



**Azienda Ospedaliera di Rilievo
Nazionale
"Santobono-Pausilipon"**
*Via della Croce Rossa,8 -80122- Napoli
Codice Fiscale/Partita Iva n. 06854100630*

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e TRASPARENZA

(Approvato con deliberazione n.75 del 31/01/2020)

FONTI NORMATIVE	3
PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE	5
SOGGETTI CONVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
ORGANI DI INDIRIZZO.....	6
RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ.....	7
I RAPPORTI FRA L'AUTORITÀ E IL RPCT.....	8
I REFERENTI.....	9
LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	10
ANALISI DEL CONTESTO	11
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	11
Stakeholder.....	14
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	14
La struttura organizzativa.....	14
Il modello organizzativo.....	18
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO.....	19
VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	20
TRASPARENZA E INTEGRITA'	21
COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	22
FORMAZIONE	23
PERCORSI FORMATIVI SPECIFICI PREVISTI DAL PIANO FORMATIVO AZIENDALE.....	24
ALLEGATI	24
Allegato 1 – Gestione del rischio – La mappatura dei processi.....	24
Allegato 2 – Obblighi di pubblicazione - Trasparenza.....	24

FONTI NORMATIVE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) costituisce il documento programmatico adottato dall'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Santobono – Pausilipon in attuazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, /2012 e ss.mm.ii., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 e ratificata con Legge n.116 del 03.08.2009, la citata Legge n. 190/2012 ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, individuando anche i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

Per l'attuazione della Legge n. 190/2012, dal 2012 ad oggi sono stati emanati:

- D.Lgs. n. 235 del 31.12.2012 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.Lgs. n. 39 dell’08.04.2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- il D.L. n. 90 del 24.06.2014 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni nella Legge n. 114/2014, che ha disposto il trasferimento all’ANAC delle funzioni attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, commi 4, 5 e 8 della Legge n. 190/2012, e in materia di trasparenza di cui all’art. 48 del D.Lgs. n. 33/2013;
- il D.Lgs. n. 97 del 25.05. 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”;
- D.Lgs. n. 74 del 25.05.2017 “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di valutazione della performance;

- D.Lgs n. 101 del 10.08.2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

Allo stato attuale risultano, altresì, adottati diversi provvedimenti contenenti linee di indirizzo applicativo tra cui:

- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica, contenente precisazioni in ordine alle competenze affidate dalla Legge n.190/2012 ai vari soggetti istituzionali e alle modalità di individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai compiti di tale figura;
- Circolare n.2/2013 del Dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto “D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- Linee di indirizzo 13.03.2013 emanate dal Comitato Interministeriale (istituito con DPCM del 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’art.1, commi 60 e 61, della Legge n. 190/2012 – Repertorio atti n.79/CU del 24.07.2013;
- Regolamento adottato dall’ANAC il 09.09.2014 in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza, dei codici di comportamento.

Si rappresenta, infine, che in coerenza con la normativa in materia, con i sotto specificati provvedimenti è stato approvato e successivamente aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA):

- delibera CIVIT n. 72 dell’11.09.2013;
- determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015;
- delibera dell’ANAC n. 831 del 03.08.2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” con cui l’ANAC, ai sensi dell’art. 19 del D.L. n. 90/2014 ha predisposto il PNA 2016 ed assunto interamente tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni;
- deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 con cui PNA è stato aggiornato in via definitiva per il 2017;
- deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11. 2018 con cui il PNA è stato aggiornato in via definitiva per il 2018;
- deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11. 2019 con cui il PNA è stato approvato per il 2019.

Si richiamano ancora:

- Delibera dell’ANAC n. 39 del 20.01.2016 “Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all' Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art.1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge 69/2015”.

- Delibera dell'ANAC n.1309 del 28.12.2016 Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 art.5- bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013
- Determinazione dell'ANAC n.1310 del 28.12.2016 Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Con deliberazione n. 1064 del 13.11. 2019, in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 .

In continuità con i precedenti PNA e relativi Aggiornamenti, sono stati scelti alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte.

È stata, inoltre, riservata una Parte generale, che precede gli approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

La messa in atto del processo di gestione del rischio richiede, dunque, l'acquisizione e la sperimentazione di competenze specifiche, una forte commitment da parte dell'organo di indirizzo, una migliore organizzazione, oltre alla partecipazione di tutta la struttura organizzativa e degli stakeholders esterni, al fine di ridurre l'autoreferenzialità delle amministrazioni., in definitiva uno sforzo maggiore in termini di organizzazione e gestione di tali attività, elementi

su cui continuano a riscontrarsi carenze.

Pur in continuità con i precedenti piani, l'Autorità ha ritenuto opportuno, col PNA 2019, sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, confluite nel documento metodologico indicato come **Allegato 1** di cui si tratterà più avanti nel dettaglio.

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

SOGGETTI CONVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel presente Piano, in linea con le indicazioni contenute nella deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 con cui il PNA 2019 è stato adottato, si intende rafforzare il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, anche ai fini partecipazione nel processo di gestione del rischio.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT) aziendale un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, soprattutto per ciò che riguarda la fase di predisposizione del PTPCT e il monitoraggio.

Il ruolo di coordinamento del RPCT aziendale, tuttavia, non deve in alcun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per **deresponsabilizzarsi** per ciò che riguarda il processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

ORGANI DI INDIRIZZO

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni, rappresentati in questa AORN dal Direttore Generale, dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ossia la nomina del RPCT e l'adozione del PTPCT.

Nell'ottica di un sempre maggiore coinvolgimento degli stessi nella formazione e attuazione dei Piani e di un loro effettivo coinvolgimento nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPCT e possono, inoltre, invitare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo e tutelarli mediante eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che allo stesso siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'integrità (RPCT).

A garanzia dello svolgimento delle funzioni del RPCT in condizioni di autonomia e indipendenza, occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

E' prevista la esclusione dall'imputazione di responsabilità del RPCT (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora lo stesso possa provare di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

L'Azienda intende rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura: il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione per cui alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Altro elemento fondamentale è quello della interazione fra il RPCT e l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). L'obiettivo è quello di creare maggiore comunicazione tra le rispettive attività: ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza. In tal senso, è prevista, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza, dall'altro lato, che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV.

Il RPCT dell'A.O. Santobono – Pausilipon assume un ruolo pregnante all'interno dell'organizzazione aziendale che richiede, in quanto tale, una sempre più specifica conoscenza del settore sotto tutti gli aspetti, organizzativo, gestionale e sanitario.

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

Nella definizione del profilo del RPCT è necessario tenere conto degli aspetti che connotano la funzione che deve esercitare tale figura che possono essere ricompresi prevalentemente in due ambiti: "preventivo" e di "vigilanza".

In riferimento al primo ambito, il RPCT è chiamato ad elaborare il PTPCT che costituisce l'espressione delle conoscenze specifiche e contingenti in possesso del RPCT e della sua capacità di utilizzare esperienze e competenze presenti all'interno e all'esterno della struttura in

cui opera.

In merito al secondo aspetto, quello della vigilanza, il RPCT è chiamato a vigilare sul rispetto di quanto previsto dal Piano, a elaborare nuove misure e strategie preventive e a segnalare criticità e/o specifici fatti corruttivi o di cattiva gestione.

La figura del RPCT dell'AO Santobono - Pausilipon occupa una posizione dirigenziale di struttura complessa e la relativa funzione è aggiuntiva rispetto alla funzione e al ruolo del dirigente già ricoperti all'interno dell'organizzazione, a invarianza di risorse economiche.

Il RPCT è una figura di garanzia per l'istituzione sanitaria e non un incarico di natura fiduciaria: di ciò si tiene conto nella determinazione della durata dell'incarico, non correlata a quella del contratto del Direttore Generale.

Nell'individuazione della figura si è tenuto conto dell'adeguatezza al ruolo di RPCT del dirigente individuato, e delle competenze e del livello di conoscenza della organizzazione aziendale e dei processi nonché della tipologia di struttura organizzativa diretta e del livello di integrabilità/compatibilità delle relative funzioni ed attività con quelle aggiuntive del ruolo di RPCT.

Con il presente Piano si intende valorizzare l'organizzazione funzionale di supporto al RPCT.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività è, pertanto, prevista una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al fine di consentire da un lato un efficace espletamento dei compiti di quest'ultimo e, dall'altro, la necessaria partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, nonché la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia partecipazione di tutti i dipendenti.

I RAPPORTI FRA L'AUTORITÀ E IL RPCT

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, ha poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni e, nei casi più gravi, l'esercizio del potere di ordine alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione), nonché poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione.

Con il presente Piano si intende evidenziare l'importanza dei rapporti tra ANAC e il RPCT.

Per l'Autorità il RPCT è una figura chiave nelle amministrazioni e negli enti per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012. Da qui il particolare attribuito alla scelta del RPCT nelle Amministrazioni e negli altri enti tenuti a nominarlo.

Con il RPCT l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV

o altro organismo con funzioni analoghe) cui l'ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile all'ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

L'Autorità, qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili si rivolge al RPCT dell'amministrazione perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell'Autorità, eventualmente con una nota congiunta, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile.

I REFERENTI

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i "referenti" del RPCT, individuati nel presente PTPCT, sono dirigenti responsabili di aree/funzioni a "rischio" e svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

I Referenti costituiscono punto di riferimento per il RPCT per la raccolta delle informazioni e delle eventuali segnalazioni.

