'EDILIZIA	Check list elaborate sulla base delle norme di certificazione internazionali (Norme UNI)	26%	2023 S2	
	Creazione di una procedura informatica	34%	2023 S1	
	Formazione mirata	34%		
	Linee guida specifiche e dettagliate sui controlli necessari e sulle modalità di verifica	30%	2023 S2	DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO
	Rotazione degli incarichi	100%		
	Supervisione sull'applicazione delle Linee Guida ANAC o altre Check list di controllo	100%		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
DIPARTIMENTO DI MEDICINA, EPIDEMIOLOGIA, IGIENE DEL LAVORO ED AMBIENTALE	Attivazione di procedure valutative regolate da apposito bando (bandi competitivi per l'affidamento di ricerche in collaborazione - BRiC) e soggette a trasparenti percorsi di pubblicizzazione, per la realizzazione di collaborazioni a titolo oneroso di partenariati Valutazione tecnico-scientifica delle proposte progettuali, da parte di un'apposita Commissione, nominata dal Direttore generale dell'Istituto, composta da esperti interni di particolare e comprovata qualificazione professionale nelle materie oggetto della collaborazione richiesta Previsione della partecipazione di un'unità operativa Inail del Dipartimento in ciascun progetto vincitore per garantire, in raccordo con gli obiettivi di ricerca, un controllo delle attività svolte dal partenariato. Valutazione dell'ANVUR, ente terzo, inserita in sistemi di qualità consolidati e periodicamente verificati	100%		
	Nel caso della ricerca a finanziamento esterno, le attività sono eseguite secondo procedure e metodi regolamentati da enti esterni all'Istituto che, in questi casi, ha il compito o di partecipare per i propri aspetti di competenza seguendo le suddette procedure o di coordinare quanto messo in atto da strutture esterne	100%		
	Specifica sensibilizzazione del personale sugli obblighi di riservatezza contenuti nel codice di comportamento dell'Istituto, da osservare nell'espletamento delle attività del Dipartimento	100%		
DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI	Analisi preliminare dei mercati di riferimento finalizzata al miglioramento della strategia di gara.	100%		
	Definire le modalità di svolgimento di un monitoraggio sistematico sull'andamento complessivo dei prezzi di mercato per le categorie merceologiche/articoli/servizi oggetto di fabbisogno, al fine di definire un importo	10%		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	congruo per la preparazione della procedura di affidamento.			
DIREZIONE CENTRALE ASSISTENZA PROTESICA E RIABILITAZIONE	a seguito della revisione degli incarichi di direzione tecnica sono stati rivisti i flussi autorizzativi interni per la definizione dei contenuti dei progetti protesici riabilitativi	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	acquisizione del parere dell'Avvocatura generale circa i presupposti di applicazione della procedura di approvvigionamento ex art. 63 c. 2 del D. lgs. n. 50/2016. Utilizzo di PEC tramite INDOC per la totalità delle comunicazioni con i fornitori, quando non transitate da piattaforma elettronica.	100%		DIREZIONE CENTRALE ASSISTENZA PROTESICA E RIABILITAZIONE
	Aumentare le sinergie con DCA sul mercato dei beni e servizi (vedi manifestazione di interesse etc.) e utilizzare solo il canale della PEC per richieste di chiarimenti da parte di potenziali partecipanti alle gare	100%		DIREZIONE CENTRALE ASSISTENZA PROTESICA E RIABILITAZIONE
	implementazione del ciclo passivo Inail interfacciato con gli applicativi di produzione NSI	60%	2022 S1	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	implementazione del ciclo passivo Inail interfacciato con gli applicativi di produzione NSI	60%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	implementazione del ciclo passivo Inail interfacciato con gli applicativi di produzione NSI	60%	2024 S1	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Previsione di un sistema di customer satisfaction e di sistemi di monitoraggio anche per le prestazioni ambulatoriali (sistemi già utilizzati per il ricovero)	90%	2022 S1	DIREZIONE CENTRALE ASSISTENZA PROTESICA E RIABILITAZIONE

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Su indicazione del Direttore Tecnico si sottoscrive una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse dove si dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse.	100%		DIREZIONE CENTRALE ASSISTENZA PROTESICA E RIABILITAZIONE
DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE	Attestazione nel corpo del provvedimento di nomina del RUP della dichiarazione del responsabile del procedimento circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6-bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012	100%		
	Definizione ed elaborazione, in sede di rinnovo contrattuale, di un accordo tecnico con CONSIP. La misura ha l'obiettivo di definire i livelli di servizio, le modalità di controllo da parte Inail e le responsabilità di Consip per le attività gestite direttamente da quest'ultima	100%		
	Informatizzazione completa del Workflow autorizzativo e di gestione della fornitura, dalla rilevazione dell'esigenza, all'individuazione del fornitore, alla stipula e all'esecuzione del contratto. La misura facilita tra l'altro la contestazione del fornitore per un eventuale disservizio.	100%		
	Istituzione di un Albo fornitori per gli acquisti di beni e servizi non IT. Per gli acquisti di beni e servizi IT si è invece definito che viene inteso come albo dei fornitori il novero delle aziende presneti sul MEPA, tenuto conto che vige l'obbligo di servirsi di questa piattaforma gestita dal MEF per gli acquisti di questo tipo.	100%		
	Obbligo di invio delle quietanze tramite PEC da parte della DCOD ai fornitori cedenti il proprio credito, secondo le disposizioni vigenti in materia	100%		
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO	Accentramento della funzione di Stazione appaltante al fine di pianificare le procedure di gara tenendo conto di tutte le esigenze di interventi di manutenzione/ristrutturazione	100%		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Creazione procedura rotazione fornitori	85%	2022 S1	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Firma digitale	80%	2022 S1	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Gestione automatizzata delle procedure di gara	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Il controllo è effettuato su più livelli: il Direttore dei Lavori è responsabile della presenza in cantiere dei soli soggetti autorizzati ed è soggetto al controllo interno del Rup ed esterno dell'Ispettorato del lavoro e della Guardia di Finanza. Il Rup è tenuto ad effettuare dei controlli predisponendo un piano di accessi al cantiere anche a questo scopo. In sede istruttoria gli uffici della DCP effettuano il controllo dei requisiti dei subappaltatori su ciascuna richiesta e non a campione ai fini del rilascio dell'autorizzazione	100%		
	Informatizzazione della procedura relativa alla predisposizione della gara attraverso l'utilizzo di un applicativo attualmente gestita solo dalla CTE	50%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Integrazione della piattaforma ANAC	50%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	La DCP implementerà, anche in sede di redazione dei bandi di gara, il rating delle imprese non appena sarà entrato a regime, denunciando ogni situazione di interferenza della regolarità della procedura di gara ed adottando di seguito criteri premianti per le imprese con rating positivo	100%		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	La preferenza accordata alle procedure ad evidenza pubblica o comunque ordinarie, con eccezione delle sole situazioni connotate da urgenza e non programmabilità per le quali, fermo il rispetto delle soglie di legge, si procede ad affidamento diretto, funge da deterrente, per irrilevanza, di eventuali frazionamenti artificiali	100%		
	L'incremento proporzionale degli affidamenti all'esterno delle progettazioni degli interventi di maggiore rilievo è anche mirato a ridurre sensibilmente il presente rischio, introducendo un ulteriore livello di controllo alla legittimità delle varianti dato dal necessario parere che deve dare il progettista esterno	100%		
	Prevedere l'adozione di un documentale unico per tutte le sedi che tenga conto della conservazione dei documenti originali (copia conforme)	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere per la verifica dei requisiti soggettivi dei partecipanti il controllo tramite l' Albo dei Fornitori	85%	2022 S1	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere un report che per ogni immobile dia evidenza dei lavori effettuati e in corso	50%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Redazione di un albo fornitori	85%	2022 S1	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Rotazione degli incarichi nell'ambito dell'ufficio e presenza di più livelli di controllo.	100%		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Utilizzo del sorteggio per la scelta dei fornitori	85%	2022 S1	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Valorizzazione del criterio di aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa. Implementazione del rating delle imprese	100%		
DIREZIONE CENTRALE PREVENZIONE	Acquisizione automatica della documentazione dalla PEC di struttura alla procedura di back office (ISI)	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Fornire istruzioni alle DRR e RUP dei Bandi ISI in merito al flusso operativo (di controllo) da attivare a fronte di una notifica di prossima scadenza della conferma del COR. Suggestire di completare la conferma nei primi giorni dalla registrazione.	90%	2022 S2	DIREZIONE REGIONALE «TIPO»
	Inserimento di un alert che segnali all'operatore la scadenza dei termini per l'escussione della fidejussione.	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	inviata ulteriore nota di istruzioni alle direzioni regionali con allegate le notifiche ricevute a fronte di ritardi nella conferma delle registrazioni effettuate. Le casistiche fornite permettono di rendere immediatamente operativa e chiara l'istruzione fornita.	100%	2022 S2	
	inviata ulteriore nota di istruzioni alle direzioni regionali con allegate le notifiche ricevute a fronte di ritardi nella conferma delle registrazioni effettuate. Le casistiche fornite permettono di rendere immediatamente operativa e chiara l'istruzione fornita.	90%	2022 S2	
	Predisposizione di indicazioni sui controlli necessari e sulle modalità di verifica	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Prevedere in procedura ISI (nella fase di istruttoria) la possibilità di filtrare le pratiche assegnate al fine di visualizzare più agevolmente le pratiche da lavorare.	100%		
	Prevedere la tracciatura dello storico di trattazione della pratica nella procedura ISI, visibile a tutti i livelli di profilazione.	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere la tracciatura in procedura ISI delle somme recuperate per progetti per cui era stata erogata l'anticipazione (a livello di Contabilità regionale si ha contezza delle somme restituite) Previsto un intervento nel demand per una migliore integrazione di ISI con la procedura Contabilità Inviata nuova comunicazione a DCOD per avviare l'implementazione.	20%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere nella procedura ISI un campo che dia evidenza della motivazione a supporto del cambiamento di valutazione su una pratica.	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere nella procedura ISIBO la visualizzazione delle note amministrative e tecniche a tutti i livelli di profilazione al fine di omogeneizzare e agevolare la redazione del provvedimento	10%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere un alert in procedura ISI che dia evidenza di modifiche sullo stato della pratica (es. Arrivo di nuova documentazione)	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere un sistema di spunte da compilare a cura del valutatore amministrativo, che dichiari l'effettuazione delle singole verifiche In attesa delle specifiche di dettaglio del progetto applicativo si ritiene che la soluzione definitiva potrebbe far parte di un sistema più articolato che non solo consenta di tracciare i controlli effettuati ma	10%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	supporti l'operatore prevedendo automatismi nell'accesso a banche dati esterne.			
	Prevedere una funzione di upload della documentazione da parte dell'azienda richiedente il finanziamento. L'operatore INAIL ha il pdf allegato alla domanda per eventuali controlli incrociati dei dati.	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Proceduralizzare i controlli da effettuare nelle verifiche tecniche e amministrative delle pratiche ISI	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE BILANCIO E CONTROLLO	Introduzione del sistema di firma digitale del flusso	90%	2022 S1	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Monitoraggio frequente dell'attribuzione al giusto titolo degli incassi acquisiti, registrati sul capitolo di transito	80%	2022 S1	
	Necessità di maggiore sensibilizzazione rispetto ai beneficiari della comunicazione della variazione della modalità di pagamento	60%	2022 S1	DIREZIONE CENTRALE RAPPORTO ASSICURATIVO
	Potenziamento della procedura di quadratura tra contabilità e banca, per la puntuale riconciliazione dei movimenti	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere (per tutte le procedure contabili) lo storno contabile, ovvero la gestione dell'errore a posteriori	30%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Sviluppo di un sistema di alert o formalizzazione di procedure con cadenza prestabilita	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
DIREZIONE CENTRALE RAPPORTO ASSICURATIVO	Aggiornamento continuo e costante delle banche dati anche rafforzando le sinergie con altri Enti	40%	2022 S2	
	Aggiornamento delle linee guida in tema di revisioni anche al fine di definire le eccezioni ammissibili	10%	2022 S2	
	Aggiornare maggiormente la banca dati del minisito	20%	2022 S2	
	Concentrare gli specialisti, anche in termini di affidabilità, in una struttura per regione e riservare a loro tutte le pratiche di rimborso con importi da un certo limite in su	0%	2022 S2	
	Controllo automatico sulla coerenza della percentuale proposta dal sistema con quella inserita dall'amministrativo e in caso di non rispondenza segnalazione del caso in forma di alert al Validatore	60%	2022 S2	
	Controllo bloccante e automatico (solo per le ditte individuali) tra CF e dati anagrafici	10%		
	Controllo preventivo bloccante (al momento dell'acquisizione della denuncia telematica) incrocio tra il CF dichiarato con i dati dell'Agenzia delle Entrate (già segnalato dalla DC Rischi alla DC OD)	10%		
	Controllo sulle ispezioni regolari: analisi delle denunce (es. variazioni) effettuate dalla ditta nel periodo che va dalla data di assegnazione dell'incarico all'ispettore alla data di svolgimento dell'ispezione	20%	2022 S2	
	Corso di formazione in aula sulla metodologia di valutazione della documentazione tecnica	60%	2022 S2	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Definizione di criteri più stringenti per la selezione del campione ed eventuale allargamento del campione (> del 10%)	60%	2022 S2	
	Efficientamento del lavoro di business intelligence grazie all'affinamento dei criteri di estrazione e di ripartizione/assegnazione delle liste in relazione alla loro dimensione	100%		
	Formazione di aggiornamento a seguito di interventi legislativi impattanti per l'attività ispettiva	100%		
	Generazione di una lista trimestrale dei verbali archiviati da sottoporre ad approvazione del Dirigente di Sede	10%	2022 S2	
	Gestione automatica delle rateazioni	100%		
	Implementare i servizi telematici al fine di ridurre al minimo e in prospettiva eliminare i flussi cartacei	55%	2022 S2	
	Implementazione, in ottica di efficientamento, del cruscotto "Registro Verbali" in procedura GRA	0%	2022 S2	
	Innalzamento delle limitazioni e degli accessi alle informazioni presenti a sistema in base ai ruoli. L'ispettore deve avere accesso solo alle sue liste	100%		
	Inserire controlli che impediscano la definizione positiva della pratica in assenza della documentazione ritenuta necessaria (ad es. questionari)	30%	2022 S2	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Invio tramite PEC ad altri Enti delle informazioni relative alla visita ispettiva	100%		
	Mantenere il tempo di 30 gg per la definizione della pratica, intervenendo sulle % di definizione entro i 20 gg (caso positivo)	0%	2022 S2	
	Miglioramento del modello di autocertificazione per i figli studenti	10%	2022 S2	
	Possibilità di individuazione di un protocollo operativo per la trattazione delle pratiche di rimborso	0%	2022 S2	
	Prevedere la validazione della pratica "ruoli" da parte del dirigente, incluse le esclusioni, e con un visto esecutivo digitale. La validazione non è delegabile al vicario	25%	2022 S2	
	Prevedere l'introduzione dei controlli ordinari, amministrativi (validazione del Responsabile di Provvedimento e del Responsabile di Processo) e medico-legali, anche in caso di eliminazione di una pratica dalla lista delle revisioni attive (con obbligo di motivazione in nota)	30%	2022 S2	
	Prevedere maggiore formazione specifica	0%	2022 S2	
	Prevedere nel processo l'approvazione da parte del Responsabile di processo (C3)	10%	2022 S2	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Prevedere prospetti di sintesi con evidenza per Regione delle Ditte che pur se presenti in più liste non vengono mai proposte in procedura Vigilanza e richiedere motivazione.	20%	2022 S2	
	Prevedere una descrizione guidata dell'attività della ditta da parte del consulente anche mediante l'utilizzo delle descrizioni presenti nella tariffa dei premi (Dpr 12/12/2000)	10%	2022 S2	
	Raffinare le tecniche di estrazione dei dati	30%	2022 S2	
	Revisione delle regole di accesso e dei profili abilitati alle Liste per l'assegnazione degli incarichi ispettivi	100%		
	Rivedere il colloquio tra le procedure Vi-Gea e Vigilanza	100%		
	Scambio telematico delle informazioni con le ASL	35%	2022 S2	
	Specifiche amministrative finalizzate allo sviluppo della procedura di inesigibilità dei crediti	10%	2022 S2	
	Strutturare controlli a campione a livello di DR post emissione del provvedimento mediante riesame degli atti finalizzato ad un miglioramento dei livelli di qualità del processo	0%	2022 S2	
	Sviluppo di servizi telematici per comunicazioni successive e integrative alla denuncia di infortunio (es. dati retributivi, questionari, causa e circostanza dell'evento)	30%	2022 S2	