Essi hanno, altresì, il compito di concorrere con il RPCT a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, a verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato il rischio di corruzione, ad assicurare la esatta osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché a curare, mediante un sistema "a cascata", il pieno e motivato coinvolgimento di tutti i dirigenti e dipendenti delle strutture nelle attività di prevenzione della corruzione;

Il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa e sanitaria aziendale e l'articolazione per centri di responsabilità nonché la mappatura delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione o comunque destinatarie di specifiche misure preventive per espressa prescrizione normativa ha condotto alla individuazione come Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione dei dirigenti responsabili dei seguenti centri di responsabilità:

Area Sanitaria

Direzioni Mediche dei PP.OO.

Dipartimenti Sanitari

Aree Organizzativo – Funzionali

Programmazione Sanitaria

Servizio Prevenzione Protezione Sicurezza

Farmacia

A.L.P.I. e Liste d'attesa

Medicina legale

Servizio Infermieristico Aziendale

Servizio Tecnico Aziendale

Area Amministrativa

Acquisizione Beni e Servizi

Gestione Economico – Finanziaria

Gestione Risorse Umane

Affari Generali

Affari Legali e Contenzioso

U.P.D.

Tecnico – Patrimoniale e Sistemi Informativi

Formazione, Comunicazione, URP

Controllo Interno

Controllo di Gestione

Sistema Informativo Sanitario

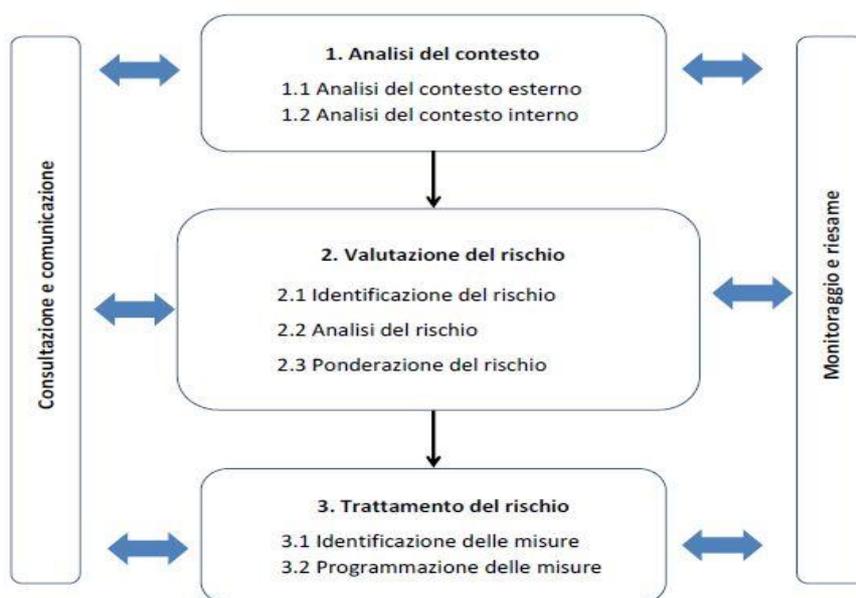
LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In un'ottica di miglioramento continuo del “**Sistema di gestione del rischio corruttivo**”, l'ANAC ha fatto confluire all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 un documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, documento identificato dall'Autorità come “**Allegato 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”.

Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano già fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che l'**Allegato 1** al PNA 2019 ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*.

Il **processo di gestione del rischio di corruzione** si articola nelle **fasi** rappresentate nella Figura 1.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione

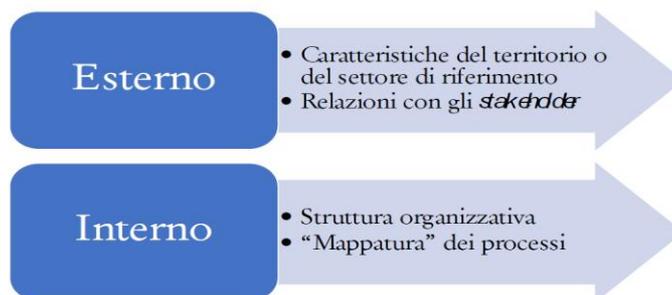


Il processo di gestione del rischio corruttivo viene progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'*analisi del contesto*, la *valutazione del rischio* e il *trattamento del rischio*, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (*la fase di consultazione e comunicazione* e *la fase di monitoraggio e riesame del sistema*). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Azienda Ospedaliera si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Partendo, quindi, dal voler delineare un quadro generico del contesto esterno con cui questa A.O.R.N. è chiamata a confrontarsi quotidianamente, emergono diversi scenari.

Innanzitutto è lampante come, il territorio Campano, già a partire dagli anni 70-80, si sia stato contraddistinto per il processo di urbanizzazione incontrollata che ne ha caratterizzato alcune aree, sviluppatasi in assenza di infrastrutture e servizi adeguati, con un parallelo processo di involuzione industriale ed economica, il che ha contribuito ulteriormente al saldo migratorio negativo.

Negli ultimi 20 anni, inoltre, l'aumento della popolazione anziana ha determinato un incremento delle malattie croniche e invalidanti, delle polipatologie della non autosufficienza. A tale cambiamento del quadro nosologico generale si è affiancato il continuo progresso in campo tecnologico e terapeutico, il variare del contesto sociale di riferimento ed il crescente assorbimento di risorse in campo sanitario.

L'insieme di questi fenomeni ha determinato, da un lato, una crescita inarrestabile del consumo di risorse economiche in sanità senza un corrispettivo incremento del livello di salute dei cittadini campani, dall'altro, la sempre più inderogabile necessità di assicurare livelli di appropriatezza, declinati in contesti di cure e setting assistenziali adeguati, finalizzati all'erogazione di un'assistenza di qualità, capace anche di aver riguardo al contenimento della spesa.

Come tutte le regioni Italiane, quindi, la Campania si prepara ad affrontare anch'essa la sfida dell'invecchiamento della popolazione, e l'esigenza di coniugare servizi adeguati con la loro sostenibilità. L'invecchiamento pone nuove sfide, come ad esempio la necessità di potenziare la gestione delle malattie croniche e della multimorbilità, ma offre anche molte opportunità nell'ambito della "Silver Economy".

Da qui la necessità di imparare ad "invecchiare bene", e l'enfasi sugli approcci innovativi per la prevenzione, la diagnosi precoce e servizi age-friendly da usare dentro e fuori i sistemi sociali e sanitari.

Gli indicatori sociali – La crisi economica che perdura ormai da diversi anni ha acuito le disuguaglianze di salute, radicandosi nelle disuguaglianze sociali derivanti da quelle economiche, dall'eterogeneità dell'offerta sanitari e dell'accessibilità ai servizi.

Ciononostante, è maturata tra la popolazione generale una maggiore consapevolezza rispetto al ruolo che ciascun cittadino può avere rispetto al mantenimento del proprio stato di buona salute, una nuova consapevolezza che si esprime attraverso le innumerevoli iniziative spontanee supportate da associazioni, volontariato, sindacati, volte alla promozione della salute, ad offrire aiuto ai cittadini più deboli e fragili.

In questo contesto, la Regione Campania riconosce il valore del capitale umano e della coesione sociale, cui intende contribuire attraverso iniziative volte a ridurre le disuguaglianze di salute attraverso la riduzione delle disuguaglianze sociali, puntando sulla redistribuzione dell'offerta socio-sanitaria integrata ospedale-territorio, e sull'utilizzo delle innovazioni capaci di migliorare gli *outcomes* di salute, ad esempio aumentando l'accessibilità ai servizi.

La Campania risulta anche tra le regioni con il più basso tasso di occupazione e con alti livelli del tasso di disoccupazione (globale e giovanile).

Il fenomeno della "Terra dei Fuochi" e le patologie oncologiche - La Regione Campania da anni subisce il grave fenomeno di "Terra dei Fuochi". Esso comprende una serie innumerevole di problematiche legate a diversi fattori inquinanti che, a partire da un illegale smaltimento di rifiuti speciali pericolosi che sono stati interrati o vengono bruciati (da cui la definizione "Terra dei Fuochi"), stanno condizionando in maniera ancora non del tutto definita, lo stato di salute della popolazione campana, specie in campo oncologico.

In attuazione delle misure sanitarie disposte dalla legge n. 6 del 6 febbraio 2014, è stato dunque predisposto un Programma attuativo, emanato con DCA n. 38/2016 allo scopo di offrire una sistematizzazione e una descrizione delle misure già intraprese e da intraprendere e nel quale sono

fissate le finalità e definiti i tempi di attuazione, in considerazione dello stanziamento di risorse finanziarie determinato a livello centrale vincolate al raggiungimento di specifici obiettivi.

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "A.O.R.N. Santobono-Pausilipon" svolge il ruolo di Hub per le emergenze complesse di riferimento regionale, nonché sede di vari di Centri di riferimento a valenza Regionale.

L'AORN Santobono Pausilipon ha mutato le proprie dimensioni, incrementato la propria offerta assistenziale ed assunto il ruolo di polo unico pediatrico della regione con funzioni di hub di terzo livello per l'emergenza urgenza e centro di riferimento pediatrico regionale per la riabilitazione intensiva, l'alta complessità, le cure palliative e gli stati vegetativi.