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Tracciatura dell'accesso alle banche dati	10%	2022 S2	
	Visita ispettiva in team (obbligatoria limitatamente ai casi di particolare rilevanza o per le ditte di maggiori dimensioni)	100%		
DIREZIONE CENTRALE RICERCA	Controlli a campione da parte del Dirigente sulle missioni ordinarie.	100%		
	Controlli a campione sui titoli di studio	100%		
	Controlli da parte del Responsabile di processo sulle missioni ordinarie.	100%		
	Controlli sugli atti del Dirigente sulle missioni ordinarie	100%		
	Verifica atti / lettera di incarico mediante firma congiunta del Vicario e del Dirigente	100%		
	Verifica delle informazioni contenute nelle autodichiarazioni con i db esterni	100%		
DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	Definizione di un form standard,* da utilizzare per formalizzare l'adeguata motivazione adottata per l'assegnazione degli incarichi dirigenziali di livello generale, compreso il Sovrintendente Sanitario	100%		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Centrale. *da intendersi: definizione di una procedura standard			
	Informatizzazione della procedura per la richiesta di incarico extra ufficio	92%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Maggiore regolamentazione interna all'istituto per gli incarichi extra Istituto	92%	2022 S2	
	Per sostituzioni inferiori a 30 giorni sono i medici stessi a nominare il proprio sostituto, oltre i 30 provvede l'INAIL attraverso i comitati/graduatorie. Nel corso dell'ultimo anno si sono verificati alcuni casi nei quali la cartella risultava aggiornata da medici in assenza giustificata (sono in corso le verifiche da parte dell'Istituto).	100%		
	Regolamento sulla rotazione degli incarichi	93%	2022 S2	
SERVIZIO ISPETTORATO E SICUREZZA	Coinvolgimento del RPCT nel conoscere in modo tempestivo il nome del Referente inadempiente agli obblighi di collaborazione, attraverso un alert automatizzato che parte dal sistema di notifica ARCHER e arriva direttamente alla mail dello stesso RPCT, decorsi 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato. Nelle more di un approfondimento specifico circa la possibilità dell'introduzione dello stesso meccanismo di alert nei confronti del Direttore Generale	18%		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Coinvolgimento del RPCT nel conoscere in modo tempestivo il nome delle Strutture inadempienti agli obblighi di informazione, attraverso un alert automatizzato che parte dal sistema di notifica ARCHER e arriva alla mail del dello stesso RPCT, decorsi 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato. Nelle more di un approfondimento specifico circa la possibilità dell'introduzione dello stesso meccanismo di alert nei confronti del Direttore Generale.	18%		
	E' in corso nel prossimo triennio, lo sviluppo di un sistema di data analysis che contribuirà alla pianificazione semi-automatica degli audit sulla base delle rilevazioni raccolte da: valutazione rischi, risultanze di audit, anomalie di processo (da CSA)	93%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Nota del DG con la quale si richiamano i doveri di collaborazione in capo al Referente in rapporto al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come previsto dalle indicazioni Anac e dal PTPCT.	18%		
	Prevedere tramite applicativo Arco Audit un report/alert per notificare all'assegnatario delle azioni correttive: 1) l'avvenuta assegnazione 2) la data di chiusura prevista 3) l'avvicinarsi o il superamento della scadenza dell'azione correttiva	18%		
	Prima dell'inoltro al DG, la bozza definitiva del PTPCT deve essere obbligatoriamente trasmessa al WT	0%	2022 S2	
SOVRINTENDENZA SANITARIA CENTRALE	Analisi dei report relativi alle prestazioni erogate (videoconferenze) - Valutazione sul rispetto delle indicazioni fornite nel corso dei seminari di aggiornamento professionale e delle fonti di riferimento normative ed interne all'Istituto - Diffusione di pareri particolarmente rilevanti a livello	100%		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	nazionale, al fine di fornire una linea guida o di indirizzo			
	Definizione di controlli da parte della SSC, con frequenza semestrale, che monitorino l'andamento dei servizi	90%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Diffusione di pareri particolarmente rilevanti a livello nazionale, al fine di fornire una linea guida o di indirizzo	100%		
	E' in corso di sviluppo di un cruscotto di monitoraggio delle prestazioni riabilitative con DCPSS, DC OD, DCRA, DCAPR utilizzato a livello centrale (in attesa del cruscotto le DR sono tenute ad inviare report sulle prestazioni riabilitative e relativi costi - solo alla DCPSS). Sono in corso i lavori della nuova procedura Sistema Gestione Prestazioni (SGP) e della procedura Datamart. Pertanto, si rimane in attesa della progettazione e implementazione dei due sistemi nei quali confluirà anche il monitoraggio delle prestazioni riabilitative.	80%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE
	Elaborazione di un documento sul consenso informato	100%		AVVOCATURA GENERALE
	Implementare all'interno delle procedure CarCli e GRAI un sistema di alert (contatore di giorni mancanti alla scadenza) che dia evidenza dei casi in scadenza rispetto ai tempi di definizione previsti. Prevedere che tale alert sia visibile a tutte le sedi appartenenti ad uno stesso Distretto Territoriale	85%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Informatizzazione della Cartella Clinica riabilitativa per i centri di riabilitazione INAIL - Completamento del processo di informatizzazione relativo a prescrizione, concessione e collaudo di dispositivi tecnici (previsione di un incarico concessione protesi trasferito da GRAI a CarCli; creazione di cartella informatica comprendente tutte le forniture protesiche per infortunato/tecnopatico) Sono in corso i lavori della nuova procedura Sistema Gestione Prestazioni (SGP) e della procedura Datamart. Pertanto, si rimane in attesa della progettazione e implementazione dei due sistemi nei quali confluirà anche il monitoraggio delle forniture protesiche.	70%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Integrare la lettera di invito richiedendo di presentarsi muniti di documento di identità	85%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Introduzione di indicatori di qualità di processo	100%		SERVIZIO ISPettorato E SICUREZZA
	Per particolari casistiche: condivisione della tematica con Avvocatura generale. Con calendarizzazione delle attività e degli incontri	100%		
	Possibilità di revisione e aggiornamento del flusso delle MP del 2003, anche in relazione alle modifiche legislative intervenute	90%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE RAPPORTO ASSICURATIVO
	Prevedere in CarCli l'inserimento bloccante del riferimento al documento di identità	85%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Prevedere in fase di accoglienza nella presentazione a visita di mostrare e acquisire informaticamente copia del documento di identità dell'assicurato	80%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere per alcune fattispecie ricorrenti (a campione, per soglie di rilevanza) un audit medico-legale	100%		
	Prevedere un blocco procedurale che obblighi sia l'area amministrativa sia l'area medica a tener conto di preesistenze che influiscono sulla valutazione del danno	85%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Prevedere un campo obbligatorio in cui il medico motivi la scelta della scadenza revisionale con eventuale menù a tendina	85%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Revisione delle fonti interne ed eventuale elaborazione di note tecniche relative a fattispecie ricorrenti	100%		
	Strutturare un sistema di verifiche e monitoraggio anche attraverso sistemi di incident reporting	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE
	Su alcune casistiche di particolare rilievo economico e/o reputazionale: allegazione delle fonti normative e tecniche che hanno portato all'elaborazione del parere	100%		
	Sviluppo di un sistema di indicatori di qualità di processo della prestazione (sono già state elaborate check-list per infortuni e per malattie professionali con indicatori di processo) - Valutazione sul rispetto delle indicazioni fornite nel corso dei seminari di aggiornamento professionale e delle fonti di riferimento normative ed interne all'Istituto	100%		DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Strutture	Descrizione azione di mitigazione	Percentuale di Completamento al 30.06.2022	Tempi di realizzazione previsti	Ulteriori strutture coinvolte nello sviluppo
	Valutazione collegiale da parte dei DM2 sull'inserimento di un convegno nell'elenco dei convegni obbligatori - Verifica che tutti i convegni obbligatori prevedano l'erogazione di crediti ECM	100%		
	Verifica periodica delle matricole abilitate in essere con associazione della profilazione ad un codice fiscale e ad una posizione in HR; - Trasmissione periodica alla SSC dell'esito della verifica in relazione all'esistenza di un rapporto di lavoro (sia per SUMAI che per operatori sanitari dipendenti). Ultima verifica effettuata a novembre 2021.	95%	2022 S2	DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE DIGITALE

PIAO 2022-2024 – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza -
rischio: Monitoraggio

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

All. 5

Azioni di mitigazione del

CA

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Sicurezza digitale CA

LA SICUREZZA DIGITALE: INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E CONTROLLI DEGLI APPLICATIVI

1. Politiche e misure per la tutela del sistema informativo Inail

Sulla base delle normative vigenti, degli indirizzi strategici dell'Ente, dei risultati delle analisi dei rischi (tecnologici e informativi) svolte negli anni, nonché delle attività per la gestione degli incidenti di sicurezza, l'Inail ha individuato e posto in essere nel tempo una serie di politiche e misure per la tutela del sistema informativo, mettendo a punto criteri, regole e procedure e dotandosi di vari sistemi e apparati che ne consentono la gestione e l'amministrazione.

In particolare l'Istituto ha adottato due approcci:

1. Un approccio *top/down* volto a:

- stabilire le strategie per allineare la sicurezza delle informazioni alla sicurezza attesa dal business;
- garantire che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi;
- analizzare, valutare e gestire il rischio in ambito ICT (*Information and Communication Technology*);
- fornire informazioni a organismi di vigilanza interni ed esterni, ove necessario;
- progettare, realizzare e verificare un Piano di continuità operativa, divulgare la cultura della sicurezza attraverso piani di formazione o campagne informative.

A supporto di questi obiettivi e per contribuire e diffondere tale approccio *top/down*, è stato costituito il Comitato Rischi e Sicurezza ICT (*Information and Communication Technology*), con i seguenti compiti:

- garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni trattate nel Sistema Informativo dell'Istituto e nell'ambito dei processi della Direzione centrale organizzazione digitale;
- garantire piena conformità alla normativa vigente con particolare riferimento alla normativa in ambito privacy;
- promuovere le azioni finalizzate ad accrescere il livello di sensibilità e competenza del personale e degli utenti sulle tematiche della sicurezza delle informazioni e della *business continuity*, diminuendo il rischio di comportamenti non adeguati che possano compromettere il patrimonio informativo di Inail.

2. Un approccio *bottom/up* volto a:

- implementare e gestire le misure di sicurezza tecniche necessarie alla mitigazione delle vulnerabilità individuate dal processo di analisi e valutazione del rischio;
- verificare la conformità alle normative, alle policy e alle Linee guida definite dall'Istituto;
- effettuare verifiche tecniche sui sistemi - IT (*Informatici e Telematici*) - (*Vulnerability Assessment*, collaudi di sicurezza applicativa, *Penetration Test* applicativo a campione).

Inoltre, soprattutto a supporto dei nuovi compiti in tema di protezione dei dati personali in ottemperanza ai principi e alle prescrizioni del GDPR, è stato costituito un ufficio sperimentale di livello non dirigenziale incardinato presso la Direzione centrale organizzazione digitale e che opera in stretta collaborazione con il Responsabile della protezione dei dati personali, è stata, inoltre, emanata una nota organizzativa che distribuisce ruoli e responsabilità in materia.

Relativamente al perseguimento dell'obiettivo di evitare le frodi, le misure in essere si sintetizzano di seguito:

a) per quanto concerne la sicurezza logica:

- un sistema per l'identificazione e autenticazione informatica (*Access Management, Single Sign*

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Sicurezza digitale CA

On, automatismi nella gestione delle password, autenticazione forte tramite smart card);

- una infrastruttura di Strong Authentication, basata su OTP (One Time Password);
- un sistema di gestione delle Identità Federate, conforme alle specifiche di SPID (il Sistema Pubblico delle Identità Digitali);
- un sistema di autorizzazione utenti interni/esterni (profilazione con possibilità di profili multipli per singolo utente);
- adeguamento del sistema di profilazione degli utenti esterni secondo quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. n. 82/2005, come modificato dall'art. 24 del decreto legge n. 76/2020; la norma ha, infatti, introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di utilizzare esclusivamente le identità digitali per identificare i cittadini che accedono ai servizi in rete. Pertanto, entro il 28 febbraio 2021, l'Amministrazione adegua le modalità di accesso ai servizi online in maniera tale che, dopo questa data, non saranno più rilasciate o rinnovate le credenziali per l'identificazione e l'accesso dei cittadini ai propri servizi in rete, diverse da SPID, CIE o CNS, fermo restando l'utilizzo di quelle già rilasciate fino alla loro naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 settembre 2021;
- un sistema di autorizzazione in cooperazione (sistema di autorizzazione in cooperazione applicativa);
- un'infrastruttura di firma digitale centralizzata (utilizzato per DURC, GRA e Documentale);
- un servizio di test di vulnerabilità delle applicazioni;
- un servizio di tracciatura delle operazioni effettuate sui dati e sui sistemi;
- il controllo operativo del traffico applicativo e segnalazione abusi;
- sistemi per la protezione delle comunicazioni (Sistemi Firewall per la sicurezza perimetrale, sistemi IPS (Intrusion Prevention System) per la rilevazione delle intrusioni, sistemi di monitoraggio degli accessi alle basi dati, in grado di segnalare trattamenti anomali sui dati, utilizzo del protocollo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer) nella trasmissione dei dati in rete con cifratura del canale con SSL (Secure Socket Layer), sistemi per la raccolta del traffico per finalità forensi);
- soluzioni per la protezione dei sistemi (server, desktop, laptop, tablet, smartphone) quali antivirus, antimalware e anti intrusione;
- un servizio di verifica delle vulnerabilità dei sistemi (Vulnerability Assessment);
- sistemi per la protezione dei documenti con tecniche di crittografia e DLP (Data Loss Prevention) finalizzate a individuare e bloccare attività non autorizzate su documenti critici e riservati;
- un sistema per la correlazione dei log raccolti da fonti differenti (sistema di correlazione dati che aiuti a rilevare anomalie sulla base di eventi, spesso leciti se presi singolarmente, occorsi su piattaforme diverse o in tempi differenti).
- un sistema WAF (Web Application Firewall), per la protezione delle applicazioni web;
- un servizio di cassaforte elettronica per la custodia delle credenziali di accesso degli amministratori di sistema;
- un sistema CASB (Cloud Access Security Broker) per la protezione degli ambienti *cloud*.

b) Per quanto concerne la sicurezza procedurale e organizzativa:

- norme, Linee guida e procedure di sicurezza e privacy (ad es. politiche di gestione delle password);
- il Piano per la sicurezza e privacy;
- la realizzazione di controlli operativi interni;
- la presenza da diversi anni del Computer Emergency Response Team (CERT) Inail per la gestione degli incidenti di sicurezza, che collabora con il CERT-PA di AgID (Agenzia per l'Italia

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Digitale);

- la realizzazione, manutenzione e verifica del Piano per la continuità operativa.

2. La metodologia adottata per l'analisi dei rischi dati

L'analisi del rischio identifica le minacce più probabili di rischio per un'azienda, valuta accuratamente il grado di esposizione ad esse e determina quali misure di sicurezza, quante ed in che modo debbano essere realizzate.

L'analisi è focalizzata sulle circostanze possibili o probabili che possono causare il verificarsi, ad esempio, di rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati o di accesso non autorizzato.

L'Inail, con l'obiettivo di controllare il corretto funzionamento del Sistema per la gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI) in linea con le indicazioni dello Standard ISO 27001, effettua ogni anno ad intervalli regolari e pianificati, assieme alle altre iniziative correlate alle tematiche di sicurezza, l'analisi dei rischi.

Il Sistema per la gestione della sicurezza delle informazioni, consente all'Istituto di garantire la conformità e l'efficacia delle proprie scelte organizzative e delle attività operative poste in atto per assicurare le tre proprietà fondamentali della sicurezza delle informazioni: la riservatezza, l'integrità e la disponibilità, nonché la continuità delle attività istituzionali, la minimizzazione dei danni in caso di incidenti e l'ottimizzazione degli investimenti effettuati per l'implementazione e la gestione della sicurezza.

In tale contesto, per delineare le strategie di sicurezza più adeguate, l'Inail svolge l'attività di analisi con il supporto metodologico offerto da *RiskXRStudio*, scelta adottata anche da altre amministrazioni pubbliche e aziende private, in grado di elaborare i risultati dell'attività di *risk assessment*.

Tale processo di *risk assessment*, costituito dalle fasi di *risk analysis* e di *risk evaluation*, è condotto, con riferimento al "perimetro ICT (*Information and Communication Technology*)" identificato dall'Inail, utilizzando la metodologia qualitativa *TLQE XR*, supportata dallo strumento *RiskXRStudio* e ritenuta più adeguata allo scopo e più semplice nell'applicazione.

La metodologia *TLQE XR* prevede che venga effettuata la valutazione del "rischio effettivo" elaborando il livello di protezione delle contromisure in essere e del "rischio potenziale o inerente" che si avrebbe se non fossero presenti le salvaguardie/controlli a protezione dei beni compresi nell'ambito di analisi.

Il livello di protezione viene valutato tramite l'acquisizione di informazioni soggettive (risposte a questionari) e oggettive (risultati di *Vulnerability Assessment* sistemistico) che consentono di confrontare la situazione reale con la situazione di protezione ottimale costituita da un modello che comprende un insieme di controlli/criteri di sicurezza che dovrebbero essere attuati.

La scelta degli intervistati è fatta per aree funzionali e/o per singoli beni (*asset*) e il set di domande è scelto in fase di modellizzazione sulla base delle specifiche esigenze di conformità alle norme di riferimento.

Il rischio potenziale viene calcolato considerando le probabilità di accadimento e l'impatto che si potrebbero verificare per ciascuna minaccia, in base a valori statistici standard e a valori specifici dell'analisi in oggetto.

I risultati delle elaborazioni svolte con il supporto dello strumento *RiskXRStudio*, sono riportate in un report di sintesi contenente indicatori e raccomandazioni utili per effettuare le scelte più adeguate per la sicurezza delle informazioni e per la protezione dei beni.

3. La creazione di un sistema di monitoraggio atto a ridurre il rischio di un utilizzo improprio delle informazioni

Per quanto concerne il monitoraggio della sicurezza e della riservatezza delle informazioni, si proseguirà ad agire nei seguenti ambiti:

- attività periodiche di *assessment*, analisi dei rischi di sicurezza e *penetration test* applicativo;
- implementazione e aggiornamento di politiche, linee guida e procedure in materia di controllo su sicurezza e privacy;
- attività del Computer Emergency Response Team (CERT) Inail per la gestione degli incidenti di sicurezza;

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Sturezza digitale CA

- svolgimento di specifiche attività di verifica;
- svolgimento della attività relative alla certificazione ISO 27001 (par. 5);
- svolgimento della attività di verifica relative alla certificazione ISO 20000 (par. 5).

I rischi connessi alla violazione delle normative in materia di sicurezza e privacy saranno gradualmente inseriti tra i rischi trasversali, oggetto di monitoraggio continuo nell'ambito del progetto di *risk management* generale dell'Istituto.

Contestualmente sarà avviato un programma di verifiche sul territorio finalizzate a rilevare sia lo stato di attuazione delle linee guida esistenti sia le possibili azioni di adeguamento.

Considerato, altresì, come la materia presupponga adeguati livelli di competenze tecniche negli operatori, saranno richiesti all'Ufficio Formazione specifici percorsi formativi destinati a tutto il personale.

4. Controllo dell'efficacia delle misure di sicurezza informatica e telematica

È svolta sistematicamente l'attività di verifica per il controllo:

- dell'efficacia del Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI);
- dell'attuazione delle policy, delle Linee guida e dei requisiti cogenti in ambito IT;
- della conformità alle normative e allo standard di riferimento ISO/IEC 27001:2013, 9001:2015 e 20000:2018.

Nei paragrafi successivi verranno illustrate le attività svolte e la pianificazione delle future azioni.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	Sicurezza digitale CA

5. Le certificazioni ISO 27001:2013, 9001:2015 e ISO 20000:2018 in ambito informatico e telematico e successive evoluzioni

L'obiettivo strategico che si pone la Direzione centrale organizzazione digitale (Dcod) è quello di garantire e innovare continuamente il Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI).

Nel 2020 sono state rinnovate, da parte di enti esterni, le certificazioni di sicurezza e qualità e confermata la certificazione del Sistema di gestione servizio:

- il Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni dell'Inail – Direzione centrale organizzazione digitale, è conforme alla norma ISO/IEC 27001:2013, per i seguenti campi di applicazione attività: servizi di conduzione tecnico-operativa del *data center* e relativo monitoraggio, servizi ICT a supporto della denuncia telematica di infortuni e malattie professionali e l'invio della domanda on-line per i bandi ISI (*cd click day*). Certificazione conseguita il 28 novembre 2017.
- Il Sistema di gestione della qualità dell'Inail – Direzione centrale organizzazione digitale è conforme alla norma ISO 9001:2015, per i seguenti campi di applicazione: servizi di conduzione tecnico-operativa del *data center* e relativo monitoraggio; governo della fornitura ICT e relativi livelli di servizio; certificazione conseguita il 27 dicembre 2017.
- Il Sistema di gestione del servizio dell'Inail – Direzione centrale organizzazione digitale, è conforme alla norma ISO/IEC 20000-1:2011, per il seguente campo di applicazione: servizio di *housing* per le pubbliche amministrazioni, erogato dal *data center Inail*. La Certificazione conseguita il 27 marzo del 2019 (ISO/IEC 20000-1:2011), è stata confermata nel 2020 in conformità alla nuova versione della norma.

Nel corso del 2020 il campo di applicazione della Certificazione ISO 27001 è stato ampliato estendendolo al "monitoraggio del *data center*"

L'obiettivo del miglioramento continuo dei Sistemi di gestione prevede non solo la conformità ai requisiti e al loro raggiungimento, ma anche un'azione pianificata, sistematica per garantire l'evoluzione e l'integrazione dei sistemi stessi. Nel 2022 è stata pianificata l'estensione della Certificazione ISO27001 alla 27017 (linea guida di riferimento per i Servizi Cloud) per il servizio Click Day.

Per il raggiungimento di questo obiettivo, anche culturale, sono state attivate tutte le azioni necessarie in termini sensibilizzazione e formazione sulle norme e sui Sistemi di gestione.

Gli ambiti di certificazione verranno nel tempo estesi alle aree più rilevanti della Direzione centrale organizzazione digitale, consentendo una standardizzazione e controllo delle procedure che, a tendere, costituirà un rilevante supporto alle politiche generali di prevenzione.

6. Attività periodiche di verifica di attuazione delle policy, delle linee guida e dei requisiti cogenti in ambito informatico e telematico

In relazione alla conformità alle normative vigenti, saranno svolte attività mirate a verificare che il SGSI in essere, ed il relativo sistema di controllo interno, indirizzino correttamente e pienamente i requisiti di sicurezza previsti dalle norme, quali:

- GDPR regolamento Ue 2016/679, codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018 che adegua il codice privacy al regolamento Ue); provvedimenti del Garante applicabili al contesto di Inail e Regolamento Ue;
- provvedimento 393/2015 del Garante per la protezione dei dati personali – Misure di sicurezza e modalità di scambio dati personali tra pubbliche amministrazioni;
- d.lgs. n. 231/2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, relativamente agli articoli introdotti con la legge n. 48/2008, che inseriscono i reati informatici fra quelli presupposti dal decreto;
- d.lgs. n. 82/2005 – Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni ed integrazioni.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

ANTICORRUZIONE PERFORMANCE E BILANCIO

1. La programmazione pluriennale 2022–2024

Nell'ambito degli obiettivi di performance, il Consiglio di amministrazione con Delibera n. 71 del 2022 (All. 10) ha individuato l'obiettivo pluriennale riportato in Tabella 1.