Tali combinati effetti hanno determinato un incremento dei posti letto in dotazione all'Azienda e una riorganizzazione delle attività assistenziali, articolate su due presidi ospedalieri: il presidio ospedaliero "Santobono" ed il presidio ospedaliero "Pausilipon".

L'importanza dell'assistenza pediatrica in Regione è dettata dai seguenti fattori:

- La Campania è la Regione con la popolazione più giovane d'Italia: (840.602 < 14aa al 1 gennaio 2019 pari ad oltre il 14% dell'intera popolazione (**Tabella 1**);
- Elevato grado di disagio e fragilità che si registra a carico di una elevata percentuale di famiglie della nostra Regione;
- Necessità di sostenere fortemente l'assistenza pediatrica attraverso lo sviluppo dell'alta specialità e di modelli innovativi d'integrazione ospedale territorio.

**Popolazione residente al 1° Gennaio 2019 per età, sesso e stato civile (Dati provvisori)
Regione: Campania**

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Maschi + Femmine
0	24740	23096	47836
1	25506	24336	49842
2	25709	24346	50055
3	26104	24753	50857
4	26633	24897	51530
5	26824	25759	52583
6	28349	26564	54913
7	28993	27169	56162
8	29910	27841	57751
9	30374	29009	59383
10	30743	29443	60186
11	31307	29968	61275
12	31875	29832	61707
13	31965	30227	62192
14	33121	31209	64330
TOTALE	432153	408449	840602

Tabella 1 – Fonte Istat

Stakeholders

Stakeholders interni

Tutti i dirigenti delle Strutture elencate nella Tabella sopra riportata vengono identificati Stakeholders interni. Al fine di garantire la migliore partecipazione dei suddetti dirigenti all'implementazione della norma sulla trasparenza, vengono calendarizzate riunioni a cui partecipano tutti i Direttori delle strutture coinvolte direttamente nella redazione e pubblicazione/aggiornamento delle informazioni previste dalla normativa corrente. Le riunioni sono indette dal Responsabile prevenzione anticorruzione e trasparenza.

Stakeholders esterni

Allo scopo di attuare altresì forme di partecipazione dei cd. stakeholders esterni, prosegue nel coinvolgimento sono state coinvolte nel ciclo di valutazione della performance le associazioni di volontariato operanti in Azienda in modo da minimizzare la autoreferenzialità.

E' intenzione dell'Amministrazione intensificare tali forme partecipative. L'Azienda Ospedaliera garantisce inoltre le forme di coinvolgimento degli stakeholders, sia interni che esterni, pubblicando sul portale web dell'A.O. il Programma e raccogliendo i contributi sempre via web. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul portale intranet dell'Azienda con indicazione dei soggetti coinvolti.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Santobono-Pausilipon" costituisce elemento strutturale del Servizio Sanitario Nazionale ed in particolare del Servizio Sanitario Regionale della Campania, nell'ambito del quale concorre alla tutela globale della salute dei cittadini.

In tale ambito, ed in considerazione della peculiarità delle proprie attività, l'Azienda opera per la tutela della salute dei bambini.

Le attività sanitarie dell'Azienda sono svolte su due presidi ospedalieri:

Ospedale Santobono, articolato in quattro padiglioni: "Santobono", "Torre", "Volano" e "Ravaschieri", sito in Napoli alla Via M. Fiore, 6;

Ospedale Pausilipon, sito in Napoli alla Via Posillipo, 226.

Le attività di direzione strategica, le attività amministrative centrali e quelle del polo didattico, sede del Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche Pediatriche, sono svolte presso l'ex Ospedale Ravaschieri, Via della Croce Rossa, 8.

L'analisi del contesto interno non può prescindere dal richiamo dell'intervenuta definitiva approvazione dell'Atto Aziendale giusta deliberazione n. 454 del 7 ottobre 2016, atto da cui si evince immediatamente la struttura organizzativa dell'azienda che è suddivisa in:

- **Macrostrutture**: rappresentate dai Presidi Ospedalieri, Dipartimenti ed Aree Organizzativo - Funzionali Interdipartimentali o Interpresidiali;
- **Strutture complesse**: Unità Operative Complesse (U.O.C.) ;

- Strutture semplici: Unità Operative Semplici (U.O.S.) ed Unità Operative Semplici a valenza dipartimentale (U.O.S.D.).

Si riportano qui di seguito le tabelle relative alle strutture di cui si compone l'organizzazione aziendale, suddivisione realizzata in base ai dipartimenti afferenti.

AREA DI STAFF DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
Strutture Complesse - UOC	U.O.S.	U.O.S.D.	INCARICHI PROFESSIONALI STRATEGICI A VALENZA DIPARTIMENTALE ED INTERDIPARTIMENTALE
Gestione Risorse Umane (TPA)	Gestione Integrata Trattamento Giuridico ed Economico e Valutazione del Personale (TPA)		Coordinamento delle attività amministrative P.O. Santobono (TPA)
Acquisizione Beni e Servizi (TPA)			Coordinamento delle attività amministrative P.O. Pausilipon (TPA)
Gestione Economica e Finanziaria (TPA)			Bilancio ed adempimenti fiscali (TPA)
Controllo Interno (TPA)			Trasparenza e privacy (TPA)
Progettazione Sviluppo e Manutenzione Immobili ed Impianti, Sistemi informatici e ICT (TPA)	Pianificazione e Manutenzione Biotecnologie (TPA)		Ingegneria informatica (TPA)
Affari Giuridico-Legali e Contenzioso (TPA)			
Affari Generali, rapporti con gli Organismi e Coordinamento uffici di Staff (TPA)	Convenzioni (TPA)		Organizzazione e tecnica alberghiera, accoglienza ed umanizzazione (TPA)
Formazione, Comunicazione e Relazioni Istituzionali (TPA)	URP (TPA)		

Nota: S = U.O. Sanitarie; TPA = U.O. Tecnico-Professionali-Amministrative

AREA DI STAFF DI DIREZIONE SANITARIA			
Strutture Complesse - UOC	U.O.S.	U.O.S.(I).D. *	INCARICHI PROFESSIONALI STRATEGICI A VALENZA DIPARTIMENTALE ED INTERDIPARTIMENTALE
Programmazione Sanitaria (S)	Controllo di Gestione (TPA)	Medicina Legale (S)	HTA
	Sistema Informativo Sanitario e Coordinamento flussi Informativi sanitari (TPA)	Rischio Clinico (S)	coordinamento attività outpatients
Farmacia (S)	Farmacia P.O. Pausilipon e UFA (S)	Epidemiologia valutativa e Registro Tumori infantili della Regione Campania (S)	farmacovigilanza
Direzione Medica P.O. Santobono (S)		Servizio Tecnico della Riabilitazione (TPA)	Referente aziendale farmaci correlati alle Malattie Rare
Direzione Medica P.O. Pausilipon (S)		Sicurezza Prevenzione e Protezione (TPA)	
Servizio Infermieristico (TPA)			
Servizio Tecnico Sanitario (TPA)			

* UU.OO. con funzioni trasversali a valenza interdipartimentale

Nota: S = U.O. Sanitarie; TPA = U.O. Tecnico-Professionali-Amministrative

DIPARTIMENTO EMERGENZA ACCETTAZIONE			
Strutture Complesse - UOC	U.O.S.	U.O.S.D.	INCARICHI PROFESSIONALI STRATEGICI A VALENZA DIPARTIMENTALE ED INTERDIPARTIMENTALE
Rianimazione Pediatrica e Neuroanestesia		Assistenza intensiva al bambino con disabilità grave, Stati vegetativi e cure domiciliari complesse *	Broncoscopia
Terapia Intensiva Neonatale e Neonatologia	Assistenza intensiva al neonato chirurgico	Trauma Center	Patologia Neurologica Neonatale
Nefrologia Pediatrica e Dialisi		Chirurgia Pediatrica d'urgenza e P.S.	Emergenze Tossicologiche
Pronto Soccorso, O.B.I. ed Astanteria pediatrica			Endoscopia interventistica e d'urgenza
			Neuroanestesia
			Coordinamento STEN e attività formative in assistenza intensiva neonatale
			Dialisi d'urgenza
			Emergenze infettivologiche

* Equipe integrata con la UOC di Neurofisiologia e Neuroriabilitazione

Tabella 6. DIPARTIMENTO PEDIATRIA			
Strutture Complesse - UOC	U.O.S.	U.O.S.D.	INCARICHI PROFESSIONALI STRATEGICI A VALENZA DIPARTIMENTALE ED INTERDIPARTIMENTALE
Pediatria 1		Cardiologia pediatrica	Dermatologia pediatrica
Pediatria 2		Day Hospital Aziendale	Immuno-Reumatologia
Pediatria 3	Malattie Metaboliche e Rare	Endocrinologia e Auxologia	Gastroenterologia Diagnostico-Strumentale
Pneumologia e UTSIR		Centro Regionale pediatrico di Nutrizione Clinica, NAD e Dietetica*	Genetica Medica
			Assistenza respiratoria semi-intensiva
			Fisiopatologia Respiratoria
			Patologie del bambino immigrato

* Individuato con del. regionale n.236 del 16/02/2005, insieme al Centro dell'AOU Federico II, quale Centro referente per l'assistenza pediatrica in tutto il territorio regionale