Tale obiettivo pluriennale, relativamente all'anno 2022, è stato declinato sia con riferimento all'individuazione dell'indicatore e del target sia con riferimento alle attività e alle risorse umane (esprese in termini di FTE) necessarie alla sua realizzazione.

Tabella 1 – Obiettivi pluriennali 2022-2024

Indirizzo strategico	Obiettivo pluriennale	Anno	Target	Strutture che partecipano al raggiungimento del target
Intensificare le azioni di contenimento dei rischi di corruzione e di mala gestio, anche attraverso lo sviluppo e il consolidamento degli audit operativi, in particolare nelle aree in cui i rischi risultano ancora parzialmente presidiati o non presidiati. Consolidare il sistema antifrode, definendo gli indicatori più significativi e realizzando un modello strutturato di rilevazione delle frodi in sinergia con le funzioni di risk management e di audit (Relazione Programmatica CIV 2022-2024)	Potenziamento dell'AUDIT sui sistemi di controllo (Delibera Cda n. 71/2022, All. 10).	2022	Potenziamento Audit sulle procedure di controllo connesse al Bando ISI, finalizzato all'obiettivo di reingegnerizzazione del processo	SIS DCOD CSA CONTARP DCPREV
		2023	Potenziamento Audit sulle procedure di controllo connesse alle forniture protesiche	SIS DCOD DCAPR
		2024	Potenziamento Audit sulle procedure di controllo connesse alle variazioni tariffarie	SIS DCOD DCRA

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

2. La programmazione annuale 2022

Nell'ambito del processo di programmazione per l'anno 2022, è stato declinato anche un autonomo obiettivo annuale di gestione che discende dagli indirizzi del Civ definiti nella Relazione programmatica 2022-2024 (Tabella 2).

Tabella 2 – Obiettivi di gestione

Indirizzo strategico	Obiettivo di gestione	Strutture che partecipano alla realizzazione dell'obiettivo	Target %
Realizzare un modello fondato sul criterio della trasparenza, per la gestione digitalizzata dei dati, dei documenti e delle informazioni fin dalla loro origine, che ne garantisca la massima completezza e la migliore accessibilità e possibilità di fruizione, nel rispetto della tutela del diritto alla riservatezza.”	Progettazione e gestione di un corso di formazione destinato ai Referenti dell'Anticorruzione in tema di trasparenza verso un modello avanzato di cultura dell'integrità dell'Amministrazione, in un contesto di graduale e progressiva transizione verso la digitalizzazione delle attività per il miglioramento dei servizi al cittadino G.S.22.M07.08.60020.02	SIS DCRU DCOD	100

Legenda:

- DCOD = Direzione centrale organizzazione digitale
- DCAPR = Direzione centrale assistenza protesica e riabilitazione
- DCRU = Direzione centrale risorse umane
- DCRA = Direzione centrale rapporto assicurativo
- SIS = Servizio ispettorato e sicurezza
- CSA = Consulenza statistico attuariale
- CONTARP = Consulenza tecnica accertamento rischi e prevenzione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E SOGGETTI RESPONSABILI IN INAIL

Disposizioni generali

Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 10, c. 8 d.lgs. n. 33/2013

Atti generali

Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013

Codice disciplinare e di comportamento

Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013

Oneri informativi per cittadini e imprese

Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013

Organizzazione

Organi di indirizzo politico amministrativo

Art. 14 d.lgs. n. 33/2013

Organi di indirizzo politico amministrativo cessati

Art. 14 d.lgs. n. 33/2013

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte degli Organi di indirizzo politico amministrativo

Art. 47 d.lgs. n. 33/2013

Articolazione degli uffici

Art. 13, c. 1, lett. b, c d.lgs. n. 33/2013

Telefono e posta elettronica

Art. 13, c. 1, lett. d d.lgs. n. 33/2013

Consulenti e collaboratori

Art. 15, c. 1,2 d.lgs. n. 33/2013

Personale

Incarichi amministrativi di vertice

Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013

Dirigenti

Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013

Dirigenti cessati

Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Disability manager*Det. Pres. n. 130/2019*Posizioni organizzative*Art. 14, c. 1 quinquies, d.lgs. n. 33/2013*Dotazione organica*Art. 16, c. 1,2 .d.lgs. n. 33/2013*Personale non a tempo indeterminato*Art. 17, c. 1,2 .d.lgs. n. 33/2013*Tassi di assenza*Art. 16, c. 3 d.lgs. n. 33/2013*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*Art. 18, c. 1 d.lgs. n. 33/2013*Contrattazione collettiva*Art. 21, c. 1 d.lgs. n. 33/2013*Contrattazione integrativa*Art. 21, c. 2 d.lgs. n. 33/2013*OIV*Art. 10, c. 8, lett. c d.lgs. n. 33/2013*Bandi di concorso*Art. 19 d.lgs. n. 33/2013***Performance**Piano della Performance*Art. 10, c. 8, lett. b d.lgs. n. 33/2013*Relazione sulla Performance*Art. 10, c. 8, lett. b d.lgs. n. 33/2013*Ammontare complessivo dei premi*Art. 20, c. 1 d.lgs. n. 33/2013*Dati relativi ai premi*Art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013***Enti controllati**Società partecipate*Art. 22, c. 1, lett. b e c. 2, 3 d.lgs. n. 33/2013***Attività e procedimenti***Art. 35 d.lgs. n. 33/2013*Tipologie di procedimento*Art. 35 d.lgs. n. 33/2013***Provvedimenti***Art. 23 d.lgs. n. 33/2013*Provvedimenti organi indirizzo-politico*Art. 23 d.lgs. n. 33/2013*

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Provvedimenti dirigenti
Art. 23 d.lgs. n. 33/2013

Bandi di gara e contratti

Art. 37 d.lgs. n. 33/2013

Dati ex art. 1, c. 32 l. n. 190/2012
Art. 1, c. 32 l. n. 190/2012

Programma biennale degli acquisti
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013

Atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013

Atti di concessione
Artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013

Bilanci

Art. 29 d.lgs. n. 33/2013

Bilancio preventivo
Art. 29, c. 1 d.lgs. n. 33/2013

Bilancio consuntivo
Art. 29, c. 1 d.lgs. n. 33/2013

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
Art. 29, c. 2 d.lgs. n. 33/2013

Beni immobili e gestione patrimonio

Art. 30 d.lgs. n. 33/2013

Patrimonio immobiliare
Art. 30 d.lgs. n. 33/2013

Canoni di locazione o affitto
Art. 30 d.lgs. n. 33/2013

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Art. 31 d.lgs. n. 33/2013

Atti OIV
Art. 31 d.lgs. n. 33/2013

Relazioni degli Organi di revisione
Art. 31 d.lgs. n. 33/2013

Rilievi della Corte dei conti
Art. 31 d.lgs. n. 33/2013

Servizi erogati

Art. 32, c. 1 d.lgs. n. 33/2013

Carta dei servizi e standard di qualità
Art. 32, c. 1 d.lgs. n. 33/2013

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Class action

Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

Costi contabilizzati dei servizi erogati

Art. 32, c. 2, lett. a) d.lgs. n. 33/2013

Soddisfazione degli utenti

Art. 7, c. 3 d.lgs. n. 82/2005

Pagamenti dell'amministrazione

Art. 33 d.lgs. n. 33/2013

Dati relativi ai pagamenti

Art. 33 d.lgs. n. 33/2013

Indicatore dei tempi medi di pagamento

Art. 33 d.lgs. n. 33/2013

Indicatore trimestrale di tempestività di pagamento

Art. 33 d.lgs. n. 33/2013

Ammontare complessivo dei debiti

Art. 33 d.lgs. n. 33/2013

IBAN e pagamenti informatici

Art. 36 d.lgs. n. 33/2013

Opere pubbliche

Art. 38 d.lgs. n. 33/2013

Atti di programmazione delle opere pubbliche

Art. 38 d.lgs. n. 33/2013

Informazioni su tempi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Art. 38 d.lgs. n. 33/2013

Altri contenuti – Prevenzione della corruzionePiano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 10, c. 8 d.lgs. n. 33/2013

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 1, c. 8 l. n. 190/2012

Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012

Provvedimenti adottati dall'Anac nei confronti dell'Istituto

Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012

Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni ex d.lgs. n. 39/2013

Art. 18, c. 5 d.lgs. n. 39/2013

Altri contenuti – Accesso civico

Art. 5, c. 1 d.lgs. n. 33/2013

Registro degli accessi

Delibera Anac n. 1309/2016

Altri contenuti – Accessibilità, catalogo dati, metadati e banche dati

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

[Monitoraggio contratti ITC](#)
Circolare Agid n. 4/2016

[Regolamento su accesso telematico](#)
Art. 53, c. 1 bis d.lgs. n. 82/2005

[Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici](#)
Art. 9, c. 7 d.l. n. 179/2012

Altri contenuti – Dati ulteriori

Art. 7 bis d.lgs. n. 33/2013

[Atti di notifica diretta a un numero elevato/indeterminato di destinatari](#)

[Elenco dei contratti ITC](#)
Circolare Agid n. 4/2016

[Polizza di responsabilità civile e terzi prestatori d'opera](#)
Art. 10, c. 4 l. n. 24/2017

[Polizza sanitaria](#)

[Privacy](#)
D.lgs. n. 196/2003 Regolamento Ue 2016/679

[Parco autovetture](#)
Art. 4 dpcm 25/09/2014

[Social media policy](#)
Linee guida Dipartimento funzione pubblica 2011

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI

Gli obblighi di pubblicazione di seguito elencati, previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dall'Allegato 1 alla delibera Anc n. 1310/2016, sono sottoposti a monitoraggio e i relativi esiti sono pubblicati nel Minisito del Servizio ispettorato e sicurezza

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Disposizioni generali						
Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis l. n. 190/2012	Formato aperto Link alla sottosezione: Altri contenuti / prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8 lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Entro il 31 gennaio (Aggiornamento annuale)	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis ¹ , ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

¹ Art. 47, comma 1 bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
				alla performance individuale dei responsabili ²		
Riferimenti normativi su organizzazione e attività con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Istituto	Formato aperto	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

² Art. 19, c. 5 lett. b) DL n. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114: [...] l'ANAC [...] salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000,00 e non superiore nel massimo a euro 10.000,00, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
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)	Formato aperto	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali di competenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Documenti di programmazione strategico-gestionale, (obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza)	Formato aperto	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità	Responsabili delle Strutture tecniche di supporto agli organi d'indirizzo interessati	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo <i>(relativamente all'acquisizione e verifica di coerenza degli obiettivi ai fini della predisposizione del Piano direzionale annuale e del Piano della Performance)</i>	
Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di comportamento	Pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (Codice disciplinare) Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza (Codice di comportamento)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	alla performance individuale dei responsabili		
Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con DPCM 8 novembre 2013)	Forma prevista da apposito DPCM	Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo Obbligo di comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica			
Organizzazione						
Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo, con l'indicazione delle rispettive competenze	Formato tabellare	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Atto di nomina dei componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo, con l'indicazione della durata dell'incarico	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione della carica	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica di supporto agli organi di Presidenza, Consiglio di amministrazione e Civ. (limitatamente agli atti di nomina di competenza) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Curricula dei componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Appena il dato è disponibile per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidenza, Consiglio di amministrazione e Civ.	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione della carica Aggiornamento tempestivo o conferma annuale	eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>(acquisizione dei documenti dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successiva trasmissione)</i> Responsabile del Servizio supporto organi <i>(supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)</i>	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica ai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (individuazione, aggiornamento e trasmissione del dato di competenza) Responsabile del Servizio supporto organi <i>(supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)</i>	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			anni dalla cessazione della carica			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione della carica Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione del dato di competenza) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti dei componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione della carica Aggiornamento tempestivo o conferma annuale	per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	(acquisizione dei dati dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successiva trasmissione) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti ai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (acquisizione dei dati dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successiva trasmissione) Responsabile del Servizio supporto organi	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione della carica Aggiornamento tempestivo o conferma annuale		(supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	
Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» dei componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1. Punto 1. l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Entro 3 mesi dalla nomina Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino alla cessazione della carica Aggiornamento nessuno (la dichiarazione va presentata una sola volta, successivamente vale l'attestazione di variazione patrimoniale)	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Componenti organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo (elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione) Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (acquisizione delle dichiarazioni dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successivo inoltra al competente soggetto responsabile della pubblicazione) Responsabile del Servizio supporto organi	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
					(supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	
Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche dei componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1. Punto 1. l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino alla cessazione della carica Aggiornamento annuale	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Componenti organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo (elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione) Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (acquisizione delle dichiarazioni dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successivo inoltrò al competente soggetto responsabile della pubblicazione) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3 l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino alla cessazione della carica Aggiornamento annuale	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Componenti organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo (elaborazione, aggiornamento e trasmissione dell'attestazione) Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (acquisizione delle dichiarazioni dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successivo inoltro al competente soggetto responsabile della pubblicazione) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Organizzazione - Cessati dall'incarico di indirizzo politico, di amministrazione, direzione o governo						

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Atto di nomina dei componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo, con l'indicazione della durata dell'incarico	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nessun aggiornamento	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica di supporto agli organi di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (<i>limitatamente agli atti di nomina di competenza</i>) Responsabile del Servizio supporto organi (<i>supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni</i>)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Curricula dei componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessun aggiornamento	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (<i>acquisizione dei documenti dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successiva trasmissione</i>) Responsabile del Servizio supporto organi	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
					(supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica ai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Nessun aggiornamento	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (individuazione, aggiornamento e trasmissione del dato di competenza) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessun aggiornamento	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione del dato di competenza)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
				retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti dei componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Nessun aggiornamento	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (acquisizione dei dati dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successiva trasmissione) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti ai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessun aggiornamento	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
				per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	(acquisizione dei dati dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successiva trasmissione) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	
Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico dei cessati dall'incarico. Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, per il titolare dell'incarico cessato, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nessun aggiornamento	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Componenti organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo cessati (elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione) Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (acquisizione delle dichiarazioni dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successivo inoltra al competente soggetto	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
					responsabile della pubblicazione) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)	
Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione del soggetto cessato dall'incarico, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico Aggiornamento nessuno	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Componenti organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo cessati (elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione) Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ (acquisizione delle dichiarazioni dai componenti degli organi di indirizzo politico e di amministrazione, direzione o governo e successivo inoltro al competente soggetto responsabile della pubblicazione)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
					Responsabile del Servizio supporto organi <i>(supporto e coordinamento delle attività di trasmissione delle informazioni)</i>	
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Formato aperto	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica di supporto di Presidente, Consiglio di amministrazione e Civ <i>(individuazione e trasmissione del dato di competenza)</i> Responsabile del Servizio supporto organi <i>(coordinamento delle attività di trasmissione delle dichiarazioni da parte dei soggetti suindicati)</i> Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza <i>(verifica del corretto adempimento da parte dei soggetti suindicati e trasmissione del dato in caso di inadempienza)</i>	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Articolazione degli uffici (Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale)	Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Articolazione degli uffici (illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione)	Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo	responsabili		
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>individuazione, verifica correttezza e trasmissione del dato</i>) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (<i>verifica del corretto adempimento e aggiornamento in relazione agli incarichi dirigenziali assegnati, con eccezione degli uffici territoriali</i>)	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (per gli uffici territoriali) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per le strutture centrali e per gli organi istituzionali, gli organismi e i comitati)
Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata	Formato aperto	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>elaborazione e trasmissione del</i>	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (per gli uffici

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali			termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>dato</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(verifica, per quanto di competenza, del corretto adempimento e aggiornamento, con eccezione degli uffici territoriali)</i>	territoriali) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per le strutture centrali e per gli organi istituzionali, gli organismi e i comitati)
Consulenti e collaboratori						
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	Formato tabellare	Art. 15, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso,	Inefficacia dell'atto di conferimento dell'incarico per il quale è previsto un compenso Responsabilità dirigenziale del dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo con sanzione pari alla somma	Responsabili delle Strutture centrali, Direzioni regionali e Sedi che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(le strutture owner, a partire dall'anno 2019, inseriscono i dati direttamente nella banca dati</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione	corrisposta ed eventuale risarcimento del danno subito dal destinatario	<i>Per la PA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della funzione pubblica</i> <i>Per i rapporti costituiti e pubblicati fino all'anno 2018, inoltrano i dati alla redazione centrale per la pubblicazione)</i>	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle policy e delle istruzioni redazionali)</i>
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Formato tabellare	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali, Direzioni regionali e Sedi che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (le strutture owner, a partire dall'anno 2019, inseriscono i dati direttamente nella banca dati Per la PA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della funzione pubblica	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione		<i>Per i rapporti costituiti e pubblicati fino all'anno 2018, inoltrano i dati alla redazione centrale per la pubblicazione)</i>	<i>dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle policy e delle istruzioni redazionali)</i>
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	Formato tabellare	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo o conferma annuale (se	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali, Direzioni regionali e Sedi che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(le strutture owner, a partire dall'anno 2019, inseriscono i dati direttamente nella banca dati PerlaPA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della funzione pubblica)</i> <i>Per i rapporti costituiti e pubblicati fino all'anno 2018, inoltrano i dati alla redazione centrale per la pubblicazione)</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			l'incarico ha durata pluriennale)			(per la verifica del rispetto delle policy e delle istruzioni redazionali)
Compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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	Formato tabellare	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione	Inefficacia dell'atto di conferimento dell'incarico Responsabilità dirigenziale del dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo con sanzione pari alla somma corrisposta ed eventuale risarcimento del danno subito dal destinatario	Responsabili delle Strutture centrali, Direzioni regionali e Sedi che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (le strutture owner, a partire dall'anno 2019, inseriscono i dati direttamente nella banca dati PerlaPA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della funzione pubblica Per i rapporti costituiti e pubblicati fino all'anno 2018, inoltrano i dati alla redazione centrale per la pubblicazione)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle policy e delle istruzioni redazionali)
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e	Formato tabellare	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e	Inefficacia dell'atto di conferimento dell'incarico	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione	Responsabilità dirigenziale del dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo con sanzione pari alla somma corrisposta ed eventuale risarcimento del danno subito dal destinatario	instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (le strutture owner, a partire dall'anno 2019, inseriscono i dati direttamente nella banca dati PerlaPA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della funzione pubblica Per i rapporti costituiti e pubblicati fino all'anno 2018, inoltrano i dati alla redazione centrale per la pubblicazione)	che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle policy e delle istruzioni redazionali)
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Formato tabellare	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso,	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai	Responsabili delle Strutture centrali, Direzioni regionali e Sedi che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (le strutture owner, a partire dall'anno 2019, inseriscono i dati direttamente nella banca dati	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo o conferma annuale (se l'incarico ha durata pluriennale)	fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili ³	<i>Per la PA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della funzione pubblica</i> <i>Per i rapporti costituiti e pubblicati fino all'anno 2018, inoltrano i dati alla redazione centrale per la pubblicazione)</i>	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle policy e delle istruzioni redazionali)
Personale - Incarichi amministrativi di vertice						
Atto di conferimento di incarico con indicazione della durata dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine	Responsabile della Segreteria tecnica del Direttore generale (individuazione, aggiornamento e trasmissione del documento)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

³ Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del comma 14, art. 53, d.lgs n. 165/2001 (informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. in formato digitale standard aperto). Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti in oggetto non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione	dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)
Curriculum dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, redatto in conformità al vigente modello europeo	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo o conferma annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Segreteria tecnica del Direttore generale (acquisizione del documento dal titolare di incarico amministrativo di vertice e successiva trasmissione)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico amministrativo di vertice (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ai titolari di incarichi amministrativi di vertice	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo	trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti ai titolari di incarichi amministrativi di vertice	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo o conferma annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti ai titolari di incarichi amministrativi di vertice	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo o conferma annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)
Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al	Formato tabellare	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 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Entro 3 mesi dalla nomina Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino alla cessazione della carica	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
vero» dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)			Aggiornamento nessuno (la dichiarazione va presentata una sola volta, successivamente vale l'attestazione di variazione patrimoniale)	30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza <i>L'applicazione della sanzione è sospesa per effetto del dl 183/2020 fino all'emanazione del Regolamento interministeriale, da adottarsi entro 30 aprile 2021, per l'individuazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione</i>		
Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Formato tabellare	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 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino alla	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			cessazione della carica Aggiornamento annuale	percepita dal Responsabile della trasparenza <i>L'applicazione della sanzione è sospesa per effetto del dl 183/2020 fino all'emanazione del Regolamento interministeriale, da adottarsi entro 30 aprile 2021, per l'individuazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione</i>		
Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Formato tabellare	Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3 l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino alla cessazione della carica	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza <i>L'applicazione della sanzione è sospesa per effetto del dl</i>	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento annuale	183/2020 fino all'emanazione del Regolamento interministeriale, da adottarsi entro 30 aprile 2021, per l'individuazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico amministrativo di vertice	Formato tabellare	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, all'atto di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico amministrativo di vertice	Formato tabellare	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			incarichi in corso, all'atto di conferimento per i nuovi incarichi Rinnovo annuale	dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)
Personale – Dirigenti						
Atto di conferimento di incarico dirigenziale a qualsiasi titolo conferito, con l'indicazione della durata	Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
						pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)
Curriculum del titolare di incarico dirigenziale, redatto in conformità al vigente modello europeo	Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo o conferma annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Titolari di incarichi dirigenziali (elaborazione, aggiornamento e trasmissione del documento) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione del documento da parte dei soggetti suindicati)	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
						<i>sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico dirigenziale (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ai titolari di incarichi dirigenziali</p>	<p>Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione della carica Aggiornamento tempestivo</p>	<p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale risorse umane</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i></p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti ai titolari di incarichi dirigenziali</p>	<p>Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo o conferma annuale</p>	<p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p>Titolari di incarichi dirigenziali (elaborazione, aggiornamento e trasmissione del documento) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione del documento da parte dei soggetti suindicati)</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti ai titolari di incarichi dirigenziali	Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla data di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento tempestivo o conferma annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Titolari di incarichi dirigenziali (elaborazione, aggiornamento e trasmissione del documento) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione del documento da parte dei soggetti suindicati)	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» dei titolari di incarichi dirigenziali, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni 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 Art. 47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Entro 3 mesi dalla nomina Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino alla cessazione della carica Aggiornamento nessuno (la dichiarazione va presentata una sola volta, successivamente vale l'attestazione di variazione patrimoniale)	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza <i>L'applicazione della sanzione è sospesa per effetto del dl 183/2020 fino all'emanazione del Regolamento interministeriale, da adottarsi entro 30 aprile 2021, per l'individuazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione</i>	Titolari di incarichi dirigenziali di livello generale (elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione della dichiarazione da parte dei soggetti suindicati)	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
<p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche dei titolari di incarichi dirigenziali, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</p>	<p>Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p>	<p>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 Art. 47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino alla cessazione della carica Aggiornamento annuale</p>	<p>A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza <i>L'applicazione della sanzione è sospesa per effetto del dl 183/2020 fino all'emanazione del Regolamento interministeriale, da adottarsi entro 30 aprile 2021, per l'individuazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione</i></p>	<p>Titolari di incarichi dirigenziali di livello generale (elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione della dichiarazione da parte dei soggetti suindicati)</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi dei titolari di incarichi dirigenziali, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3 l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino alla cessazione della carica Aggiornamento annuale	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza <i>L'applicazione della sanzione è sospesa per effetto del dl 183/2020 fino all'emanazione del Regolamento interministeriale, da adottarsi entro 30 aprile 2021, per l'individuazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione</i>	Titolari di incarichi dirigenziali di livello generale <i>(elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione)</i> Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione della dichiarazione da parte dei soggetti suindicati)</i>	Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico dirigenziale	Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, all'atto di conferimento per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili 4	Titolari di incarichi dirigenziali di livello generale (elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione della dichiarazione da parte dei soggetti suindicati)	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

⁴ La dichiarazione di cui al comma 1 dell'art. 20 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al d.lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
						<i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico dirigenziale	Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, all'atto di conferimento per i nuovi incarichi Rinnovo annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Titolari di incarichi dirigenziali di livello generale <i>(elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione)</i> Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione della dichiarazione da parte dei soggetti suindicati)</i>	Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
						<i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti dal titolare dell'incarico dirigenziale, a carico della finanza pubblica	Formato tabellare Con distinzione delle seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1-ter, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, all'atto di conferimento per i nuovi incarichi Rinnovo annuale (non oltre il 30 marzo)	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Titolari di incarichi dirigenziali (individuazione, aggiornamento e trasmissione del dato) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione del dato da parte dei soggetti suindicati)	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
						<i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>
Numero e tipologia dei posti di funzione dirigenziale che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Formato tabellare	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Aggiornamento tempestivo <i>(non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione)</i>	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
						<i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>
Ruolo dei dirigenti	Formato tabellare	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Aggiornamento annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
						<i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Personale – Dirigenti cessati						
Atto nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Formato aperto	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Curriculum del titolare di incarico dirigenziale cessato	Formato aperto	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento nessuno	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (acquisizione del documento dai titolari di incarichi dirigenziali cessati e successiva trasmissione)	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Formato aperto	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento nessuno	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ai titolari di incarichi dirigenziali cessati</p>	<p>Formato aperto</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione della carica Aggiornamento nessuno</p>	<p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale risorse umane</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti ai titolari di incarichi dirigenziali cessati	Formato aperto	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione Aggiornamento nessuno	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (acquisizione del dato dai titolari di incarichi dirigenziali cessati e successiva trasmissione)	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti ai titolari di incarichi dirigenziali cessati	Formato aperto	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione per gli incarichi in corso, entro 3 mesi dalla nomina per i nuovi incarichi Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a 3 anni dalla cessazione della carica Aggiornamento nessuno	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (acquisizione del dato dai titolari di incarichi dirigenziali cessati e successiva trasmissione)	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)
Copia della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Formato aperto	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	A carico dei responsabili della mancata comunicazione:	Titolari di incarichi dirigenziali di livello generale cessati	Responsabile della Direzione centrale risorse umane

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)		Art. 2, c. 1. Punto 2, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Aggiornamento nessuno	sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza <i>L'applicazione della sanzione è sospesa per effetto del dl 183/2020 fino all'emanazione del Regolamento interministeriale, da adottarsi entro 30 aprile 2021, per l'individuazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione</i>	<i>(elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione)</i> Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione della dichiarazione da parte dei soggetti suindicati)</i>	<i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</i>
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	Formato aperto	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico Aggiornamento nessuno	A carico dei responsabili della mancata comunicazione: sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro; A carico del responsabile della	Titolari di incarichi dirigenziali di livello generale cessati <i>(elaborazione, aggiornamento e trasmissione della dichiarazione)</i>	Responsabile della Direzione centrale risorse umane <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT,</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		<p>mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza</p> <p><i>L'applicazione della sanzione è sospesa per effetto del dl 183/2020 fino all'emanazione del Regolamento interministeriale, da adottarsi entro 30 aprile 2021, per l'individuazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione</i></p>	<p>Responsabile della Direzione centrale risorse umane (verifica sull'avvenuta trasmissione e pubblicazione della dichiarazione da parte dei soggetti suindicati)</p>	<p><i>inserimento dati nella piattaforma digitale)</i></p> <p>Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</p> <p>Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)</p>
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni	Formato aperto	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della	<p>Responsabile della Direzione centrale risorse umane (individuazione e trasmissione della dichiarazione)</p> <p>Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza</p>	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	(verifica sull'avvenuta corretta trasmissione e pubblicazione della dichiarazione da parte dei soggetti suindicati)	
Personale – Dirigenti – Disability manager⁵						
Elenco dei dirigenti nominati per lo svolgimento delle funzioni di responsabile dei processi di inserimento e di integrazione delle persone con disabilità negli ambienti di lavoro (disability manager)	Formato aperto	Determina del Presidente n. 130 del 18 aprile 2019 recante Linee guida per la nomina e lo svolgimento delle funzioni del responsabile dei	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della	A livello centrale la Direzione centrale prestazioni socio sanitarie; a livello territoriale le Direzioni regionali, provinciali e la Sede regionale Aosta	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

⁵ Dato ulteriore, non soggetto a obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
		processi di inserimento e di integrazione delle persone con disabilità negli ambienti di lavoro (disability manager)	Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Personale – Posizioni organizzative						
Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Formato aperto	Art. 14, c. 1-quinquies d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (acquisizione del documento dai titolari di posizione organizzativa e successiva trasmissione)	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo o conferma annuale			(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (nelle more dell'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT)
Personale – Dotazione organica						
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	Formato aperto	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Aggiornamento annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
				responsabili		
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	Formato aperto	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Aggiornamento annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Personale non a tempo indeterminato						
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	Formato tabellare	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Aggiornamento annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
				responsabili		
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	Formato tabellare	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Aggiornamento trimestrale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Personale – Tassi di assenza						
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Formato tabellare	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Aggiornamento trimestrale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali competenti	Responsabile della Direzione centrale risorse umane (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sull'inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
				responsabili		organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)
Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)						
Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), anche docenze esterne, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Formato tabellare	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dalla sua definizione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Direzioni centrali e regionali (elaborazione, aggiornamento e trasmissione degli incarichi di competenza) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (coordinamento e verifica dell'avvenuta trasmissione e pubblicazione dei dati)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Personale – Contrattazione collettiva						
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Formato aperto	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dal momento del perfezionamento del contratto Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Personale – Contrattazione integrativa						
Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo	Formato aperto	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni dal momento del perfezionamento del contratto Permanenza in "Amministrazione Trasparente" fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
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	Formato aperto	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	alla performance individuale dei responsabili		
Personale – OIV						
Nominativi componenti OIV	Formato tabellare	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile Segreteria tecnica OIV (individuazione, aggiornamento e trasmissione del dato) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto all'attività d'individuazione e aggiornamento dell'informazione)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Curricula componenti OIV	Formato tabellare	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo o conferma annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile Segreteria tecnica OIV (acquisizione del documento dai componenti dell'OIV e successiva trasmissione) Responsabile del Servizio supporto organi (supporto all'attività d'individuazione e aggiornamento dell'informazione)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Compensi componenti OIV	Formato tabellare	Par. 14.2, delibera CiVIT n. 12/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile Segreteria tecnica OIV (individuazione, aggiornamento e trasmissione del dato) Responsabile della Direzione centrale risorse umane (verifica dell'avvenuta corretta trasmissione e pubblicazione dei dati)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Bandi di concorso						
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di	Formato tabellare	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori			termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		pianificazione e comunicazione
P e r f o r m a n c e						
Piano della Performance	Formato aperto	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Relazione sulla Performance	Formato aperto	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, d.lgs. 150/2009	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Formato tabellare	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			
Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti	Formato tabellare	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Formato tabellare	Art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			<p>termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti</p> <p>Aggiornamento tempestivo</p>	eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Formato tabellare	Art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni</p>	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Formato tabellare	Art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Enti controllati – Società partecipate						
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, quotate in mercati regolamentati italiani o di altri Paesi dell'Ue e loro controllate.	Formato tabellare	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili Divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo in favore delle società indicate	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			annuale			
Dati relativi a ciascuna società partecipata: <ol style="list-style-type: none"> 1. ragione sociale 2. misura della 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 6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7. incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo 	Formato tabellare	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento annuale	A carico del responsabile della pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza Divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo in favore delle società indicate	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dei titolari di incarichi di amministratore della società (link al sito dell'ente)	Formato tabellare	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Formato tabellare	Art. 22, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento annuale	dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Formato aperto	Art. 22, c. 1 lett. d)-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre	A carico del responsabile della pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza.	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
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	Formato aperto	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Formato aperto	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Attività e procedimenti						
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e	Elemento di valutazione negativa della responsabilità	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			<p>comunque entro il termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti</p> <p>Aggiornamento tempestivo</p>	<p>dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p>(<i>predisposizione ambiente di pubblicazione, coordinamento attività di trasmissione dei dati, verifiche sull'aggiornamento e sull'avvenuta trasmissione dei dati</i>)</p> <p>Responsabili delle Strutture centrali (<i>individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza</i>)</p> <p>Responsabili delle Direzioni regionali (<i>individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza</i>)</p>	<p>pianificazione e comunicazione</p>
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria del procedimento	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per</p>	<p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>predisposizione ambiente di pubblicazione, coordinamento attività di trasmissione dei dati, verifiche sull'aggiornamento e sull'avvenuta trasmissione dei dati</i>)</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione</p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza) Responsabili delle Direzioni regionali (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza)	
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e, 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	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (predisposizione ambiente di pubblicazione, coordinamento attività di trasmissione dei dati, verifiche sull'aggiornamento e sull'avvenuta trasmissione dei dati) Responsabili delle Strutture centrali (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza) Responsabili delle Direzioni regionali	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo		(individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza)	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (predisposizione ambiente di pubblicazione, coordinamento attività di trasmissione dei dati, verifiche sull'aggiornamento e sull'avvenuta trasmissione dei dati) Responsabili delle Strutture centrali (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza) Responsabili delle Direzioni regionali (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e	Elemento di valutazione negativa della responsabilità	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	(<i>predisposizione ambiente di pubblicazione, coordinamento attività di trasmissione dei dati, verifiche sull'aggiornamento e sull'avvenuta trasmissione dei dati</i>) Responsabili delle Strutture centrali (<i>individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza</i>) Responsabili delle Direzioni regionali (<i>individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza</i>)	pianificazione e comunicazione
Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese,	Formato tabellare	Art. 2, c. 4 bis l. n. 241/1990 ⁷	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>predisposizione ambiente di pubblicazione, coordinamento attività di trasmissione dei dati,</i>	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

⁷ Norma introdotta dall'art. 12 del decreto legge n. 76 2020.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente ⁶			Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>verifiche sull'aggiornamento e sull'avvenuta trasmissione dei dati)</i> Responsabili delle Strutture centrali <i>(individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza)</i> Responsabili delle Direzioni regionali <i>(individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza)</i>	
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	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(predisposizione ambiente di pubblicazione, coordinamento attività di trasmissione dei dati, verifiche sull'aggiornamento e sull'avvenuta trasmissione dei dati)</i>	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

⁶ Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definite modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti di cui al primo periodo.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza) Responsabili delle Direzioni regionali (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza)	
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	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (predisposizione ambiente di pubblicazione, coordinamento attività di trasmissione dei dati, verifiche sull'aggiornamento e sull'avvenuta trasmissione dei dati) Responsabili delle Strutture centrali (individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza) Responsabili delle Direzioni regionali	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo		<i>(individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza)</i>	
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
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	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
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	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (predispensione ambiente di pubblicazione, coordinamento attività di trasmissione dei dati,	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			<p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti</p> <p>Aggiornamento tempestivo</p>	<p>danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p><i>verifiche sull'aggiornamento e sull'avvenuta trasmissione dei dati)</i></p> <p>Responsabili delle Strutture centrali <i>(individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza)</i></p> <p>Responsabili delle Direzioni regionali <i>(individuazione, elaborazione, aggiornamento e trasmissione dei dati di competenza)</i></p>	
<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (per i procedimenti a istanza di parte)</p>	<p>Formato tabellare</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni</p> <p>Aggiornamento tempestivo</p>	<p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(individuazione, elaborazione e aggiornamento dei moduli forniti dalle strutture competenti al fine della loro trasformazione in formato pdf editabile)</i></p>	<p>Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione</p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
				alla performance individuale dei responsabili		
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 (per i procedimenti a istanza di parte)	Formato tabellare	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Formato aperto	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
				alla performance individuale dei responsabili		
Provvedimenti – Organi di 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	Formato tabellare	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. n. 190/2012	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento semestrale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali di competenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Provvedimenti – Dirigenti amministrativi						

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
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	Formato tabellare	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. n. 190/2012	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento semestrale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali che hanno adottato i provvedimenti di cui trattasi	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Bandi di gara e contratti						
Codice Identificativo Gara (CIG)	Formato tabellare	Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	<i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
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	Formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico</i>) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (<i>per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali</i>)
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>per la raccolta e la collazione dei dati</i>)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale acquisti (per gli acquisti di beni e servizi) Responsabile della Direzione centrale patrimonio (per i lavori pubblici)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Bandi di gara e contratti - Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici						

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Avvisi di preinformazione relativi a procedure di appalto e di gara (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione relativi a concorsi di progettazione nei settori speciali (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	<i>piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</i>
Avviso per l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui <i>applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis</i> , ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali <i>(le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	alla performance individuale dei responsabili		<i>dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</i>
Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida Anac)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali <i>(le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida Anac)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Bandi ed avvisi per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47,	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Bandi ed avvisi concernenti tutte le procedure di scelta del contraente; avvisi relativi ai risultati della procedura di aggiudicazione (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico</i>) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (<i>per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali policy e delle istruzioni redazionali</i>)
Bandi ed avvisi relativi alle procedure di scelta del contraente dei settori speciali (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo per procedure ristrette e procedure negoziate precedute da indizione di gara (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (<i>le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale</i>)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (<i>inserimento dati nella piattaforma digitale</i>) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>vigilanza sul corretto</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	alla performance individuale dei responsabili		<i>funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</i>
Avviso relativo all'esito della procedura	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali <i>(le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Bando di concorso di progettazione (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e	Elemento di valutazione negativa della responsabilità	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>(le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</i>
Avviso di aggiudicazione di concorsi di progettazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali <i>(le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico</i>) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (<i>per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali</i>)
Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (<i>le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale</i>)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (<i>inserimento dati nella piattaforma digitale</i>) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico</i>)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, relativamente ai bandi di concessione, a seguito di presentazione di offerte che propongono soluzioni innovative (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			delle linee guida redazionali)
Bando di gara per affidamento di concessione finalizzata alla realizzazione di lavori pubblici o di lavori di pubblica utilità, ponendo a base di gara il progetto di fattibilità (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Avviso costituzione del privilegio sui crediti, con indicazione degli estremi dell'avvenuta trascrizione dell'atto dal quale il privilegio risulta (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47,	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			<p>termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti</p> <p>Aggiornamento tempestivo</p>	<p>comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p>delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</p>	<p>collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale)</p> <p>Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</p> <p>Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</p>
<p>Bando di gara per l'affidamento del contratto di disponibilità con indicazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, recante le caratteristiche tecniche e funzionali che deve assicurare l'opera costruita e le modalità per determinare la riduzione del canone di disponibilità, (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Formato aperto</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni</p>	<p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del</p>	<p>Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</p>	<p>Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale)</p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico</i>) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (<i>per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali</i>)
Avviso sui risultati della procedura di affidamento, con indicazione dei soggetti invitati nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (<i>le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale</i>)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (<i>inserimento dati nella piattaforma digitale</i>) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico</i>)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</i>
Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso di progettazione nei settori speciali (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali <i>(le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Avviso relativo all'esito della procedura di appalto per i servizi sociali dei settori speciali (possono essere raggruppati su base trimestrale) (art. 142, c. 3, dd.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Formato tabellare	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	<i>piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</i>
Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione degli operatori economici, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H , d.lgs. n. 50/2016	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali <i>(le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	alla performance individuale dei responsabili		<i>informatico</i>) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</i>
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, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali <i>(le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza <i>(inserimento dati nella piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47,	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
predefiniti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocalizzate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico</i>) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (<i>per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali</i>)
Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (<i>le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale</i>)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (<i>inserimento dati nella piattaforma digitale</i>) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico</i>)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente nell'ambiente di contribuzione del portale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella piattaforma digitale) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Formato aperto	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (le redazioni delocate delle strutture procedono all'inserimento delle informazioni e dei dati direttamente	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza (inserimento dati nella