DIPARTIMENTO NEUROSCIENZE e RIABILITAZIONE			
Strutture Complesse - UOC	U.O.S.	U.O.S.D.	INCARICHI PROFESSIONALI STRATEGICI A VALENZA DIPARTIMENTALE ED INTERDIPARTIMENTALE
Neurochirurgia Pediatrica	Chirurgia Cranio Maxillo Facciale	Neuropsichiatria Infantile	Valutazione Funzionale per l'Attività Sportiva e la Disabilità
Neurologia		Recupero e Riabilitazione funzionale	Patologia Neuromuscolare
Neuroradiologia		Centro Obesità Infantile e patologie endocrine correlate *	RMN Funzionale
Neurofisiopatologia e Neuroriabilitazione			Emergenze neuropsichiatriche
			Neurochirurgia Funzionale
			Urgenze neurologiche
			Monitoraggio neurofisiologico intraoperatorio
			Riabilitazione Respiratoria
			Valutazione e supporto psicologico alle disabilità e cronicità

* Equipe integrata con la UOSD Recupero e Riabilitazione funzionale

DIPARTIMENTO ONCOLOGIA			
Strutture Complesse - UOC	U.O.S.	U.O.S.D.	INCARICHI PROFESSIONALI STRATEGICI A VALENZA DIPARTIMENTALE ED INTERDIPARTIMENTALE
Oncoematologia pediatrica		D.H. Oncologico	Malattie della coagulazione
SIT e Trapianto Midollo Osseo	Controllo qualità e Gestione del processo produttivo emoderivati	Centro di riferimento Regionale di Terapia del Dolore, Hospice e Cure Palliative Pediatriche	Aferesi terapeutica
Oncologia Pediatrica		Centro di Criopreservazione e Banca Regionale di sangue di cordone ombelicale (BAS.CO)*	Ricerca sugli effetti precoci e tardivi da Trapianto di Midollo Osso
		Anestesia e Rianimazione Pausilipon	Cardio-Oncologia
			Neuro Oncologia
			Procedure chirurgiche a supporto delle cure del paziente oncologico
			Ematologia non oncologica
			Psico-Oncologia

* Legge regionale n.3 del 5 febbraio 2009

DIPARTIMENTO DEI SERVIZI SANITARI			
Strutture Complesse - UOC	U.O.S.	U.O.S.D.	INCARICHI PROFESSIONALI STRATEGICI A VALENZA DIPARTIMENTALE ED INTERDIPARTIMENTALE
Radiologia Generale	Diagnostica per immagini d'urgenza e di P.S.	Radiologia -Pausilipon	T.C. Oncologica
Patologia Clinica		Patologia Clinica – Pausilipon	Immuno-Allergologia
Anatomia Patologica		Centro Regionale Screening neonatali *	Autoimmunità
			Microbiologia
			Virologia
			Diagnostica di Laboratorio per l'emergenza-urgenza
			Diagnostica istologica intraoperatoria

* di cui al DPCM del 9 luglio 1999 e s.m.i.

DIPARTIMENTO SCIENZE CHIRURGICHE			
Strutture Complesse - UOC	U.O.S.	U.O.S.D.	INCARICHI PROFESSIONALI STRATEGICI A VALENZA DIPARTIMENTALE ED INTERDIPARTIMENTALE
Chirurgia Pediatrica	Chirurgia Plastica e delle Ustioni	Chirurgia Oncologica*	Accessi Vascolari
	Chirurgia del Pretermine	Day Surgery Aziendale	Retinopatia del Pretermine
	Chirurgia ambulatoriale e Day Service	Chirurgia Mini Invasiva	Ch. Ortopedica Oncologica
Ortopedia e Traumatologia		Oculistica e Centro di Riferimento Regionale per la Retinopatia del Pretermine	Deformità del Rachide
Urologia Pediatrica		Centro di Riferimento Regionale per gli impianti cocleari e diagnostica audiologica	Diagnosi e trattamento delle deformità dell'anca
Otorinolaringoiatria		Odontoiatria	Anestesia in urgenza
Anestesia e Centro di Medicina Iperbarica		Anestesia per le chirurgie specialistiche	Nuove tecniche anestesilogiche

* Allocata presso il P.O. Pausilipon

Il modello organizzativo

In relazione al modello organizzativo, dall'analisi del contenuto interno è emerso innanzitutto come esso sia ispirato ai criteri di efficienza, di efficacia, di economicità, di qualità, di equità e di appropriatezza delle prestazioni e dei servizi sanitari e amministrativi. L'organizzazione aziendale è finalizzata alla integrazione delle peculiari attività che caratterizzano l'Azienda, sia al proprio interno che con quella delle altre strutture sanitarie della Regione, nell'ambito del sistema delle reti assistenziali previste dalla programmazione regionale. In tale contesto l'Azienda opera anche per la costituzione di Dipartimenti Interaziendali con altre Aziende del SSR, finalizzati alla integrazione di funzioni, processi e percorsi assistenziali, alla ottimizzazione dell'uso delle risorse ed al miglioramento della qualità dei servizi.

Il governo dell'Azienda è articolato nei seguenti livelli:

- il Governo Strategico, affidato alla Direzione Strategica, coadiuvata dal Collegio di Direzione e dalle Aree di Staff della Direzione Sanitaria e Amministrativa;
- il Governo Clinico ed Assistenziale, coordinato dal Direttore Sanitario Aziendale con il supporto del Collegio di Direzione, del Collegio dei Sanitari e dell'Area di Staff della Direzione Sanitaria.

In relazione al governo dell'Azienda, è opportuno specificare che l'A.O.R.N. adotta come strategici i principi e le logiche del *governo clinico*, inteso come la continua e attiva ricerca della massima appropriatezza dei comportamenti professionali e delle prestazioni erogate, in quanto possibili sulla base delle risorse disponibili. D'altro canto viene promosso anche promuove il *governo assistenziale*, attraverso la valorizzazione del ruolo e della responsabilità delle professioni sanitarie nonché orientando la strutturazione, anche logistica, dei servizi, al criterio dei livelli assistenziali e della intensità di cura.

L'Azienda, tra l'altro, opera per:

- la *sicurezza delle cure ed il Risk Management*, adottando un sistema organico di azioni tese a conoscere, prevenire e ridurre i rischi nelle varie attività;
- realizzare e mantenere il *benessere fisico e psicologico* delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni;
- la *valorizzazione del ruolo e delle competenze dei propri operatori*, tutelando innanzitutto le risorse umane quale fattore determinante per la qualità e l'eccellenza delle prestazioni erogate;
- garantire ai propri operatori, nei limiti delle risorse disponibili, un'offerta formativa ampia e diversificata, sia nelle metodologie che negli strumenti formativi, utilizzando lo strumento *della formazione continua* e dell'aggiornamento professionale quali leve principali per la valorizzazione delle risorse umane e la realizzazione dei processi di trasformazione e riorganizzazione finalizzati a garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza;
- la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, mettendo in atto le misure idonee a garantire la salute e la sicurezza dei pazienti, degli operatori, dei lavoratori di imprese terze, dei visitatori, degli studenti e dei volontari.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO

Dopo aver fatto un'attenta analisi del contesto interno, è stato possibile proceder alla mappatura dei processi, consistente nella individuazione, prima, e dell'analisi, poi, dei processi organizzativi. Tale mappatura consente di identificare aree che, in ragione della natura e delle tipicità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A tal fine si riporta la definizione di **processo**, inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Per l'identificazione dei processi e il loro raggruppamento per aree di rischio, si rimanda all'**Allegato 1** del Piano, allegato che rappresenta la base di partenza del risk assesment .

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio ha innanzitutto lo scopo di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive, in modo tale da consentire un opportuno trattamento del rischio stesso.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi all'interno dei processi mappati. A tal fine si è reso necessario il coinvolgimento della struttura organizzativa dal momento che i responsabili degli uffici, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Come base di partenza per la valutazione del rischio, si è tenuto conto innanzitutto dell'analisi della **mappatura dei processi**, del contesto interno ed esterno all'organizzazione nonché dei feedback ricevuti dall'attività di monitoraggio costante svolta dal RPCT e da altri organi di controllo interno.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati all'interno del **Registro dei rischi (Allegato 1)** nel quale, per ciascuna area di attività, è indicato il responsabile, i tempi e i modi di attuazione e la cadenza temporale con cui il responsabile dell'azione è tenuto a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tenendo conto delle dimensioni della struttura organizzativa e delle risorse disponibili per l'individuazione **dei criteri di valutazione** del rischio si è ritenuto opportuno procedere ad un'analisi qualitativa piuttosto che quantitativa, prendendo in considerazione innanzitutto elementi quali:

- **grado di discrezionalità** all'interno del processo : attività caratterizzate da un livello discrezionale maggiore comportano un aumento del rischio insito nel processo stesso;
- **decentramento/accentramento del processo decisionale**: la presenza di più figure coinvolte all'interno del processo e una maggiore collaborazione, anche in fase di monitoraggio e controllo, garantisce una minore esposizione al rischio di corruzione;
 - **frequenza** con cui si sono manifestati in passato eventi di corruzione all'interno del processo in questione: se episodi simili si sono già verificati in passato, ciò aumenta la probabilità che si incorra nuovamente in fenomeni corruttivi affini;
 - **livello di monitoraggio e controlli previsti**: maggiori saranno i controlli *ex ante* ed *ex post* e i monitoraggi previsti, minore sarà il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi;
 - **varietà di stakeholders** i cui interessi sono rilevanti : la presenza di interessi, anche economici, per molteplici destinatari del processo determina un incremento del rischio.