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	<i>nell'ambiente di contribuzione del portale)</i>	<i>piattaforma digitale)</i> Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(per la verifica del rispetto delle linee guida redazionali)</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici						
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	Formato aperto	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno	Inefficacia (rilevabile d'ufficio e dal destinatario) dei provvedimenti che dispongono attribuzioni di importi superiori a mille euro Risarcimento danni Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità	Responsabili delle Strutture centrali e delle Direzioni regionali di competenza <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i>	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che concedono la sovvenzione, il contributo, il sussidio, ecc. Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di</i>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		<i>pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i> Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, solo per la fase di pubblicazione)
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	Formato aperto è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs n. 33/2013	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a	Inefficacia (rilevabile d'ufficio e dal destinatario) dei provvedimenti che dispongono attribuzioni di importi superiori a mille euro Risarcimento danni Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del	Responsabili delle Strutture centrali e delle Direzioni regionali di competenza (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che concedono la sovvenzione, il contributo, il sussidio, ecc. Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, solo per la fase di pubblicazione)</i>
<p>Per ciascun atto di concessione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2. importo del vantaggio economico corrisposto 3. norma o titolo a base dell'attribuzione 4. ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6. link al progetto selezionato 7. link al curriculum del soggetto incaricato 	<p>Formato tabellare</p> <p>È fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs n. 33/2013</p>	<p>Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti</p>	<p>Inefficacia (rilevabile d'ufficio e dal destinatario) dei provvedimenti che dispongono attribuzioni di importi superiori a mille euro</p> <p>Risarcimento danni</p> <p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p>Responsabili delle Strutture centrali e delle Direzioni regionali di competenza <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)</i></p>	<p>Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che concedono la sovvenzione, il contributo, il sussidio, ecc.</p> <p>Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale <i>(con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</i></p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			
Dati consolidati di gruppo, 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	Formato tabellare	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Inefficacia (rilevabile d'ufficio e dal destinatario) dei provvedimenti che dispongono attribuzioni di importi superiori a mille euro Risarcimento danni Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e delle Direzioni regionali di competenza (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dati nella piattaforma digitale)	Responsabili delle Strutture centrali e Direzioni regionali che concedono la sovvenzione, il contributo, il sussidio, ecc. Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)
Bilanci – Bilancio preventivo						

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata	Formato aperto, anche con rappresentazioni grafiche di agevole e immediata consultazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Entro 30 giorni dalla loro adozione Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi	Formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Trasparente” per almeno 5 anni decorrenti dall’anno solare successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l’atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Bilanci – Bilancio consuntivo						
Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata	Formato aperto, anche con rappresentazioni grafiche di agevole e immediata consultazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2016	Entro 30 giorni dalla loro adozione Permanenza in “Amministrazione Trasparente” per almeno 5 anni decorrenti dall’anno solare successivo a quello da cui	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all’articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	alla performance individuale dei responsabili		
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi	Formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Bilanci – Piano degli indicatori						
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	Formato aperto	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all' <i>articolo 47, comma 1-bis</i> , ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			
Beni immobili e gestione patrimonio						
Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Formato aperto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dei dati nell'applicativo informatico)	Responsabile della Direzione centrale patrimonio (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto inserimento dei dati nell'applicativo informatico) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
<p>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	<p>Formato aperto</p>	<p>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti</p> <p>Aggiornamento tempestivo</p>	<p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale patrimonio (per le locazioni passive)</p> <p>Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (per le locazioni attive sistema automatizzato di pubblicazione CAT, inserimento dei dati nell'applicativo informatico)</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale patrimonio (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto inserimento dei dati nell'applicativo informatico)</p> <p>Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione CAT, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)</p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Controlli e rilievi sull'amministrazione						
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Formato aperto	Art. 31, dd.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento annuale in relazione a delibere Anac	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica OIV	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Formato aperto	Art. 31, dd.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica OIV	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
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)	Formato aperto	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis ed	Responsabile della Struttura tecnica OIV	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
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	Formato aperto	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della	Responsabile della Struttura tecnica OIV	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Trasparente” per almeno 5 anni decorrenti dall’anno solare successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l’atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
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	Formato aperto	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in “Amministrazione Trasparente” per almeno 5 anni decorrenti dall’anno solare successivo a	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Struttura tecnica Collegio dei sindaci	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			<p>quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti</p> <p>Aggiornamento tempestivo</p>			
<p>Tutti i rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici</p>	<p>Formato aperto</p>	<p>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto</p>	<p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p>Responsabile della Struttura tecnica Magistrato</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione</p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Servizi erogati						
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Formato aperto	Art. 32, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (elaborazione, aggiornamento e trasmissione del documento) Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione (elaborazione e aggiornamento del documento in collaborazione con le strutture competenti/owner dei contenuti).	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			
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	Formato aperto	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture di competenza (individuazione, aggiornamento e trasmissione del dato)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Class action: sentenza di definizione del giudizio	Formato aperto	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture di competenza (individuazione, aggiornamento e trasmissione del dato)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Class action: misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Formato aperto	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed	Responsabili delle Strutture di competenza (individuazione, aggiornamento e trasmissione del dato)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Formato tabellare	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della	Responsabile della Direzione centrale programmazione, bilancio e controllo (elaborazione del documento per la parte di competenza) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Trasparente” per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento annuale	retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	(definizione, aggiornamento e trasmissione del documento ai fini della pubblicazione)	
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	Formato aperto	Art. 7 c. 3 d.lgs. 82/2005	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in “Amministrazione Trasparente” per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento annuale			
Pagamenti dell'amministrazione						
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Formato tabellare	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e	Responsabile della mancata pubblicazione: sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal Responsabile della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo (coordinamento delle attività e trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (elaborazione dei dati)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento trimestrale (sei mesi in prima attuazione)			
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	Formato tabellare	Art. 41, c.1-bis d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo (coordinamento delle attività e trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (elaborazione dei dati)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			<p>produce i suoi effetti</p> <p>Aggiornamento trimestrale (sei mesi in prima attuazione)</p>			
<p>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)</p>	<p>Formato aperto</p>	<p>Art. 33, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni</p> <p>Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti</p>	<p>Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo (coordinamento delle attività e trasmissione dell'indicatore ai fini della pubblicazione)</p> <p>Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (elaborazione del dato)</p> <p>Responsabile della Direzione centrale Acquisti e della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo (verifica della coerenza dell'indicatore)</p>	<p>Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione</p>

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento annuale			
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Formato aperto	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento trimestrale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo (<i>coordinamento delle attività e trasmissione dell'indicatore ai fini della pubblicazione</i>) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>elaborazione del dato</i>) Responsabile della Direzione centrale Acquisti e della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo (<i>verifica della coerenza dell'indicatore</i>)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Formato aperto	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo (<i>coordinamento delle attività e trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione</i>) Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (<i>elaborazione dei dati</i>)	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
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	Formato aperto	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
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			termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX" ovvero, ove utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA previsti nel par. 5 delle Linee guida Agid del 2018	Formato aperto	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della	Responsabile della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Trasparente” per almeno 5 anni decorrenti dall’anno solare successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l’atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Opere pubbliche						
Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti"). (Programma triennale dei lavori pubblici)	Formato aperto	Art. 38, c. 2 e c. 2-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 c.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate ⁸	Formato tabellare	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

⁸ Per un adeguato adempimento di tale obbligo, si attende la predisposizione dello schema tipo a cura di MEF d'intesa con Anac

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate ⁷	Formato tabellare	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate ⁹	Formato tabellare	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale patrimonio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Altri contenuti – Prevenzione della corruzione						

⁹ Per un adeguato adempimento di tale obbligo, si attende la predisposizione dello schema tipo a cura di MEF d'intesa con Anac

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Formato aperto	Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Entro il 31 gennaio Aggiornamento annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Formato aperto	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (per l'anno 2019 entro il 31 gennaio 2020)	Formato aperto	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Entro il 31 gennaio 2020 Aggiornamento annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Provvedimenti adottati dall'Anac e atti di adeguamento a tali provvedimenti, in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Formato aperto	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Formato aperto	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Altri contenuti – Accesso civico						
Nome del Responsabile dell'anticorruzione e 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	Formato aperto	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
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	Formato aperto	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della	Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
				retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
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	Formato aperto	Linee guida Anac (delibera 1309/2016)	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Aggiornamento semestrale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza (coordinamento delle attività di trasmissione e inserimento dei dati nella piattaforma) Responsabili delle Strutture centrali e territoriali (per la trasmissione e/o l'inserimento dati nella piattaforma digitale dei dati relativi all'accesso documentale ex artt. 22 e ss. l. 241/1990)	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale (con l'avvio del sistema automatizzato di pubblicazione, vigilanza sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico)
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati						
Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e	Formato aperto	Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione"	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID			Trasparente” per almeno 5 anni decorrenti dall’anno solare successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l’atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Monitoraggio dei contratti ICT di cui alla circolare Agid n. 4 del 15/12/2016	Formato aperto	Circolare Agid n. 4 del 15/12/2016 Art.14 bis, c. 2, l. h) CAD – d.lgs. 82/2005, come modificato dal d.l.gs. 179/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in “Amministrazione Trasparente” per almeno 5 anni decorrenti dall’anno solare successivo a quello da cui decorre	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile del Monitoraggio	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti			
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Formato aperto	Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento annuale			
Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	Indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012, convertito con l. n. 221/2012	Entro il 31 marzo di ogni anno Aggiornamento annuale	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Altri contenuti - Dati ulteriori						
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	Formato aperto	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali di competenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	alla performance individuale dei responsabili		
Atti di notifica di provvedimenti diretti a un numero elevato/indeterminato di destinatari	Formato aperto	Provvedimenti giudiziari	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabili delle Strutture centrali e territoriali di competenza	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo			
Elenco dei contratti ITC (Information and Communication Technology) sottoposti al monitoraggio dell'Agid, rientranti nelle seguenti casistiche contratti che abbiano un valore superiore a 15 milioni di euro; contratti, con validità pluriennale, che abbiano un valore, al netto di iva, superiore a 3,5 milioni di euro in media ogni anno; proroghe o atti aggiuntivi alle tipologie di contratto sopra riportate; contratti di servizi che interessino la sicurezza dello Stato, la difesa nazionale, l'ordine e la sicurezza pubblica, lo svolgimento di consultazioni elettorali nazionali ed europee, indipendentemente dal valore economico sopra indicato.	Formato aperto	Circolare Agid n. 4 del 15/12/2016	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Aggiornamento tempestivo			
Polizza responsabilità civile terzi e prestatori d'opera	Formato aperto	Legge n 24/2017, art. 10, c. 4	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile direzione centrale acquisti	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
Polizza sanitaria	Formato aperto		Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili	Responsabile della Direzione centrale risorse umane	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione
Privacy	Formato aperto	D.lgs 196/2003 Regolamento (UE) 2016/679	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Parco autovetture	Formato aperto	Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014 ¹⁰	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis ed eventuale causa di responsabilità	Responsabile della Direzione centrale acquisti	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

¹⁰ Le amministrazioni pubbliche che non adempiono all'obbligo di comunicazione previsto dal comma 1, art. 4, d.p.c.m. 25 settembre 2014 non possono effettuare spese complessive annuali di ammontare superiore al 50 per cento del limite di spesa previsto per l'anno 2013 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi.

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili		
Social media policy	Formato aperto	Linee Guida del Dipartimento della funzione pubblica dicembre 2011	Non appena il dato risulta disponibile e comunque entro il termine massimo di 7 giorni Permanenza in "Amministrazione Trasparente" per almeno 5 anni decorrenti	Elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato	Responsabile della Direzione centrale organizzazione digitale	Responsabile della Direzione centrale pianificazione e comunicazione

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

TIPOLOGIE DI DATI E INFORMAZIONI	FORMA DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE ADEMPIMENTO / AGGIORNAMENTO	CONSEGUENZE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA (tenuti all'individuazione/verifica correttezza /elaborazione/aggiornamento (Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013; delibera Anac n. 1310/2016)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
			dall'anno solare successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando l'atto produce i suoi effetti Aggiornamento tempestivo	alla performance individuale dei responsabili		

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

REPORT SUGLI ESITI DEL QUESTIONARIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

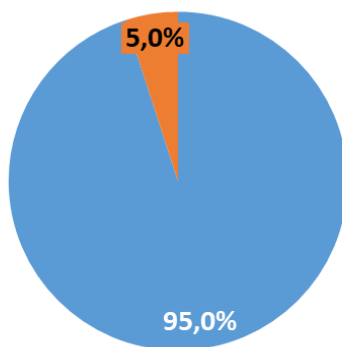
SURVEY 2021

Il sondaggio svolto presso la rete dei Referenti dell'anticorruzione, finalizzato alla verifica e all'acquisizione di utili informazioni in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è stato condotto attraverso la distribuzione di 42 questionari ad altrettanti Referenti.

Ciascun questionario considerava 24 dimensioni d'indagine con domande mirate a rilevare lo stato d'attuazione delle misure e delle attività previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e a raccogliere eventuali considerazioni e proposte di miglioramento.

L'indagine ha registrato la seguente partecipazione:

PARTECIPAZIONE SURVEY 2021



- Questionari compilati
- Questionari non compilati

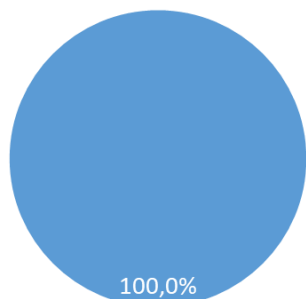
	n.	%
Questionari distribuiti	42	100
Questionari compilati	40	95
Questionari non compilati	2	5

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Il contenuto delle domande è stato mutuato dal documento metodologico ONU: Global Compact Self Assessment Tool for Anti-Corruption, reperibile all'indirizzo <http://www.globalcompactselfassessment.org/anticorruption>.

Attraverso le schede che seguono vengono rappresentati gli esiti di ogni singola dimensione indagata

1. Efficacia della regolamentazione interna Inail in materia di etica e compliance

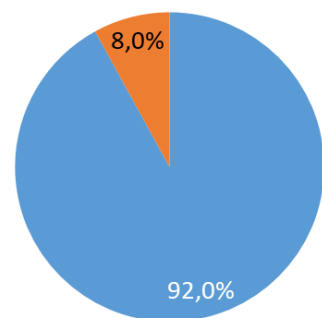


TOT SI TOT NO TOT in parte

Totale risposte

1. DOMANDA - A Suo avviso l'Istituto dispone di una idonea regolamentazione interna per la prevenzione della corruzione, tale da favorire comportamenti, da parte di tutto il personale, eticamente corretti e conformi alla legge ?					
SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
40	100	0,00	0,00	0	0,00
n. 40					

2. Efficacia generale del sistema delle misure di prevenzione della corruzione



TOT SI TOT NO TOT in parte

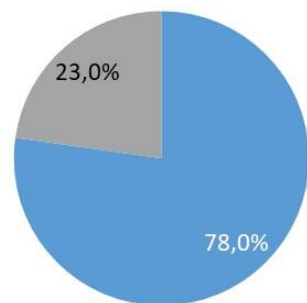
Totale risposte

2. DOMANDA - La regolamentazione interna anticorruzione dell'Istituto (PTPCT, Codice di Comportamento, Iniziative di informazione e formazione mirata per i dipendenti, rotazione del personale, pantouflage, whistleblower, disciplina del conflitto di interesse, regolamentazione per la verifica dell'assenza di situazioni di incompatibilità, ecc.) disciplina una serie di misure di prevenzione, in materia di contrattualistica pubblica, di riconoscimento di diritti a terzi, di concessioni di vantaggi economici, di comportamenti e condotte del personale, ecc.. A Suo avviso dette misure sono adeguate ai fini della prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi?					
SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
36	92	3	8	0	0,00
n. 39					

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Esiti della Survey sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

3. Gestione del conflitto di interesse



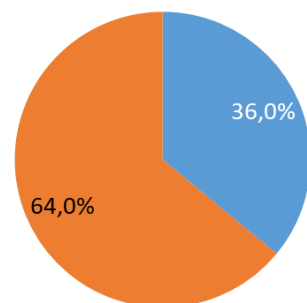
TOT SI TOT NO TOT in parte

3. DOMANDA - A Suo avviso l'Istituto attua misure efficaci per prevenire il conflitto di interessi nell'agire dei propri dipendenti (dirigenti e non dirigenti) e collaboratori?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
31	78	0	0,00	9	23
n. 40					

Totale risposte

4. Ulteriore aree da sottoporre a mappatura e valutazione del rischio



TOT SI TOT NO TOT in parte

4. DOMANDA - L'Istituto ha sviluppato un Piano (da ultimo il PTPC 2019-2021) per affrontare il rischio corruzione, individuando le responsabilità in relazione ad ogni area mappata dal Piano stesso, in particolare per le aree a maggior rischio. A Suo avviso vi sono ancora aree "vulnerabili" da sottoporre a mappatura e assessment?

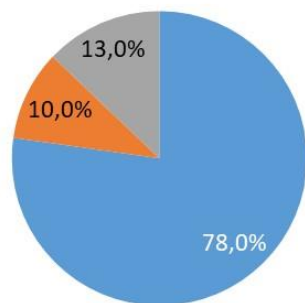
SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
14	36	25	64	0	0,00
n. 39					

Totale risposte

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Esiti della Survey sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

5. Formazione



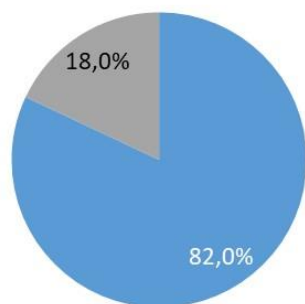
TOT SI TOT NO TOT in parte

5. DOMANDA - Come è noto l'Istituto assicura che tutto il personale, in particolare quello addetto alle aree a maggior rischio, sia propriamente formato. A Suo avviso gli interventi formativi erogati sono adeguati?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
31	78	4	10	5	13
Totale risposte n. 40					

Totale risposte

6. Diffusione della cultura etica



TOT SI TOT NO TOT in parte

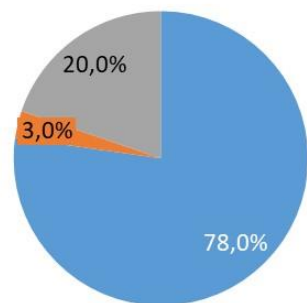
6. DOMANDA - A suo avviso i lavoratori dell'Istituto sono consapevoli dei doveri comportamentali legati all'anticorruzione e alla maladministration?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
32	82	0	0,00	7	18
Totale risposte n. 39					

Totale risposte

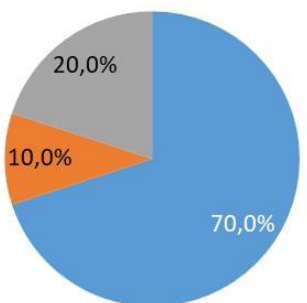
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

7. Consapevolezza delle conseguenze derivanti dal non rispetto del PTPCT



TOT SI TOT NO TOT in parte

8. Dialogo con gli stakeholder interni in materia di anticorruzione e trasparenza



TOT SI TOT NO TOT in parte

7. DOMANDA - A suo avviso i dipendenti sono edotti delle conseguenze disciplinari derivanti dalla violazione della normazione interna in materia di anticorruzione?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
31	78	1	3	8	20
Totale risposte n. 40					

Totale risposte

8. DOMANDA - L'Istituto cerca sempre un feedback e un dialogo con i propri dipendenti e collaboratori in relazione alle iniziative realizzate in materia di anticorruzione. A Suo avviso, ciò viene svolto in maniera adeguata?