Dall'incrocio dei suddetti elementi, per ciascuno dei processi mappati è stato determinato il "livello di rischio".

Detti rischi sono stati classificati quindi con le seguenti modalità ai fini della determinazione delle priorità di trattamento:

- **Rischio Basso**: Irrilevante
- **Rischio Medio**: Rilevante
- **Rischio Alto**: Critico

La fase successiva a quella della valutazione del rischio è stato il **trattamento** del rischio stesso. Tale fase è stata volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base

delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e , quindi, ad indicare misure specifiche e puntuali.

In merito alle misure di prevenzione da adottare per ciascun rischio individuato, è stato preso come punto di riferimento l'insieme delle misure di prevenzione per la gestione del rischio che, secondo il PNA del 2013, si dividevano in :

misure obbligatorie: quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

misure ulteriori: quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l'amministrazione che le ha previste.

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- **misure generali** (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- **misure specifiche** che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il PNA 2019 ha previsto l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione. Le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche sono:

- ✓ controllo;
- ✓ trasparenza;
- ✓ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ regolamentazione;
- ✓ semplificazione;
- ✓ formazione;
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ rotazione;
- ✓ segnalazione e protezione;
- ✓ disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari (lobbies).

Nel PNA 2019 si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica).

TRASPARENZA E INTEGRITA'

La presente sezione definisce le linee strategiche dell'Azienda Ospedaliera in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, prescritti dal D. Lgs. n. 33/2013 con le modifiche apportate dal D. Lgs n. 97/2016.

L'A.O. Santobono – Pausilipon integra il tema della legalità nel contesto generale del governo clinico al fine di garantire la progettazione e l'erogazione di percorsi clinico assistenziali basati sui principi di efficienza, efficacia e sicurezza nonché di equità, imparzialità, tempestività e appropriatezza.

La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità sono parte della cultura aziendale finalizzata al perseguimento della mission istituzionale e al raggiungimento degli obiettivi contenuti nella vision definita dall'organo di indirizzo politico.

Nel presente programma sono riportate le misure organizzative previste per verificare l'efficacia dell'attuazione del programma.

Sono, infine, indicate le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza adottate dall'Azienda, le strutture coinvolte e i nominativi dei relativi dipendenti responsabili della produzione e pubblicazione delle informazioni, unitamente ai tempi di attuazione degli obblighi di norma ivi compreso l'aggiornamento del sito web istituzionale. A tal fine si rimanda all' **“Allegato 2 Obblighi di pubblicazione – Trasparenza”**, contenente le tabelle relativi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016.

Il presente Piano è pubblicato sul sito Internet aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Disposizioni generali”.

La pubblicazione del documento sarà oggetto di una comunicazione interna via e-mail a tutti i Direttori di struttura complessa coinvolti nel programma e a tutti i Direttori dei Dipartimenti sanitari e ai corrispondenti Referenti Assistenziali di Dipartimento, ai Direttori delle strutture sanitarie complesse e semplici dipartimentali e ai corrispondenti Coordinatori Infermieristici / Tecnici.

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La performance è un concetto che assume il significato di contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance costituiscono documenti di valore strategico per la comunicazione, sia esterna che interna, finalizzata alla chiara condivisione degli obiettivi strategici e dei risultati ottenuti nonché dei criteri di valutazione del personale nell'ottica di sviluppare e migliorare il benessere organizzativo e la fiducia degli utenti.

Il D.Lgs. n.150/2009, come modificato dal D.Lgs. n.74 del 25.05.2017, stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della Performance quel documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il ciclo di gestione della performance si articola in fasi relative alla definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

In particolare, sono state introdotte importanti novità in materia di valutazione della performance, con l'obiettivo di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza

delle pubbliche amministrazioni: sono introdotti meccanismi di riconoscimento del merito e della premialità, norme per la razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, la riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.

Il Piano Triennale delle Performance individua, dunque, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'Ente e deve essere coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Azienda, quali innanzitutto il Bilancio, gli strumenti finanziari e il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità (PTPCT) .

L'efficacia del PTPC dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'amministrazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione per la costruzione di un ciclo della performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance
- agli standard di qualità dei servizi
- alla trasparenza
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto della corruzione.

Il PTPCT dell'Azienda definisce la strategia di prevenzione, con la individuazione dei soggetti, delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, obbligatorie ed ulteriori, e delle misure di trasparenza, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in materia, e nel contempo è coordinato al Piano della Performance aziendale che, pertanto contiene espressamente obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza .

A tal fine, nell'ambito della prospettiva della "qualità delle attività e dei servizi" è previsto, quale obiettivo strategico aziendale, il potenziamento delle iniziative tese a migliorare i percorsi di trasparenza e di integrità e i processi di prevenzione della corruzione .

FORMAZIONE

La formazione ha un ruolo centrale e strategico nella qualificazione e nel mantenimento delle competenze. La figura del RPCT e le figure di supporto (referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici e di funzioni strategiche, ecc.) sono da considerarsi destinatari prioritari dell'investimento formativo.

Sotto il profilo dei contenuti la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi di costruzione dei PTPC e delle connesse relazioni annuali: a titolo di esempio, l'analisi di contesto, esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'identificazione delle misure e le modalità di verifica, monitoraggio e controllo delle stesse.

Sotto il profilo delle modalità didattiche, sono da valorizzare modalità formative secondo la logica della diffusione e implementazione dell'esperienza e delle buone pratiche, da condursi anche sul campo, rivolte sia ai RPCT che alle figure di supporto finalizzate a costruire la consapevolezza e la

corresponsabilizzazione degli operatori e dei responsabili delle aree a rischio nelle attività di monitoraggio dei processi e dei procedimenti.

PERCORSI FORMATIVI SPECIFICI PREVISTI DAL PIANO FORMATIVO AZIENDALE

Privacy

Allo scopo di adeguarsi e dare corretta applicazione alle prescrizioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, l'Azienda ha intrapreso nell'anno 2019 un percorso formativo obbligatorio specifico sulle tematiche della protezione dati che ha visto coinvolti circa il 70% del personale dipendente, ciascuno nell'ambito e con riferimento alla propria qualifica professionale nonché alle proprie specifiche competenze, funzioni e responsabilità. L'obiettivo dell'Azienda sarà, quindi, quello di completare nel minor tempo possibile la formazione, da erogare obbligatoriamente a tutto il personale che a qualsiasi titolo opera in Azienda nonché a tutti coloro che, collaborando a vario titolo, entrano o entreranno in contatto con i dati personali di cui l'Azienda stessa ha la titolarità.

Inoltre, durante l'attività formativa, è emersa la concreta esigenza di prevedere una specifica e più efficace formazione sul campo, sviluppando altresì percorsi di formazione professionale *on the job* in favore dei Responsabili Interni del Trattamento dei Dati (Direttori di UU.OO.) e dei più stretti collaboratori in qualità di incaricati (es. Coordinatori e Posizioni Organizzative).

In questa prospettiva il percorso formativo, nell'anno 2020, interagirà con il contesto lavorativo e sarà, per quanto possibile, attuato all'interno dell'attività lavorativa delle strutture e dei servizi. Tutto ciò sarà fatto con l'intento di favorire maggiore responsabilizzazione verso i contenuti acquisiti, l'applicazione pratica di quanto appreso teoricamente e, di conseguenza, di sviluppare e diffondere la cultura della protezione dei dati come parte integrante dell'intero assetto informativo dell'organizzazione aziendale.

Prevenzione della corruzione

Nel Piano formativo Aziendale 2020 sono stati previsti ulteriori corsi sulla Prevenzione della corruzione anche in considerazione delle nuove assunzioni nonché l'approfondimento di alcune tematiche amministrative, implementando l'invio del personale amministrativo alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

ALLEGATI

Allegato 1 – Gestione del rischio – La mappatura dei processi

Allegato 2 – Obblighi di pubblicazione - Trasparenza

Allegato 1



GESTIONE DEL RISCHIO LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi condotta negli anni scorsi ha consentito di:

- effettuare una prima mappatura dei processi/procedimenti;
- individuare, per ciascun processo/procedimento, i possibili rischi;
- valutare i rischi, attribuendo a ciascun processo un grado di rischio specifico;
- individuare le misure di prevenzione dei rischi.

<p>Misure obbligatorie esistenti applicabili a tutti i livelli di rischio</p>	<ul style="list-style-type: none">- Trasparenza- Codice di comportamento- Astensione in caso di conflitto di interessi- Monitoraggio termini procedurali- Formazione
--	--

S.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Organizzazione, selezione e gestione giuridica del rapporto di lavoro

Struttura	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
S.C. Gestione Risorse Umane	Reclutamento - procedure concorsuali e di assunzioni	Irregolarità procedurali nella esternazione del bando/avviso di reclutamento con particolare riferimento alle norme a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione; insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; irregolare composizione delle commissioni di concorso	Alto	Explicitazione dei criteri (linee guida, direttive regionali, normativa nazionale e contrattuale)seguiti in relazione al procedimento decisionale che conduce all'adozione dell'atto conclusivo Conferimento di maggiore visibilità del processo decisionale plurisoggettivo e condiviso anche attraverso la informatizzazione della procedura finalizzata alla adozione degli atti conclusivi Explicitazione, negli atti relativi al procedimento dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione, nonché ove necessario della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai compiti affidati Pubblicazione degli atti del procedimento coerentemente con le previsioni normative Per tutti i casi in cui è prevista la commissione: -acquisizione agli atti delle attestazioni dell'assenza di cause di incompatibilità/confitto di interessi competenti; -nella composizione della commissione, se non già normato, previsione di almeno un componente esterno, ove possibile	Costante - ogni singolo atto	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	Annuale
S.C. Gestione Risorse Umane	Istituti correlati alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità del personale (progressioni)	Inadeguatezza procedurale nello svolgimento del selezionamento, con particolare riferimento alla definizione dei criteri attuativi. Omissione di adeguati sistemi di pubblicizzazione interna, tesi ad	Medio	Explicitazione dei criteri (linee guida, direttive regionali, normativa nazionale e contrattuale)seguiti in relazione al procedimento decisionale che conduce all'adozione	Costante - ogni singolo atto	Dirigente S.C. GRU Responsabile di funzione	Annuale

	orizzontali, incarichi di funzione)	una non piena osservanza delle norme e delle disposizioni interne poste a garanzia della trasparenza e della imparzialità delle selezioni.		dell'atto conclusivo Conferimento di maggiore visibilità del processo decisionale plurisoggettivo e condiviso anche attraverso la informatizzazione della procedura finalizzata alla adozione degli atti conclusivi Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione, nonché ove necessario della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai compiti affidati Pubblicazione degli atti del procedimento coerentemente con le previsioni normative Per tutti i casi in cui è prevista la commissione: -acquisizione agli atti delle attestazioni dell'assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi competenti; -nella composizione della commissione, se non già normato, previsione di almeno un componente esterno, ove possibile			
S.C. Gestione Risorse Umane	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Inadeguatezza delle motivazioni afferenti alle necessità organizzative/professionali ovvero in relazione all'effettivo interesse pubblico perseguito quali presupposti per il conferimento di incarichi	Alto	Esplicitazione dei criteri (linee guida, direttive regionali, normativa nazionale e contrattuale)seguiti in relazione al procedimento decisionale che conduce all'adozione dell'atto conclusivo Conferimento di maggiore visibilità del processo decisionale plurisoggettivo e condiviso anche attraverso la informatizzazione della procedura finalizzata alla adozione degli atti conclusivi Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione, nonché ove necessario della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai compiti affidati	Costante - ogni singolo atto	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	Annuale

				<p>Publicazione degli atti del procedimento coerentemente con le previsioni normative</p> <p>Per tutti i casi in cui è prevista la commissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> -acquisizione agli atti delle attestazioni dell'assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi competenti; -nella composizione della commissione, se non già normato, previsione di almeno un componente esterno, ove possibile 			
S.C. Gestione Risorse Umane	Conferimento di incarichi e nomine	Inadeguatezza delle motivazioni afferenti alle necessità organizzative/professionali ovvero in relazione all'effettivo interesse pubblico perseguito quali presupposti per il conferimento di incarichi	Alto	<p>Publicazione, aggiornamento e monitoraggio periodici delle posizioni/funzioni non ricoperte. Esplicitazione dei criteri (autorizzazioni preventive, linee guida, direttive vincolanti regionali, normativa nazionale e contrattuale, disposizioni statutarie e atti di autonomia regolamentare vigenti nell'Ente) seguiti in relazione al procedimento decisionale che conduce all'adozione dell'atto conclusivo.</p> <p>Conferimento di maggiore visibilità del processo decisionale plurisoggettivo e condiviso anche attraverso l'informatizzazione della procedura finalizzata all'adozione degli atti conclusivi.</p> <p>Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina/conferimento, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e professionali, ai criteri di selezione e ai compiti affidati.</p> <p>Esplicitazione della motivazione alla base della scelta della durata dell'incarico più o meno lunga all'interno del minimo/massimo previsto.</p> <p>Publicazione degli atti del</p>	Costante - ogni singolo atto	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	Annuale

				<p>procedimento coerentemente con le previsioni normative. Per tutti i casi in cui è prevista la commissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> -acquisizione agli atti delle attestazioni dell'assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi enti; -nella composizione della commissione, se non già normato, previsione di almeno un componente esterno, ove possibile. <p>Nel caso di provvedimento con scelta <i>intuitu personae</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> -esplicitazione e pubblicizzazione della motivazione del ricorso alla suddetta procedura, compresa la motivazione del mancato espletamento dei concorsi di reclutamento ordinario e la motivazione alla base della durata dell'incarico; -esplicitazione rafforzata della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti professionali e ai criteri di selezione e relativa pubblicazione con le modalità previste dalla norma. 			
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione mobilità interna	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito dell'attività	Basso	Rispetto della prevista procedura relativa alla Rotazione del personale. Osservanza del Regolamento aziendale sulla Mobilità interna e di quello sulla Rotazione del personale.	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione opzione esclusività dirigenza sanitaria	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito dell'attività	Basso	Applicazione normativa	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione adempimenti inerenti i sostituti di dipartimento, di struttura complessa e di struttura semplice dipartimentale	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito dell'attività	Basso	Applicazione della normativa contrattuale	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____

S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione rapporti di lavoro part-time	Mancata informazione al personale con possibile elusione del principio di parità di trattamento	Basso	Applicazione della normativa e del disciplinare contenuto nel bando di selezione	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
-----------------------------	---------------------------------------	---	-------	--	-------	--	-------

Settore Sistema retributivo e previdenziale e controllo della spesa del personale

Struttura	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
S.C. Gestione Risorse Umane	Procedure stipendiali ai fini della elaborazione dei cedolini paga	Modifiche/inserimenti non tracciate dei dati nella procedura informatica	Medio	Integrale informatizzazione dei dati aziendali con interconnessione tra i diversi settori Tracciabilità di ogni modifica/inserimento effettuati nella procedura informatica	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione adesioni e disdette OO.SS.	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito dell'attività	Basso	Applicazione della normativa	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione fondi contrattuali	Possibile elusione dei principi di trasparenza	Basso	Effettuazione di sistema di report che garantisca il monitoraggio dell'attività Trasparenza - Formazione	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Pignoramenti presso terzi	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito dell'attività	Basso	Controllo accurato della documentazione	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione produttività collettiva	Possibile elusione del principio di trasparenza Alterazione dei dati	Medio	Informatizzazione della procedura Formazione Trasparenza	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione retribuzione di risultato	Possibile elusione del principio di trasparenza Alterazione dei dati	Medio	Informatizzazione della procedura Formazione Trasparenza	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione pensioni	Possibile alterazione dei dati e delle informazioni trasmesse	Basso	Accurato controllo preventivo della documentazione	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione prestiti pluriennali e piccoli prestiti INPS	Possibile elusione dei principi di parità di trattamento	Medio	Accurato controllo della documentazione Dati informatizzati	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____
S.C. Gestione Risorse Umane	Cessione quinto stipendio con istituti autorizzati	Possibile elusione dei principi di parità di trattamento	Basso	Accurato controllo della documentazione	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____

Rilevazione presenze e assenze

Struttura	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione amministrativa dei cartellini presenze ed assenze del personale e delle ulteriori tipologie di assenze previste	Possibile elusione del principio di parità di trattamento Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della responsabilità e dell'integrità	Medio	Adozione e diffusione della Disciplina in materia di orario di lavoro sia per la Dirigenza sia per il Comparto Procedure web di autorizzazione assenze a tutti i settori. Applicazione normativa Formazione a tutto il personale in merito all'istituto di cui trattasi. <u>Indicatore</u> : confronto tra n.° timbrature anomale/irregolari a fine mese e n° timbrature anomale/irregolari dopo la vidimazione dei cartellini	Mensile	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	Annuale

Attività ed incarichi extraistituzionali

Struttura	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione incarichi di cui all'art.53 d. lgs. 165/01 e anagrafe delle prestazioni	Discrezionalità nella valutazione del potenziale conflitto di interesse	Medio	Rispetto del regolamento interno con esplicitazione delle diverse fattispecie e delle procedure di verifica vigenti	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____

Relazioni sindacali

Struttura	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
S.C. Gestione Risorse Umane	Gestione delle relazioni sindacali	Possibile elusione dei principi di trasparenza	Basso	Applicazione della normativa Formazione Trasparenza	_____	Dirigente S.C. GRU Responsabile posizione org.va	_____

S.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E

S.C. PROGETTAZIONE SVILUPPO E MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI SISTEMI INFORMATICI E ICT

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per la definizione della mappatura del rischio si è tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione in sede di aggiornamento 2015, dei successivi aggiornamenti di cui l'ultimo (anno 2019) con Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019

In materia di appalti vengono evidenziate le Aree di rischio e i relativi processi, i correlati aspetti rischiosi e programmate le misure più idonee a prevenirli.

Per ciascuna fase della procedura di acquisto vengono individuati degli indicatori che permetteranno di verificare l'andamento dell'attività e la coerenza con la normativa vigente, promuovendo altresì proposte di ulteriori misure di intervento per la prevenzione del rischio di corruzione. Si evidenzia l'innovazione in materia di digitalizzazione delle procedure di aggiudicazione introdotta dall'art. 40, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 che prevede a far data dal 18 ottobre 2018 l'obbligo dell'uso di mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure.