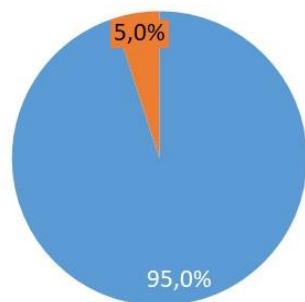
SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
28	70	4	10	8	20
Totale risposte n. 40					

Totale risposte

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Esiti della Survey sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

9. Whistleblowing

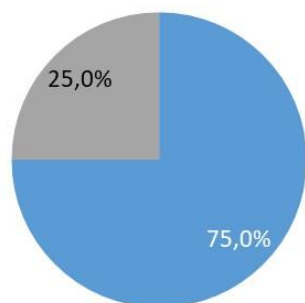


TOT SI TOT NO TOT in parte

Totale risposte

9. DOMANDA - A Suo avviso il sistema di protezione accordato al dipendente che segnala illeciti (whistleblower) è stato adeguatamente implementato?					
SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
36	95	2	5	0	0,00
n. 38					

10. Procedure gestionali a supporto della prevenzione della corruzione



TOT SI TOT NO TOT in parte

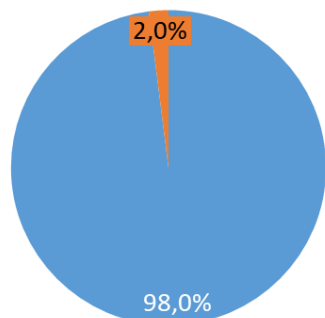
Totale risposte

10. DOMANDA - A Suo avviso, le procedure gestionali interne (sistema informativo, sistema della programmazione e della performance, procedure operative, policies aziendali, ecc.) supportano adeguatamente gli obiettivi di prevenzione della anticorruzione?					
SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
30	75	0	0,00	10	25
n. 40					

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

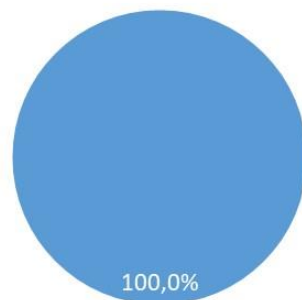
Esiti della Survey sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

11. Segregation of duties



TOT SI TOT NO TOT in parte

12. Patti di integrità



TOT SI TOT NO TOT in parte

11. DOMANDA - La regolamentazione interna dell'Istituto disciplina la divisione di responsabilità tra soggetti o uffici in relazione alla gestione dei contratti, alla gestione delle forniture, al processo di ricezione delle fatture, all'esecuzione dei pagamenti. A Suo avviso tale divisione di responsabilità (segregation of duties) è adeguato?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
39	98	1	2	0	0,00
Totale risposte n. 40					

Totale risposte

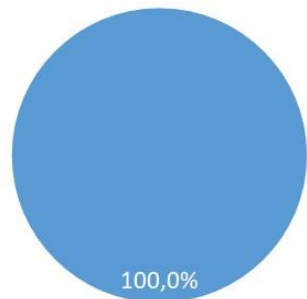
12. DOMANDA - Nei contratti stipulati dall'Istituto, come nell'erogazione di alcune sovvenzioni (es. ISI), è previsto il richiamo, quale misura di prevenzione della corruzione, ad un comportamento etico da parte dei soggetti coinvolti (patti di integrità). A suo avviso tale misura viene attuata dagli uffici?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
38	100	0,00	0,00	0	0,00
Totale risposte n. 38					

Totale risposte

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

13. Osservanza procedure contabili



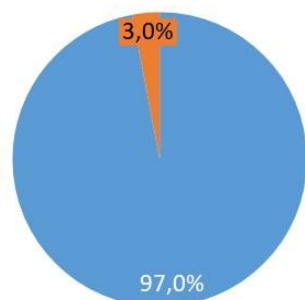
TOT SI TOT NO TOT in parte

13. DOMANDA - L'istituto, attraverso la sorveglianza della DCPBC, proibisce flussi contabili fuori dalle ordinarie procedure operative deputate alla gestione del bilancio. A Suo avviso, tale misura viene attuata dagli uffici?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
38	100	0,00	0,00	0	0,00
n. 38					

Totale risposte

14. Funzione auditing a supporto della prevenzione della corruzione



TOT SI TOT NO TOT in parte

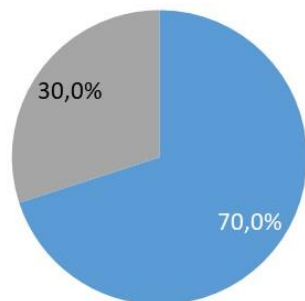
14. DOMANDA - L'istituto usa la funzione di internal auditing e altri sistemi di controllo in collegamento con la funzione di prevenzione della corruzione. A suo avviso tale integrazione risulta efficace?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
37	97	1	3	0	0,00
n. 38					

Totale risposte

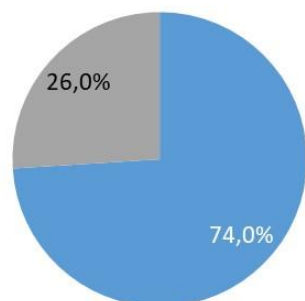
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

15. Istruzioni operative in materia di anticorruzione



TOT SI TOT NO TOT in parte

16. Sistema dei controlli e audit di compliance collegati alla funzione della gestione del rischio



TOT SI TOT NO TOT in parte

15. DOMANDA - A Suo avviso, le istruzioni in materia di anticorruzione impartite al personale addetto al procurement, alla finanza e all'internal audit dirette a:

- cercare e identificare situazioni anomale
 - fare dei report,
 - saper individuare e gestire le relative contromisure
- risultano chiare?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
26	70	0	0,00	11	30
Totale risposte n. 37					

Totale risposte

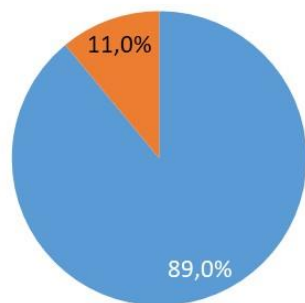
16. DOMANDA - Le attività di monitoraggio che svolge l'Istituto, finalizzate alla verifica della conformità alla legge dell'azione amministrativa (es. le campagne di audit di compliance), collegate anche all'analisi dei punti di forza e di debolezza del sistema di risk management, sono sufficienti allo scopo?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
28	74	0	0,00	10	26
Totale risposte n. 38					

Totale risposte

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

17. Efficacia della disciplina anticorruzione Inail nei confronti dei consulenti collaboratori esterni

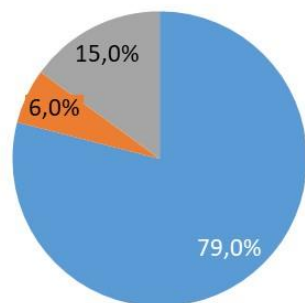


■ TOT SI ■ TOT NO ■ TOT in parte

17. DOMANDA - A Suo avviso, la regolamentazione anticorruzione adottata dall'Istituto è adeguatamente estesa anche ai consulenti e collaboratori esterni?					
SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
33	89	4	11	0	0,00
Totale risposte n. 37					

Totale risposte

18. Verifiche anticorruzione e trasparenza su consulenti e collaboratori esterni



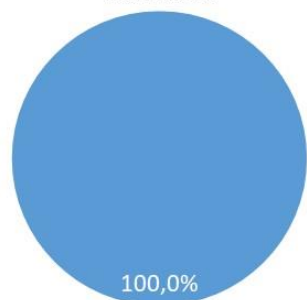
■ TOT SI ■ TOT NO ■ TOT in parte

18. DOMANDA - A Suo avviso sono adeguate le verifiche che l'Istituto conduce sui propri consulenti e collaboratori esterni qualora questi dovessero occuparsi di questioni riguardanti i settori: della finanza aziendale, dell'area legale, della gestione delle risorse umane, della tassazione, dell'informatica, dell'ambiente o della contrattualistica?					
SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
27	79	2	6	5	15
Totale risposte n. 34					

Totale risposte

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

19. Conformità dei rapporti instaurati con consulenti e collaboratori alla normativa di riferimento

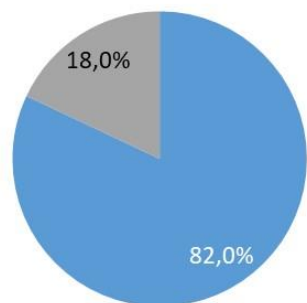


TOT SI TOT NO TOT in parte

19. DOMANDA - A Suo avviso, l'instaurazione dei rapporti con consulenti e collaboratori esterni avviene conformemente alle regole procedurali di riferimento?					
SI		NO		IN PARTE	
<i>n.</i>	<i>%</i>	<i>n.</i>	<i>%</i>	<i>n.</i>	<i>%</i>
36	100	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale risposte n. 36					

Totale risposte

20. Informazioni ai consulenti/collaboratori in ordine alla disciplina anticorruzione



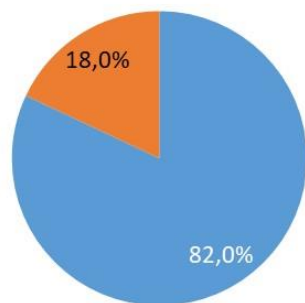
TOT SI TOT NO TOT in parte

20. DOMANDA - I consulenti e i collaboratori vengono informati circa il sistema, la regolamentazione interna, il comportamento da tenere in materia di prevenzione della corruzione (Vedi per esempio la notifica del codice di comportamento). A Suo avviso, dette informazioni risultano sufficienti?					
SI		NO		IN PARTE	
<i>n.</i>	<i>%</i>	<i>n.</i>	<i>%</i>	<i>n.</i>	<i>%</i>
31	82	0	0,00	7	18
Totale risposte n. 38					

Totale risposte

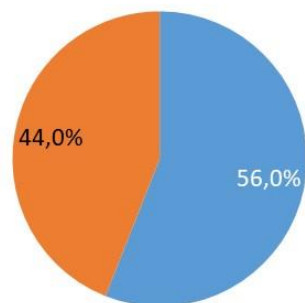
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

21. Azioni congiunte con altri soggetti in materia di prevenzione della corruzione



TOT SI TOT NO TOT in parte

22. Esperienze condivise con altri soggetti da parte di singole strutture



TOT SI TOT NO TOT in parte

21. DOMANDA - A Suo avviso, l'Istituto intraprende adeguate azioni congiunte con altri soggetti (enti, amministrazioni o persone) per favorire la promozione di iniziative anticorruzione?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
28	82	6	18	0	0,00
Totale risposte n. 34					

Totale risposte

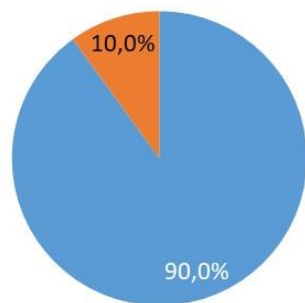
22. DOMANDA - Nell'ambito della Sua Struttura, vengono condivise esperienze, procedure e sfide in materia di prevenzione della corruzione con altri enti o amministrazioni?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
20	56	16	44	0	0,00
Totale risposte n. 36					

Totale risposte

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

23. Confronto con gli stakeholder esterni



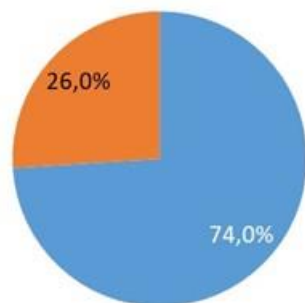
TOT SI TOT NO TOT in parte

23. DOMANDA - L'Istituto stimola i propri stakeholder al dialogo nelle sfide in materia di anticorruzione (vedi Giornata della trasparenza, elaborazione di obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza da parte del CIV composto da rappresentanti delle parti sociali, ecc.) A Suo avviso, sono iniziative sufficienti?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
36	90	4	10	0	0,00
Totale risposte n. 40					

Totale risposte

24. Rapporti con la locale comunità economica in materia di anticorruzione e trasparenza



TOT SI TOT NO TOT in parte

24. DOMANDA - La Sua struttura incoraggia sul territorio la locale comunità economica per avviare una cooperazione finalizzata a combattere la corruzione?

SI		NO		IN PARTE	
n.	%	n.	%	n.	%
25	74	9	26	0	0,00
Totale risposte n. 34					

Totale risposte

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

SCHEDA OPERATIVA PER PREDISPOSIZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE PIAO – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
I	Esecuzione del Monitoraggio sulla concreta attuazione del PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	1° gennaio	1° marzo	<p>Il RPCT predispose in procedura ARCO apposite check list audit e altri working papers (schemi di finding sheet, schemi di relazioni, ecc.) al fine di verificare:</p> <p>1) l'effettivo funzionamento dei controlli interni rilevati in sede di valutazione dei rischi corruzione / errori operativi. I controlli interni sono quelli mappati e descritti nell'applicativo ARCHER</p> <p>2) la concreta attuazione delle misure di prevenzione (obbligatorie) e lo stato di realizzazione delle azioni di mitigazione del rischio (specifiche), come programmate nel PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.</p> <p>Le check list e le altre carte di lavoro vengono gestite all'interno dell'applicativo ARCO-Audit, secondo la metodologia e le tecniche della funzione auditing implementata presso il SIS.</p> <p>Il Referente dell'anticorruzione assolve alla funzione di auditor.</p> <p>Il RPCT provvede all'eventuale individuazione del campione da auditare, alla elaborazione e somministrazione delle check list, alla loro raccolta e collazione nonché all'elaborazione dei report finali. Il RPCT provvede altresì a fornire adeguato supporto tecnico/metodologico ai Referenti dell'anticorruzione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - Referenti dell'Anticorruzione - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
II	<p>Analisi e Valutazione delle risultanze del Monitoraggio da parte del WorkTeam. Condivisione di eventuali azioni correttive</p>	1° marzo	15 marzo	<p>Gli esiti del monitoraggio del Monitoraggio vengono sintetizzati dal RPCT in appositi report e sottoposti all'analisi e alla valutazione dei componenti del Work Team di cui al PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.</p> <p>In un'apposita riunione con il RPCT vengono condivisi gli esiti del monitoraggio e vengono individuate eventuali azioni correttive e/o di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione / errori operativi, nonché della trasparenza.</p> <p>In particolare, ma non necessariamente, in collegamento con gli esiti del monitoraggio, il Work team verifica l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie sulla base dei dati raccolti dal RPCT presso le competenti strutture dell'Istituto.</p> <p>Se del caso, il RPCT promuove e coordina, durante il periodo cui si riferisce la presente fase, l'aggiornamento delle misure di prevenzione obbligatorie (aggiornamento del codice di comportamento, della disciplina interna sul whistleblower, della disciplina sulla rotazione del personale, sui patti di integrità, ecc. ecc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - WORK TEAM - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
III	Aggiornamento e manutenzione dell'assessment rischio corruzione/danni operativi dell'Istituto	15 marzo	31 ottobre	<p>Sulla base:</p> <p>a) di quanto emerso dall'analisi del contesto (SWOT e SURVEY) anno x-1</p> <p>b) delle risultanze delle attività di audit (compliance e fraud) svolte dal SIS,</p> <p>c) degli esiti dei monitoraggi sull'attuazione del Piano (verifiche sul rispetto delle misure di prevenzione obbligatorie, verifiche sul funzionamento dei controlli interni ai processi e ricognizioni sullo stato di realizzazione delle azioni specifiche di mitigazione del rischio),</p> <p>d) dell'interlocuzione (scambio note, interviste e riunioni) con gli Owner di processo,</p> <p>e) dell'esame dell'incident reporting e dei near miss</p> <p>f) dei dati trasmessi dalla funzione di continuous monitoring e process mining dell'istituto in ordine alle anomalie riscontrate sui flussi gestionali</p> <p>il RPCT, con il supporto della DCOD provvede all'eventuale aggiornamento/riallineamento del quadro di esposizione al rischio delle diverse attività/processi/articolazioni organizzative (RE-ASSESSMENT).</p> <p>A tal fine, la DCOD mette a disposizione la mappatura aggiornata dei processi dell'Istituto presenti nell'applicativo Erwin, corredata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della descrizione delle attività svolte presso ciascuno processo, - dell'indicazione degli input e degli output di ciascuna fase processo, anche in collegamento con quanto previsto in materia di standard di qualità garantiti dall'Istituto nella Carta dei servizi, - delle eventuali procedure e istruzioni operative afferenti i medesimi processi. 	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - DCOD - TUTTI GLI STAKEHOLDER INTERNI - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
				Nell'ambito di questa fase, il RPCT gestisce le attività di follow up susseguenti alle azioni correttive eventualmente individuate nella Fase II.	

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
IV	Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione e iniziative per il superamento di eventuali criticità	15 marzo	20 maggio	<p>Il RPCT effettua un Monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013, in rapporto ai diversi soggetti coinvolti e alle relative responsabilità, così come partitamente disciplinato nel PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</p> <p>Se dal monitoraggio dovessero emergere delle criticità (dati o informazioni non pubblicati ovvero non conformi agli standard di qualità), il RPCT convoca una riunione, eventualmente anche in video-conferenza, con i soggetti/strutture responsabili.</p> <p>Se all'esito di tale riunione dovessero essere accertate delle lacune nelle pubblicazioni in AT, (o in sostituzione di quelle qualitativamente inidonee) queste devono essere colmate attraverso la trasmissione dei dati e informazioni mancanti entro 15 gg dalla conclusione dell'approvazione del verbale della riunione stessa.</p> <p>Se previsto dalla programmazione annuale del SIS approvata dal DG, il RPCT disporrà specifiche campagne di audit centrali in materia di compliance della trasparenza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - OWNER DEI DATI DA PUBBLICARE - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
V	Impostazione progettuale del PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (anno X+1)	15 giugno	10 luglio	<p>Ai fini dell'impostazione progettuale del PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza dell'anno successivo (anno X+1), il RPCT organizza degli incontri di consultazione preliminare con le Strutture centrali e, più in generale, con gli stakeholder.</p> <p>Gli esiti di tali incontri vengono condivisi con il Work Team.</p> <p>Definita l'impostazione di massima del PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (anno X+1), il RPCT avvia la fase istruttoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - Work Team - Stakeholder interni - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
VI	Fase istruttoria ed elaborazione del PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (anno X+1)	10 luglio	20 ottobre	<p>In questa fase il RPCT raccoglie presso le competenti strutture e presso i soggetti di riferimento tutti gli elementi necessari all'elaborazione e predisposizione del PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza dell'anno successivo (anno X+1).</p> <p>In questa fase il RPCT, attraverso l'applicativo ARCHER, raccoglie tutti gli elementi utili per l'esecuzione, propedeutica, dell'ANALISI DI CONTESTO, interno/esterno</p> <p>A tal fine, in collaborazione dei Referenti dell'anticorruzione e della trasparenza, vengono raccolti e elaborati dati nell'ambito di un'analisi Swot analysis e di una Survey.</p> <p>Al termine di questa Fase il RPCT redige un Primo schema di PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</p> <p><u>Le richieste di elementi d'informazione finalizzate alla stesura del PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, devono essere riscontrate dalle Strutture interpellate entro e non oltre il 15 ottobre.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - Stakeholder interni ed esterni - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
VII	<p>Coordinamento di Performance e Obiettivi Anticorruzione e Trasparenza.</p> <p>Verifica delle dimensioni trasversali collegate alle diverse Sezioni del PIAO (anno X+1)</p>	10 luglio	20 ottobre	<p>In questa fase il RPCT si rapporta ai diversi soggetti dell'Istituto coinvolti nella elaborazione del PIAO (anno X+1), ai fini della verifica della coerenza dei contenuti delle sue diverse Sezioni che costituiscono, tutte insieme, il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione</p> <p>In particolare, il RPCT individua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - insieme alla DCPBC, nell'ambito della programmazione direzionale dell'Istituto, gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza che dovranno costituire anche obiettivi di Performance, - insieme alla DCPBC, alla DCRU e alla DCOD, le risorse umane, finanziarie e strumentali da associare agli obiettivi legati all'anticorruzione e alla trasparenza, nonché proposte di adeguamenti organizzativi interni finalizzati al perseguimento dei medesimi obiettivi. - insieme al CUG le attività di collegamento tra l'anticorruzione e la trasparenza e le materie connesse ai compiti dello stesso Comitato (pari opportunità, garanzie contro le discriminazioni, ecc. ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - Stakeholder interni ed esterni - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
VIII	Apertura della Consultazione pubblica sul contenuto del PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	22 ottobre	1° novembre	<p>Nell'ottica di amministrazione aperta, il RPCT cura la consultazione pubblica sul contenuto del PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza dell'anno successivo (anno X+1).</p> <p>Egli, attraverso il sito istituzionale dell'Ente raccoglie, valuta ed eventualmente recepisce nel PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, i contributi che dovessero pervenire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - DCPC - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
IX		02 novembre	15 novembre		- RPCT

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
	Trasmissione della Prima bozza PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, al WORK TEAM e attività condivisione			<p>Il RPCT trasmette ai componenti del WORK TEAM la prima bozza di PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (X+1), invitandoli a far pervenire eventuali considerazioni o contributi.</p> <p>Con il medesimo Work Team, il RPCT fissa una riunione, eventualmente in video conferenza, all'esito della quale viene definito e condiviso lo schema di PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza da inoltrare al Soggetto che cura il coordinamento generale del PIAO, prima dell'inoltro al DG che a sua volta lo rimette al CdA per l'adozione finale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - WORK TEAM - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

Fase	Attività	PERIODO DELL'ANNO (Segmento del ciclo)		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
X	Trasmissione dello schema di PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al SOGGETTO cura il coordinamento generale del PIANO INTEGRATO delle attività e dell'organizzazione	02 novembre	20 novembre	<p>Il RPCT trasmette al SOGGETTO che cura il coordinamento generale del PIANO INTEGRATO delle ATTIVITA' e dell'ORGANIZZAZIONE, la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</p> <p>Il SOGGETTO che cura il coordinamento generale del PIAO, stabilisce le forme e le modalità di interlocuzione tra tutti i soggetti che hanno partecipato alla predisposizione del PIAO, ciò al fine di verificare la coerenza delle integrazioni e delle interrelazioni tra le varie dimensioni del documento, e gli Organi chiamati alla sua approvazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - DG - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Scheda operativa gestione attività anticorruzione e trasparenza

Fase	Attività	Tempi		Descrizione dell'attività	Soggetti e strutture coinvolti
		Dal	Al		
XI	Trasmissione dello schema di PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (anno X+1) al CdA	20 novembre	10 dicembre	Il DG trasmette lo schema di PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, al CdA	<ul style="list-style-type: none"> - CdA - RPCT - DG - Presidente - Tutte le DDCC - SIS (Processo Anticorruzione e Trasparenza)

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

**REPORT ESITI DELLA CAMPAGNA AUDIT 2021 IN MATERIA DI
ASSOLVIMENTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**



INCAIL

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Obblighi di pubblicazione – Controlli audit

La sessione di verifica è stata eseguita attraverso n. 21 accessi audit presso, rispettivamente, 18 Direzioni Regionali, 2 Direzioni Provinciali (Trento e Bolzano) e 1 Sede Regionale (Aosta) nel periodo ricompreso tra il 18 ottobre e il 2 novembre 2021, prendendo in esame le seguenti sottosezioni di Amministrazione trasparente:

- consulenti e collaboratori (art. 15, d.lgs. n. 33/2013);
- incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti (art. 18 d.lgs. n. 33/2013);
- bandi di gara e contratti (art. 37 d.lgs. n. 33/2013);
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013).