Il sistema degli acquisti centralizzati impone una graduale collocazione delle misure anticorruptive anche a livello sovra aziendale. In particolare la programmazione e l'espletamento delle procedure di appalto a livello centralizzato, da parte dell'aggregatore (SORESA), determinano ricadute sulle responsabilità, sulle tempistiche, sull'entità e su tutta la programmazione degli acquisti definita dall'AORN Santobono-Pausilipon.

Area di rischio	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma a alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Incontri interni su fabbisogno , adozione di procedure interne e definizione di tempistiche per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione. Individuazione delle priorità circa I fabbisogni. Per lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro. Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati.	Rispetto dei tempi di legge ed assegnati da Soresa per l'adozione degli strumenti di programmazione. Rispetto delle scadenze interne per le fasi preliminari all'adozione degli strumenti di programmazione. (indicatore: scadenza assegnata / programma approvato)	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale

Progettazione della gara	Nomina del RUP	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.	Medio	Dichiarazione del RP circa l'assenza di conflitto di interesse. Linee guida interne in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di Affidamento adottato . Linee guida interne in merito all'applicazione del principio di rotazione secondo gli indirizzi ANAC e con preferenza dell'avviso aperto a tutto il mercato. Determinazione del valore stimato del contratto in base a parametri oggettivi avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. Redazione dei bandi in conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC nel rispetto della normativa anticorruzione. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari. Pubblicazione di un avviso nel caso in cui la stazione appaltante intenda procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche. Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.. Adozione di procedure improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità. Verifica puntuale da parte	Verifica a campione della presenza della dichiarazione da parte del RP dell'assenza di conflitto di interesse. Presenza di ricorsi o contestazioni da parte di ditte relativamente a presenza di conflitto di interesse. Numero di ricorsi per impugnazione delle regole di gara (bando) sul totale dei ricorsi notificati.	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economico la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.					
	Scelta della procedura di aggiudicazione (ricorso alla procedura negoziata)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.					
	Predisposizione di atti e documenti di gara	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;					
	Definizione di criteri di partecipazione di aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.					

				dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, con utilizzo di piattaforme (MEPA e altri strumenti di acquisto CONSIP - SIAPS)			
Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Medio	Utilizzo esclusivo di piattaforme telematiche per l'espletamento delle procedure di gara (MEPA e altri strumenti di acquisto CONSIP - SIAPS)Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. Utilizzazione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione digitale contenente le offerte dei concorrenti.	Ricorsi relativi a situazioni di incompatibilità dei componenti la commissione. n. provvedimenti di annullamento di gara o revoca del bando.	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Semestrale
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte						
	Trattamento e custodia della documentazione di gara						
	Nomina della commissione di gara						
	Verifica dei requisiti di partecipazione						
	Valutazione offerte e verifica anomalia						

	Proposta di aggiudicazione			<p>Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti.</p> <p>Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso dei necessari requisiti.</p> <p>Tracciatura del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.</p> <p>Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".</p> <p>Rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.</p> <p>Pubblicazione sulla piattaforma telematica di gara del calendario delle sedute di gara..</p>			
Verifica Aggiudicazione e Stipula Contratto	Verifica requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Alterazione delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario a favore dei concorrenti che seguono nella graduatoria.	Medio	<p>Istituzione di un ufficio dedicato ai controlli ed alla stipula dei contratti al quale è preposto un Dirigente responsabile.</p> <p>Adozione di procedure interne che regolano l'attività ed i tempi del predetto ufficio.</p> <p>Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p> <p>Pubblicazione in modo</p>	Verifica a campione del rispetto delle tempistiche	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale
	Comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o					
	Esclusione ed aggiudicazione						

	Adozione del provvedimento di aggiudicazione	non aggiudicatari		tempestivo dei risultati della procedura di aggiudicazione			
	Stipula contratto						
Affidamenti Diretti	Individuazione Infungibilità o esclusiva	Carenza motivazione o certificazioni/documentazione	Medio	Adozione di procedure interne e modulistica dedicata, nel rispetto delle Linee Guida dell'ANAC.	Verifica a campione dell'attuazione delle procedure relative all'infungibilità tramite analisi delle motivazioni nella delibera a contrarre	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale
	Programmazione e progettazione della fornitura di beni e servizi	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di affidamenti diretti	Medio	Adozione di procedure interne e modulistica dedicata, nel rispetto delle Linee Guida dell'ANAC.	Rilevazione percentuale affidamenti diretti rispetto al totale. Verifica a campione dell'attuazione delle procedure relative all'infungibilità tramite analisi delle motivazioni nella delibera a contrarre	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale
	Procedure di acquisizione	Riduzione della concorrenza/Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Medio	Indagini di mercato/consultazioni preliminari degli operatori economici	Evidenza indagini per 100% delle acquisizioni	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale
	Programmazione fabbisogno / durata	Ripetizione gare annuali con individuazione stesso fornitore	Medio	Valutazione del fabbisogno per pianificazione gare di maggior durata e con maggiore rilevanza e visibilità per il mercato	Riduzione gare con durata annuale	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale
Procedure sotto soglia (40.000)	Individuazione dei soggetti da invitare	Mancanza rotazione dei fornitori	Medio	Pubblicità della procedura/domande di partecipazione	Evidenza della motivazione della mancata rotazione della determina a contrarre	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale
	Predisposizione atti di gara	Applicazione distorta delle disposizioni del Codice degli Appalti e del Codice di Comportamento aziendale	Medio	Adozione di procedure interne e modulistica dedicata, nel rispetto delle Linee Guida dell'ANAC.	Verifica a campione dell'attuazione delle procedure adottate, tramite analisi delle motivazioni nella delibera a	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale

			Alto		contrarre		
Proroghe Contrattuali	Opzioni contrattuali, proseguimento della fornitura/servizio	Utilizzo improprio della proroga	Alto	Inserimento dell'opzione di proroga nei documenti di gara	Numero contratti Prorogati di cui é prevista l'opzione rispetto al totale delle proroghe	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Semestrale
	Verifica gare in scadenza	Proroga illegittima	Alto	Adozione ed aggiornamento annuale dello scadenario di tutti i contratti aziendali ed invio a tutte le strutture interessate. Richiesta fabbisogno almeno 12 mesi prima della scadenza.	Verifica del rispetto dell'adempimento annuale	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale
	Prolungamento contrattuale	Prolungamento improprio	Alto	Provvedimento di proroga (legittimo solo in caso di proroga tecnica o proroga prevista in sede di avvio procedura)	Assenza proroghe illegittime	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Semestrale
Commissioni Giudicatrici	Nomina commissione giudicatrice	Nomina Commissari non imparziali	Alto	Dichiarazione in merito all'inesistenza di incompatibilità e assenza di conflitto di interessi	Presentazione dichiarazione da parte di tutti i commissari 100%	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Costante
Esecuzione del contratto	Modifiche al contratto originario	Modifiche di elementi sostanziali previsti nel bando o nel capitolato	Alto	Verifica dei tempi di esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto. Eventuale applicazione delle penali per ritardo. Assolvimento dell'obbligo di comunicazione all'ANAC delle varianti. Osservanza adempimenti in materia di subappalto. Corretta istruttoria e motivazione per l'adozione della variante. Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti.	n. subappalti n. varianti	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Semestrale
	Autorizzazione subappalti	Uso improprio dell'istituto del subappalto e dei limiti economici ed esecutivi previsti dalle norme a riguardo. Mancato controllo / verifiche sul subappaltatore. Mancata valutazione impiego manodopera o incidenza costo del personale ai fini della qualificazione delle attività come subappalto					
	Ammissione varianti	Abusivo ricorso alle varianti per favorire l'esecutore					
	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata verifica effettivo stato di avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma al fine di evitare applicazione penali e risoluzione contratto					
	Rispetto normativa sicurezza	Mancata verifica adempimenti previsti dal piano di sicurezza da DUVRI					
	Apposizione riserve	Apposizione di riserve generiche con conseguente lievitazione dei costi					

	Gestione delle controversie	Ricorso sistemi alternativi di gestione delle controversie per favorire l'esecutore					
	Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti					
Rendicontazione del contratto	Nomina collaudatore	Incarichi affidati a soggetti compiacenti per ottenere collaudi pur in assenza di requisiti	Medio	Attuazione delle regole del Codice al fine di assicurare la trasparenza, l'imparzialità e professionalità dei soggetti affidatari degli incarichi di collaudo.	n. verifiche di conformità e attestati di regolare esecuzione a conclusione del contratto. Verifica a campione dei provvedimenti di nomina.	Direttore S.C. A.B.S. Direttore S.C. P.S.M.I. e I.S.I e ITC	Annuale
	Verifica corretta Esecuzione certificata di conformità o CRE	Rilascio CRE in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia per vizi e difformità dell'opera					