I casi ricompresi nei campioni estratti con modalità casuale, hanno avuto riguardo a fattispecie gestionali verificatesi principalmente nel corso del 2019.

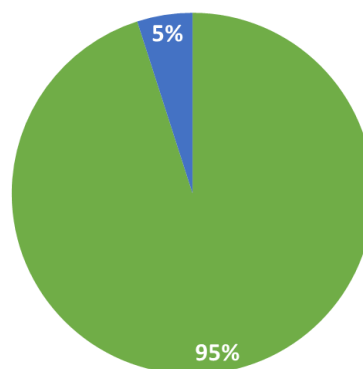
Per ogni sotto sezione di Amministrazione trasparente interessata dal controllo, è stata elaborata in Procedura ARCO una specifica *checklist* (scheda).

Con riferimento a ogni accesso di audit sono stati stilati un *Finding sheet* e una Relazione.

Attraverso i “diagrammi a torta” che seguono, vengono rappresentate le percentuali di risposta positiva (esito positivo al *check* svolto) e negativa (esito negativo al *check* svolto) alle domande formulate.

Sottosezione AT – CONSULENTI e COLLABORATORI, art. 15, D.lgs. n. 33/2013

DOMANDA CHECK: In relazione all'incarico di consulenza o collaborazione preso in esame (caso), le informazioni e i dati da pubblicare risultano consultabili attraverso l'attivazione dell'apposito link (Lista incarichi di consulenza e collaborazione esterna conferiti dal 2019) posto nella sottosezione "Consulenti e Collaboratori" di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale Inail?

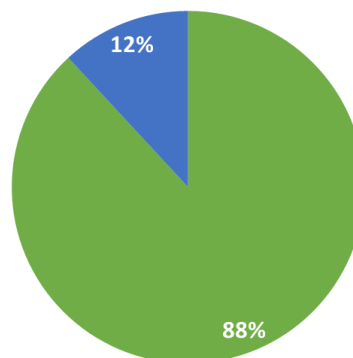


■ Piena Conformità ■ Alcune non Conformità

DATA	PROG. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CONSULENTI e COLLABORATORI in PER LA PA

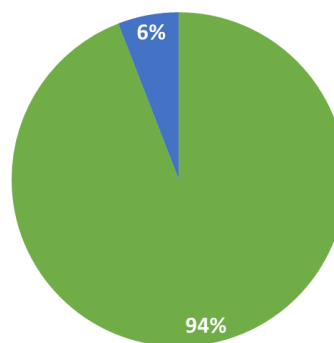
DOMANDA CHECK: L'incarico di consulenza o collaborazione preso in esame (caso) risulta pubblicato in modo conforme alla normativa e alla prassi in materia di trasparenza (vedi guida operativa 2021), con particolare riferimento alla completezza delle informazioni disponibili sul sito <http://consulentipubblici.gov.it/> e ai termini di adempimento?



■ Piena Conformità ■ Alcune non Conformità

Sottosezione AT – INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIPENDENTI , art. 18, D.lgs. n. 33/2013

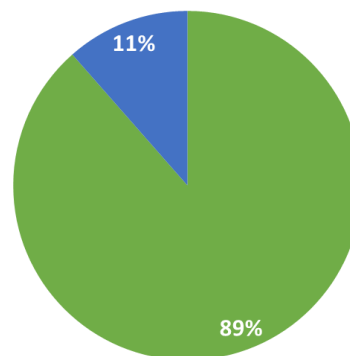
DOMANDA CHECK: I dati relativi all'incarico in esame (caso), conferito o autorizzato al dipendente, sono stati inoltrati alla DCPC in modo completo, al fine di essere pubblicati in formato tabellare in AT?



■ Piena Conformità ■ Alcune non Conformità

INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIPENDENTI, CARICATI IN PER LA PA

DOMANDA CHECK: I dati relativi all'incarico in esame (caso), conferito o autorizzato al dipendente, sono stati inseriti e aggiornati tempestivamente nel data entry Perla PA - Funzione pubblica?

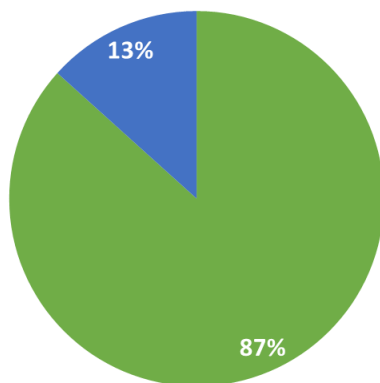


■ Piena Conformità ■ Alcune non Conformità

DATA	PROI. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Sottosezione AT – BANDI DI GARA E CONTRATTI

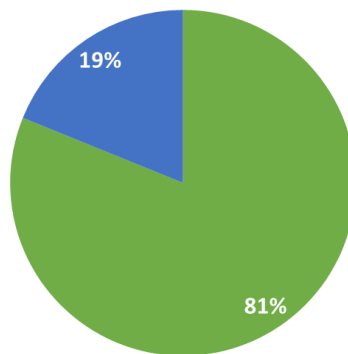
DOMANDA CHECK: In relazione alla procedura di affidamento in esame (caso), sono state caricate nell'apposita procedura informatica e risultano pubblicate in modo completo in Amministrazione Trasparente le informazioni e i dati richiamati dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'art. 29, d.lgs. n. 50/2016?



■ Piena Conformità ■ Alcune non Conformità

Sottosezione AT - Informazioni sulle singole procedure d'affidamento in formato tabellare", art. 1, co. 32, L. n. 190/2012

DOMANDA CHECK: In relazione al contratto in esame, risultano pubblicati, in modo esaustivo, nella sottosezione di AT denominata "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare", i dati indicati dall'art. 1, co. 32, della l. n. 190/2012?

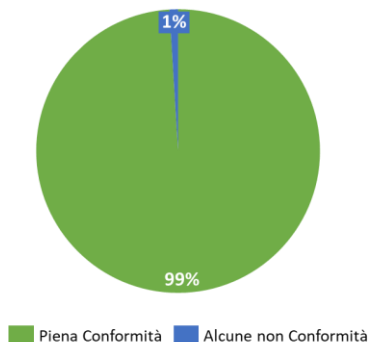


■ Piena Conformità ■ Alcune non Conformità

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

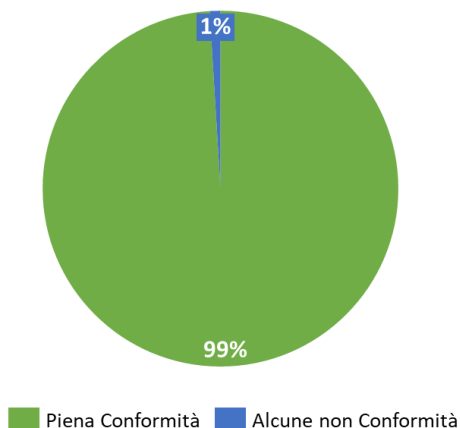
DOMANDA CHECK: *Relativamente al provvedimento di concessione in esame (caso), risulta pubblicato l'atto (per es. regolamento, bando, linea guida, ecc.) con il quale l'Amministrazione ha determinato le modalità e i criteri di concessione della sovvenzione, del contributo, del sussidio, ecc, oggetto di verifica (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)?*

Sottosezione AT – PUBBLICAZIONE DEI REGOLAMENTI, BANDI, AVVISI, ecc. che INDICANO I CRITERI E LE MODALITA' DI CONCESSIONE DEI BENEFICI ART. 26, D.lgs, n. 33/2013)



DOMANDA CHECK: *In relazione all'atto di concessione esaminato (caso), i dati indicati dall'art. 26, c. 2, e 27 del d.lgs. n. 33/2013, risultano pubblicati in modo completo nella sottosezione di AT del sito istituzionale denominata "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", in quanto: a) inseriti - in modo conforme e completo rispetto alla documentazione agli atti dell'ufficio - nell'apposito data entry; ovvero b) collocati in modo corretto all'interno del sistema documentale affinché possano essere «prelevati» dal sistema CAT in modo automatico e conforme?*

Sottosezione AT – DATI CONCERNENTI I BENEFICI, SOVVENZIONI, VANTAGGI ECONOMICI, ecc. EROGATI DALL'INAIL, ARTt. 26 E 27, D.lgs, n. 33/2013



DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

**REPORT ESITI DELLA CAMPAGNA AUDIT 2021 IN MATERIA DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**



INCAIL

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Audit sul funzionamento dei controlli interni ai processi e i KRI

Nel corso del 2021 è stata svolta un'apposita campagna audit finalizzata a verificare - a campione - se i controlli interni ai processi, così come mappati in sede di *risk assessment* e/o previsti nella prassi amministrativa, fossero effettivamente funzionanti.

Il set di controlli oggetto di audit ha dato luogo all'elaborazione di una specifica *checklist* in Procedura ARCO.

In relazione alla stessa, i Referenti dell'anticorruzione e della trasparenza sono stati chiamati a rilevare eventuali "non conformità" e, se del caso, a programmare le pertinenti "azioni correttive".

Con riferimento ad ogni "accesso audit" sono stati stilati un *Finding sheet* e una Relazione.

Nei "diagrammi a torta" che seguono vengono rappresentate graficamente le percentuali di risposte positive e negative alle domande di checklist audit.

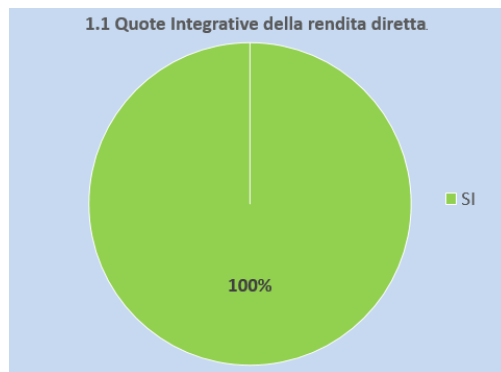
Viene inoltre restituita una sintesi delle descrizioni delle "non conformità rilevate" e delle "azioni correttive" intraprese e finalizzate al superamento di eventuali criticità di processo rilevate

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Esiti dell'audit sul funzionamento dei controlli interni ai processi mappati

(Secondo semestre 2020 e primo semestre 2021)

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure	
Domanda 1.1	1.1 - Quote Integrative della rendita diretta Il controllo della documentazione comprovante le informazioni inserite a sistema (es. dati scolastici) è stato eseguito per almeno il 5% delle pratiche nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021?
n. strutture sottoposte a verifica	21
n. strutture con esito positivo	21
n. strutture con esito negativo	0
n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	0



Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	-

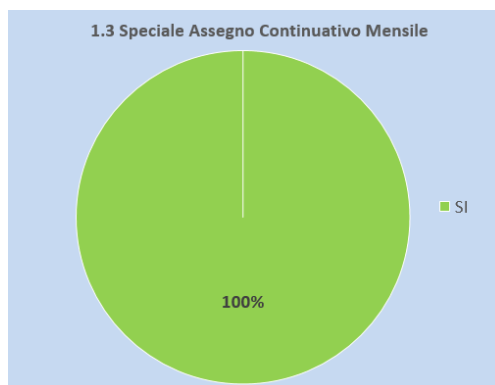
CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure	
Domanda 1.2	1.2 - Rendita ai superstiti La misura consistente nella verifica - almeno ogni 3 anni dall'attivazione della rendita - circa l'attualità dei presupposti di stato civile del superstite beneficiario per la prosecuzione dell'erogazione della prestazione (per es. la verifica che il coniuge beneficiario non si sia risposato) è stata adottata per almeno sul 20% delle pratiche nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021?
n. strutture sottoposte a verifica	21
n. strutture con esito positivo	21
n. strutture con esito negativo	0
n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	0



Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	-

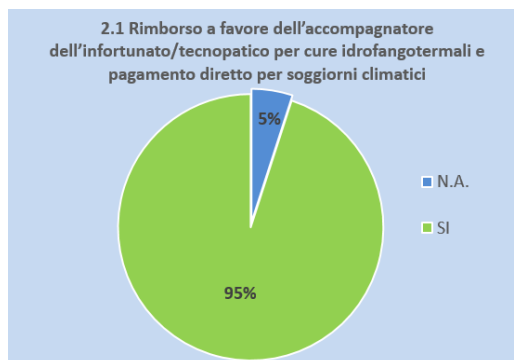
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

HECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure		
Domanda 1.3	1.3 - Speciale assegno continuativo mensile La misura di verifica dei requisiti, oggettivi e soggettivi, per il riconoscimento al coniuge e ai figli dello "Speciale assegno continuativo mensile" di cui alla Legge 5 maggio 1976, n. 248 - compreso quello del rispetto del termine di decadenza di 180 gg dal ricevimento della comunicazione con la quale l'Istituto avverte i superstiti della facoltà di proporre domanda - è stata adottata su tutte le pratiche trattate nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021?	
	n. strutture sottoposte a verifica	21
	n. strutture con esito positivo	21
	n. strutture con esito negativo	0
	n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	0



Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	-

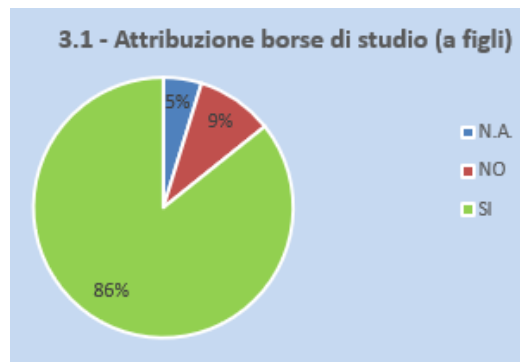
CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure		
Domanda 2.1	2.1 - Rimborso a favore dell'accompagnatore dell'infortunato / tecnopatico per cure idrofangotermaali e pagamento diretto per soggiorni climatici In sede di rimborso a favore dell'eventuale accompagnatore dell'infortunato/tecnopatico delle spese di viaggio andata e ritorno, ovvero del soggiorno in albergo convenzionato, è stata svolta la verifica sul rilascio della previa autorizzazione, nonché sui documenti giustificativi presentati, in relazione a tutte le pratiche trattate nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021?	
	n. strutture sottoposte a verifica	21
	n. strutture con esito positivo	20
	n. strutture con esito negativo	0
	n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	1



Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	Nella Sede di Aosta non vi sono stati casi

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure		
Domanda 3.1	3.1 - Attribuzione borse di studio (a figli) La misura di controllo sulla documentazione scolastica comprovante le informazioni inserite a sistema tramite autocertificazione (es. incrocio dei dati autocertificati con pagelle, statini, ecc.) è stata adottata per almeno il 10% delle pratiche trattate nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021?	
	n. strutture sottoposte a verifica	21
	n. strutture con esito positivo	18
	n. strutture con esito negativo	2
	n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	1



Sintesi delle "non conformità" rilevate
<ul style="list-style-type: none"> La verifica sulle autocertificazioni relative alle 11 richieste di attribuzione di borse di studio (a figli) pervenute, non sono state eseguite La misura di controllo non è stata adottata perché ritenuta non di competenza essendo la graduatoria stilata proprio sulla base delle votazioni autocertificate
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese
Attività ancora da avviare
Check non applicabile
Nella Sede di Aosta non è stato rilevato nessun caso

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure		
Domanda 4.1	4.1 - Autorizzazione a incarichi extra lavorativi (extra Inail) A tutela del principio del buon andamento dell'Amministrazione, in sede di rilascio delle autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali, la misura della verificata della presenza delle dichiarazioni o attestazioni, sottoscritte dal dipendente, relative all'assenza di conflitto di interessi (anche potenziale) ovvero all'assenza di incompatibilità, è stata adottata per tutte le pratiche trattate nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021??	
	n. strutture sottoposte a verifica	21
	n. strutture con esito positivo	20
	n. strutture con esito negativo	0
	n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	1



Sintesi delle "non conformità" rilevate
-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese
-
Check non applicabile
Nella Sede di Aosta non vi sono stati casi

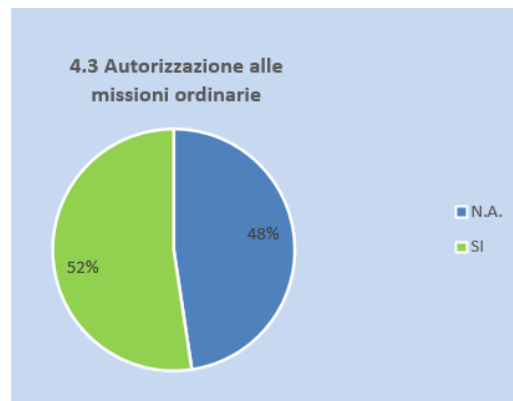
DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure		
Domanda 4.2	4.2 - Autorizzazione al telelavoro La misura del controllo sul perseguimento degli obiettivi di progetto (o di produzione) rispetto al piano di lavoro individuato, nonché la verifica dell'avvenuta comunicazione della cessazione del progetto alle competenti strutture centrali, anche ai fini della disattivazione della postazione remota e della eventuale linea dati fornite al telelavoratore, sono state adottate su tutte le pratiche trattate nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021?	
	n. strutture sottoposte a verifica	21
	n. strutture con esito positivo	17
	n. strutture con esito negativo	0
	n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	4



Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> Nella Sede di Aosta nessun caso è stato rilevato Nel periodo di riferimento non vi erano progetti di telelavoro in corso. Gli stessi sono stati chiusi per effetto dello svolgimento da parte degli interessati del lavoro agile per emergenza (sede di Trento) Nel periodo considerato non sono state trattate pratiche di telelavoro in quanto a causa della pandemia il personale ne ha richiesto la sospensione per usufruire dello smart working (sede di Calabria) Non erano attivi progetti di telelavoro (sede di Marche)

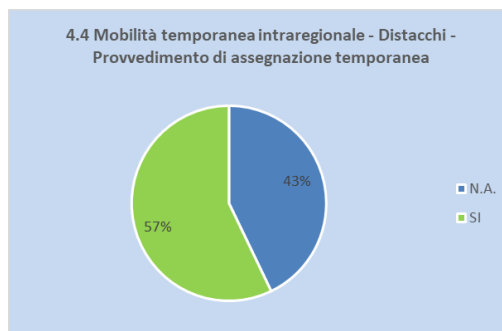
CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure		
Domanda 4.3	4.3 - Autorizzazione alle missioni ordinarie La misura di verifica sulla corretta esecuzione della procedura di rimborso è stata adottata per tutti i rimborsi con importo superiore ai 2.000 € nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021?	
	n. strutture sottoposte a verifica	21
	n. strutture con esito positivo	11
	n. strutture con esito negativo	0
	n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	10



Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	<p>Le seguenti strutture non hanno presentato rimborsi per missioni superiori a 2000 €:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sede regionale Aosta DP Bolzano DP Trento DR Basilicata DR Calabria DR Emilia Romagna DR Sardegna DR Sicilia DR Toscana DR Umbria

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure	
Domanda 4.4	<p>4.4 - Mobilità temporanea intraregionale - Distacchi - Provvedimento di assegnazione temporanea</p> <p>Nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021, nell'ambito dei provvedimenti di mobilità temporanea intraregionale risultano essere state eseguite le opportune valutazioni ed espresse le relative motivazioni, con particolare riferimento ai profili del giusto dimensionamento dell'organico e/o delle competenze professionali?</p>
n. strutture sottoposte a verifica	21
n. strutture con esito positivo	12
n. strutture con esito negativo	0
n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	9



Sintesi delle "non conformità" rilevate
-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese
-
Check non applicabile
<p>Nelle seguenti sedi non vi sono stati pareri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sede regionale Aosta ▪ DP Bolzano ▪ DP Trento ▪ DR Basilicata ▪ DR Calabria ▪ DR Emilia Romagna ▪ DR Marche ▪ DR Piemonte ▪ DR Umbria

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure	
Domanda 4.5	<p>4.5 - Autorizzazione a partecipare a corsi/master di formazione anche esterni all'Istituto - Analisi e valutazione della richiesta del dipendente o del Responsabile della Struttura - Pagamenti in relazione alle autorizzazioni a partecipare a corsi/master di formazione rilasciate ai dipendenti.</p> <p>Nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021, i controlli di seguito descritti hanno avuto luogo?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo autorizzativo: la richiesta del dipendente o del responsabile della struttura presso cui il dipendente opera è sottoposta all'autorizzazione (con motivazione sulla pertinenza del corso) del Direttore regionale/centrale, responsabile della struttura professionale centrale/sovrintendenza sanitaria centrale competente • Controllo di merito: prima di sottoporre la proposta al Responsabile, l'Ufficio della struttura centrale o regionale che istruisce la richiesta effettua un controllo di merito sulla richiesta pervenuta e sulle motivazioni espresse, effettuando una valutazione sulla pertinenza del corso con l'inquadramento del dipendente e con le attività che svolge, sulla eventuale ridondanza rispetto a corsi già effettuati nell'ultimo periodo o rispetto al contenimento delle spese; nelle DR viene chiesta anche l'istruttoria del processo Formazione in tal senso • Controllo amministrativo: il pagamento del corso avviene sempre successivamente alla partecipazione, con presentazione del relativo attestato; l'iter ha gli stessi controlli previsti per il pagamento delle fatture per l'acquisizione di servizi
n. strutture sottoposte a verifica	21
n. strutture con esito positivo	17
n. strutture con esito negativo	0
n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	4



Sintesi delle "non conformità" rilevate
-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese
-
Check non applicabile
Non vi sono state richieste di partecipazione a corsi/master Per via della pandemia sono state sospese attività formative in presenza

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure	
Domanda 5.1	<p>5.1 - Accordi di collaborazione /protocolli di intesa - Liquidazione economico-finanziaria</p> <p>In relazione a tutti gli accordi/protocolli stipulati nel corso del II semestre 2020 e del I semestre 2021, i controlli di seguito descritti hanno avuto luogo?</p> <p>Verifica dell'assenza di conflitto di interessi dei partner partecipanti (applicazione dispositivi di legge) e della coerenza dell'accordo/protocollo con il Documento Annuale di Indirizzo (LIOP - Linee di indirizzo operativo prevenzione)</p> <p>Verifica dell'effettivo coinvolgimento delle diverse funzioni coinvolte nell'istruttoria (nella fase di valutazione degli accordi è previsto il coinvolgimento, oltre che del processo Prevenzione, anche delle consulenze tecniche, dell'area medica e della UOT)"</p>
n. strutture sottoposte a verifica	21
n. strutture con esito positivo	14
n. strutture con esito negativo	0
n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	7

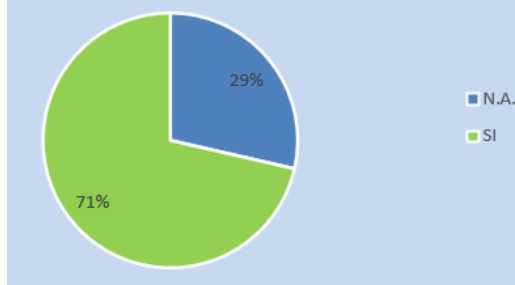


Sintesi delle "non conformità" rilevate
-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese
-
Check non applicabile
<p>Nel periodo di osservazione non sono stati stipulati accordi /protocolli in ambito prevenzionale nelle seguenti sedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sede Regionale Aosta ▪ DP Bolzano ▪ DP Trento ▪ DR Basilicata ▪ DR Marche ▪ DR Molise ▪ DR Sicilia

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure		
Domanda 5.2	<p>5.2 - Accordi di collaborazione /protocolli di intesa - Liquidazione economico-finanziaria</p> <p>In relazione a tutti gli accordi/protocolli stipulati nel corso del II semestre 2020 e del I semestre 2021, i controlli di seguito descritti hanno avuto luogo? "</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo di corretta esecuzione: Il Tavolo tecnico, con il supporto amministrativo contabile, effettua un controllo di regolare svolgimento delle attività sulla base di documentazione stabilita già in fase di accordo. Il Dirigente dell'Ufficio effettua un controllo sulla regolare esecuzione valutando la rispondenza dell'allegato tecnico all'attività svolta, come accertata dalla relazione finale del Tavolo tecnico e da altri documenti probanti. Eventuali problematiche vengono segnalate al dirigente Regionale • Controllo amministrativo contabile: (a posteriori) controllo finalizzato alla rendicontazione del progetto e al pagamento; esso accerta la regolarità contabile, verificando che ogni spesa sia accompagnata da documenti fiscali e/o probatori e che sia in regola con il d.lgs. 50/2016 • Controllo amministrativo: il dirigente dell'Ufficio effettua un controllo (pre-pagamento) sul DURC e su eventuali pendenze con gli agenti della riscossione • Controllo autorizzativo: La documentazione di rendicontazione viene validata dal dirigente dell'Ufficio preposto che con l'attestazione di regolare esecuzione dà l'input alla Contabilità per il pagamento 	
	n. strutture sottoposte a verifica	21
	n. strutture con esito positivo	15
	n. strutture con esito negativo	0
	n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	6

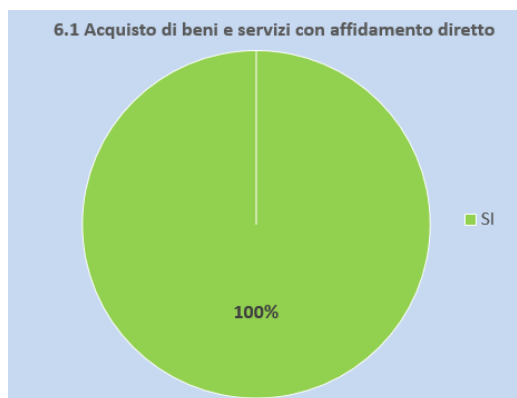
5.2 Accordi di collaborazione/protocolli di intesa - Liquidazione economico-finanziaria



Sintesi delle "non conformità" rilevate
-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese
-
Check non applicabile
<p>Le seguenti regioni, nel periodo considerato, non hanno stipulato accordi che danno luogo a rendicontazione economico-finanziaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sede Regionale Aosta ▪ DP Bolzano ▪ DP Trento ▪ DR Basilicata ▪ DR Sardegna ▪ DR Sicilia

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure	
Domanda 6.1	<p>6.1 - Acquisto di beni e servizi con affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. a, d.lgs. n. 50/2016, prima dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al D.l. n. 32/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 55/2019)</p> <p>In relazione agli affidamenti diretti effettuati nel corso del II semestre 2020 e del I semestre 2021, le verifiche di seguito descritte hanno avuto luogo?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dell'opportunità di chiedere due o più preventivi • Verifica della rotazione dei soggetti da invitare alle trattative • Verifica dei requisiti soggettivi dei partecipanti alla gara • Verifica della documentazione presentata dall'operatore economico • Verifica dell'adozione e pubblicazione della determina a contrarre o atto equivalente. • Verifica del rispetto della Linea guida Anac n. 4
n. strutture sottoposte a verifica	21
n. strutture con esito positivo	21
n. strutture con esito negativo	0
n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	0



Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	-

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure	
Domanda 6.2	<p>6.2 - Acquisto di beni e servizi con affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. a, d.lgs. n. 50/2016)</p> <p>In relazione a tutti gli affidamenti diretti stipulati nel corso del II semestre 2020 e del I semestre 2021, i controlli di seguito descritti hanno avuto luogo?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) • Separazione dei ruoli nel corso dell'istruttoria (c.d. <i>segregation of duties</i>)
n. strutture sottoposte a verifica	21
n. strutture con esito positivo	21
n. strutture con esito negativo	0
n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	0

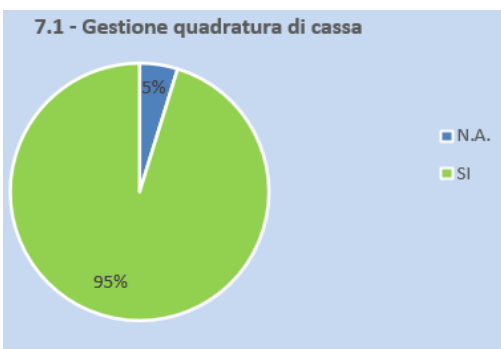


Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	-

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

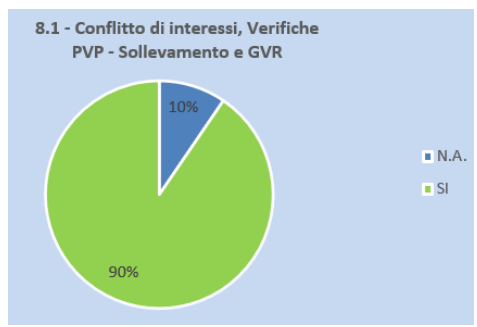
Esiti audit sul funzionamento controlli interni e KR1

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure		
Domanda 7.1	<p>7.1 - Gestione quadratura di cassa - verifiche trimestrali (fondo cassiere interno) - Giustificazione importi che generano discordanza dei valori in custodia</p> <p>In relazione alla gestione quadratura cassa, alle verifiche trimestrali e alle motivazioni delle discordanze dei valori in custodia, nel corso del II semestre 2020 e del I semestre 2021, i controlli di seguito descritti hanno avuto luogo?</p> <ul style="list-style-type: none"> • A fine anno, il responsabile di sede deve azzerare il conto, fino a 3000 euro, attraverso la restituzione del saldo alla DR (quindi se ha prelevato del contante dal conto, tenendolo in sede, deve comunque re-imputarlo al conto e restituirlo alla DR) • Controllo decentrato: verifiche dei singoli conti mediante un confronto tra saldo banca e saldo del registro dei c/c. Il controllo deve essere fatto a livello di singola struttura. Almeno una volta a trimestre • Le differenze che dovessero emergere dalle operazioni di cui al controllo precedente devono essere sempre giustificate (per es. ritardo nelle registrazioni bancarie); sarà poi cura della DC PBC inviare al Collegio dei Sindaci il rendiconto/prospetto di livello generale per ogni singolo trimestre 	
	n. strutture sottoposte a verifica	21
	n. strutture con esito positivo	20
	n. strutture con esito negativo	0
	n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	1



Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	Il servizio cassa interno è stato istituito con decorrenza giugno 2021 (sede di Bolzano)

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure		
Domanda 8.1	<p>8.1 Conflitto di interessi. Concreta applicazione del codice di comportamento in occasione di verifiche PVP - sollevamento e GVR</p> <p>Nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021, in relazione a quanto disposto dall'art. 6-bis, l. n. 241/1990 e dall'art. 7 del d.p.r. n. 62/2013, in sede di verifica PVP-sollevamento e GVR, si può ritenere che i tecnici incaricati della verifica stessa risultavano edotti circa il dovere di segnalare eventuali proprie situazioni di conflitto di interessi per le quali occorre astenersi dal prendere decisioni?" (cfr. <i>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; il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza [...]</i>)</p>	
	n. strutture sottoposte a verifica	21
	n. strutture con esito positivo	19
	n. strutture con esito negativo	0
	n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	2

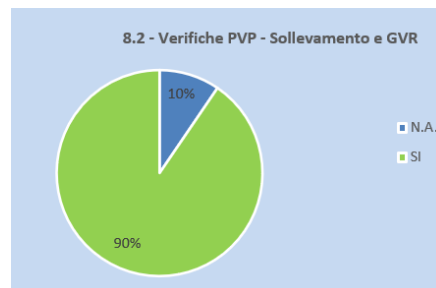


Sintesi delle "non conformità" rilevate	-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese	-
Check non applicabile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presso la DP Bolzano non si fanno per mancanza di personale ▪ Presso la DP Trento non vi è UOT

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Esiti audit sul funzionamento controlli interni e KR

CHECKLIST Monitoraggio sull'adozione di controlli e misure	
Domanda 8.2	<p>8.2 Verifiche PVP-sollevamento e GVR. Controllo dei contenuti della richiesta finalizzata al rilascio della scheda tecnica e del verbale.</p> <p>Nel corso del II semestre 2020 e I semestre 2021, in sede di controllo dei contenuti della richiesta finalizzata al rilascio della scheda tecnica e del verbale, vi è riscontro dell'attività di controllo, posta a carico dell'operatore e del Direttore UOT, finalizzata ad evitare un avvio intempestivo dell'esame della richiesta stessa, con conseguente superamento del termine di 45 giorni previsto per l'effettuazione diretta da parte dell'Istituto ovvero mediante un Soggetto Abilitato?</p>
n. strutture sottoposte a verifica	21
n. strutture con esito positivo	19
n. strutture con esito negativo	0
n. strutture in cui la verifica è risultata non applicabile	2



Sintesi delle "non conformità" rilevate
-
Sintesi delle "azioni correttive" intraprese
-
Check non applicabile
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presso la DP Bolzano non si fanno per mancanza di personale ▪ Presso la DP Trento non vi è UOT

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

Indicatori di Rischio (Key Risk Indicator)

Nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, vengono svolti monitoraggi finalizzati a verificare l'eventuale presenza di *trend* anomali nei flussi gestionali, tali da richiedere attività di verifica mirata o ulteriori approfondimenti sotto il profilo del *risk management*.

In tale ottica, sono stati mutuati dal controllo di gestione dell'Istituto alcuni **indicatori** (*Key Risk Indicator*) che i Referenti dell'anticorruzione, in relazione alle proprie strutture di appartenenza, provvedono a quantificare e valutare, mettendo a confronto valori legati ai risultati della gestione operativa con **valori "alert"** preventivamente stabiliti.

Si riportano, di seguito gli indicatori presi in esame:

- 1.1 "Indice di deflusso della definizione dei verbali INAIL", il cui algoritmo è [Verbali lavorati nell'anno (G11S1049)/Verbali pervenuti nell'anno (G11S1050)]. **(S.1.08.01)**: soglia *alert*, se valore rilevato < **0,88**
- 1.2 "Percentuale incassi scartati o solo crediti", il cui algoritmo è [Righe lavorate (solo crediti e/o incassi scartati) (G11S1061)/Incassi scartati o solo crediti (G11S1062)] x 100. **(S.1.10.01)**: soglia *alert*, se valore rilevato < **21%**
- 1.3 "Percentuale lavorazioni art. 28 in termini di valore", il cui algoritmo è [Valore lavorato art. 28 (G11S1067) / Totale valore art. 28 (G11S1068)] x 100. **(S.1.11.02)**: soglia *alert*, se valore rilevato < **21%**
- 1.4 "Percentuale ruoli sgravati anno x+1 sul numero di ruoli emessi nell'anno x", il cui algoritmo è [Numero ruoli sgravati anno x + 1 (G11S1077)/numero ruoli emessi nell'anno x (G11S1078)] x 100. **(S.1.15.01)**: soglia *alert*, se valore rilevato > **12,84 %**
- 1.5 "Tempi medi in gg di validazione amministrativa dei rimborsi da eccedenza e/o regolazione passiva", il cui algoritmo è [Giorni intercorsi tra la data di Validazione Amministrativa e la data cui è pervenuta richiesta rimborso (G11S1105) / Numero validazioni amministrative effettuate (G11S1103)]. **(S.1.22.02)**: soglia *alert*, se valore rilevato > **7**
- 2.1 "Percentuale dei casi d'infortunio ridefiniti positivamente sui casi definiti negativamente in sede di prima trattazione", il cui algoritmo è [Numero casi di infortunio ridefiniti positivamente dopo una prima definizione negativa in prima trattazione nell'anno in corso (G12S2018)/Numero casi di Infortunio definiti negativamente in prima trattazione dal 1° gennaio dell'anno in corso (G12S2019)] x 100. **(S.2.04.01)**: soglia *alert*, se valore rilevato > **15%**
- 2.2 "GESTIONE SURROGHE - Percentuale definizioni positive", il cui algoritmo è [Numero casi di surroga definiti positivamente (G12S2069) / Numero surroghe definite (G12S2065)] x 100. **(S.2.19.05)**: soglia *alert*, se valore rilevato < **45%**
- 3.1 "Tempi medi in gg per evasione infortuni neoprotocollati", il cui algoritmo è [Numero dei giorni intercorrenti tra la data del visto sanitario (positivo, negativo

DATA	PROT. n.	ORGANO
06/12/2022	314	CA

o con riserva) e la data di ingresso nella lista CARCLI dei neoprotocollati (G21S3007) / Numero dei casi di infortunio vistati (G21S3008)]. (**S.3.03.01**): soglia *alert*, se valore rilevato di accostamento all'obiettivo < **90%**

- 4.1 "Percentuale Censimento/indotto su totale", il cui algoritmo è [Importo premi omessi accertati da Censimento - Indotto (G11D1013) / totale importo premi omessi da accertare (D.1.04)] x100. (**D.1.04.03**): soglia *alert*, se valore rilevato < **11%**
- 5.1 "Percentuale di incassi da rivalse rispetto all'importo programmato", il cui algoritmo è [Incassi da rivalsa (G12D2110) / previsione totale incassi da rivalse (G12D21A1)] x100. (**D.2.22.01**): soglia *alert*, se valore rilevato < **44%**
- 6.1 "Numero delle ispezioni e dei sopralluoghi svolti in rapporto al numero di personale tecnico in forza", il cui algoritmo è [Rapporto tra il numero di sopralluoghi/ispezioni effettuate (G52D9001) / numero dei tecnici (G52D9002)] (**D.9.01.01**): soglia *alert*, se valore percentuale rilevato di accostamento all'obiettivo < **45%**.