S.C. AFFARI GENERALI

Area di rischio	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
S.C. Affari Generali	Stipula di convenzioni con Enti pubblici	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito dell'attività	Basso	Applicazione normativa	Costante su singolo contratto	S.C. Affari Generali	Annuale
S.C. Affari Generali	Gestione delle donazioni in entrata	Possibilità di discrezionalità nella destinazione della donazione	Medio	Applicazione della procedura della struttura a cui è affidata la donazione e del Regolamento aziendale	Costante su singolo contratto	S.C. Affari Generali	Annuale
Area dei contratti dei servizi esternalizzati	Gestione e vigilanza servizi esternalizzati	Carenza di procedure di controllo in fase di gestione e contabilizzazione dei servizi con conseguente pregiudizio qualitativo ed economico	Basso	Nomina responsabile esecuzione dei contratti; Controlli a campione sull'attuazione delle offerte tecniche migliorative, sulle attestazioni di regolare esecuzione dei contratti, sul rispetto delle norme di tutela del lavoro. Rotazione/integrazione del personale dedicato.	_____	D.E.C. del singolo procedimento	_____

DIREZIONE SANITARIA

Area di rischio	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
Direzione Medica di Presidio	Archivio cartelle cliniche - Privacy	Fornire informazioni sensibili a soggetti che non ne hanno diritto e non fornirle a chi ha diritto; Procedura di rilascio cartella e riscossione	Medio	Procedura gestione rilascio della cartella clinica Informativa al Paziente sulla gestione dei dati personali	Annuale	Direttore DMP	Annuale
Programmazione Sanitaria	Controllo di gestione e valutazione performance	Mancanza di equità nell'attribuzione dei punteggi di valutazione nella gestione ed elaborazione dei risultati del budget concordato e nella valutazione del personale	Basso	Obiettivi indicatori e pesi, misurabilità, trasparenza	_____	Dirigente Programmazione Sanitaria	_____
Direzione Medica di Presidio	Contratti di acquisto e variazione in corso di contratto	Elusione dei principi di economicità, efficienza, efficacia, concorrenza, parità di trattamento, buon andamento della PA	Medio	Informatizzazione delle procedure di prescrizione dei farmaci. Monitoraggio procedure interne	Annuale	Direttore DMP	Annuale
Direzione Medica di Presidio	Accesso alle prestazioni ambulatoriali e di sala operatoria	Elusione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza.	Basso	Governo delle liste d'attesa. Informatizzazione e abolizione delle agende cartacee . Attivazione di strumenti gestionali quali <i>recall</i> , <i>SMS</i> , <i>reminder</i> , pre-appuntamento.	_____	Direttore DMP	_____
Direzione Medica di Presidio	Libera professione intramuraria e intramuraria allargata : autorizzazione allo svolgimento e gestione degli appuntamenti.	Elusione dei principi di parità di trattamento, trasparenza e situazioni di conflitto di interesse nel fornire l'autorizzazione all'attività. Abuso della relazione professionale con gli utenti per indirizzarli verso strutture private o attività libero professionale	Medio	Informatizzazione e pubblicazione, in apposita sezione del sito web aziendale, delle agende di prenotazione delle aziende sanitarie. Regolamento ALPI. Attivazione di POS per pagamenti da parte dell'utenza.	Annuale	Direttore DMP Referente ALPI	Annuale
Direzione Sanitaria	Progetti di Ricerca e Sperimentazioni cliniche	Possibili situazioni di conflitti di interesse. Possibili rapporti collusivi con sponsor profit e non profit	Basso	Adozione regolamento sperimentazioni cliniche	_____	Direttore Sanitario	_____

S.C. FARMACIA

Area di rischio	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
S.C. Farmacia	Acquisti di farmaci e dispositivi medici	Elusione dei principi di economicità, efficienza, efficacia, concorrenza, parità di trattamento, buon andamento della PA	Basso	Gestione informatizzata integrata dei magazzini e somministrazione Informatizzazione delle procedure di prescrizione dei farmaci fino alla somministrazione Monitoraggio Procedure interne	_____	Direttore UOC Dirigenti Farmacisti	_____ -

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Area di rischio	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
UPD	Procedimenti disciplinari	Possibile elusione dei principi di parità di trattamento, trasparenza e situazioni di conflitto di interesse. Omessa attivazione del procedimento disciplinare.	Basso	Adozione di misure preventive di carattere generale (formazione, trasparenza e temi etici.) Istituzione dell'U.P.D. collegiale in composizione collegiale per l'assunzione di decisioni in fase di contestazione e di irrogazione della sanzione finale, improntate a maggiore ponderazione, imparzialità e terzietà. Previsione di sanzioni da parte dell'organo di vertice dell'Ente per mancata attivazione del procedimento disciplinare.	Annuale	Dirigente UPD	Annuale
Singoli Dirigenti responsabili	Contestazioni disciplinari di competenza dei dirigenti responsabili	Possibile elusione dei principi di parità di trattamento, trasparenza e situazioni di conflitto di interesse. Omessa richiesta di attivazione del procedimento disciplinare.	Basso	Formazione specifica rivolta alla Dirigenza preposta ad incarichi gestionali. Attività di vigilanza e supporto alla Dirigenza per l'analisi e la valutazione delle singole segnalazioni,	_____	Singoli Dirigenti responsabili	_____

S.C. AFFARI LEGALI

Area di rischio	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
S.C. Affari Legali	Gestione Patrimonio (comodati, locazioni)	L'attività di gestione in questione è riconducibile alla gestione puramente formale dei contratti e alla rendicontazione degli stessi ove previsto un canone.	Basso	Congruità e correttezza della stima da parte dell'Ufficio tecnico; misure preventive di carattere generale avuto riguardo in particolare alla formazione del personale su Codice di Comportamento, trasparenza e temi etici.	Annuale	Dirigente Affari Legali	_____
S.C. Affari Legali	Incarichi di difesa in giudizio	Possibile margine di discrezionalità nel conferimento di incarichi e nella relativa individuazione del professionista. Possibili situazione di conflitto di interesse in caso di individuazione di tecnici/consulenti di parte.	Basso	Procedura di affidamento esterno tramite short-list ufficiale.	_____	Direzione Strategica	_____

S.C. FORMAZIONE COMUNICAZIONE E RELAZIONI ISTITUZIONALI

Area di rischio	Processi	Rischio	Livello di rischio	Azione di prevenzione	Cadenza temporale/ indicatore	Responsabile	Report al RPCT
S.C. Formazione Comunicazione e Rel. Istituzionali	Elaborazione PFA	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito del procedimento	Basso	Rispetto della procedura prevista nel rispetto della normativa vigente	_____	Dirigente S.C. Formazione Comunicazione e Relazioni Istituzionali	_____
S.C. Formazione Comunicazione e Rel. Istituzionali	Gestione corsi formazione interna, convegni e congressi	Motivazione riguardo alla scelta del docente esterno da parte del Responsabile dell'evento	Medio	Acquisizione da parte del Comitato e scientifico delle motivazioni della scelta del docente e dell'assenza di conflitto d'interessi	Annuale	Dirigente S.C. Formazione Comunicazione e Relazioni Istituzionali	Annuale
S.C. Formazione Comunicazione e Rel. Istituzionali	Gestione del budget della formazione	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito del procedimento	Basso	Monitoraggio trimestrale	_____	Dirigente S.C. Formazione Comunicazione e Relazioni Istituzionali	_____
S.C. Formazione Comunicazione e Rel. Istituzionali	Gestione iniziative formazione esterna	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito del procedimento	Basso	Controllo accurato della documentazione prodotta e applicazione della normativa vigente	_____	Dirigente S.C. Formazione Comunicazione e Relazioni Istituzionali	_____

S.C. Formazione Comunicazione e Rel. Istituzionali	Gestione reportistica dei crediti ECM relativi al personale dipendente e reportistica corsi / flusso informativo regionale	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito del procedimento	Basso	Controllo accurato della documentazione prodotta e applicazione della normativa vigente	_____	Dirigente S.C. Formazione Comunicazione e Relazioni Istituzionali	_____
S.C. Formazione Comunicazione e Rel. Istituzionali	Gestione corso di laurea in infermieristica/ gestione tirocini	Possibile elusione del principio di parità di trattamento	Basso	Coinvolgimento diretto dell'utenza nel monitoraggio dell'attività svolta	_____	Dirigente S.C. Formazione Comunicazione e Relazioni Istituzionali	_____
S.C. Formazione Comunicazione e Rel. Istituzionali	Gestione tirocinanti/ specializzandi	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito dell'attività	Basso	Controllo della vigenza del rapporto convenzionale, del progetto formativo edella documentazione	_____	Dirigente S.C. Formazione Comunicazione e Relazioni Istituzionali	_____
S.C. Formazione Comunicazione e Rel. Istituzionali	Gestione frequenze	Non si rilevano significativi profili di rischio nell'ambito dell'attività	Basso	Controllo accurato della documentazione	_____	Dirigente S.C. Formazione Comunicazione e Relazioni Istituzionali	_____
S.C. Formazione Comunicazione e Rel. Istituzionali	Contratti di Sponsorizzazione	Possibili situazioni di conflitto di interessi	Medio	Attuazione della procedura di gestione delle sponsorizzazioni dell'AORN; Regolamento aziendale; Dichiarazione insussistenza conflitto di interesse	Costante su singolo contratto oggetto di provvedimento dell'AORN Monitoraggio semestrale da pubblicare in Amministrazione trasparente 100%	Dirigente S.C. Formazione Comunicazione e Relazioni Istituzionali	Annuale

Allegato 2



OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL
D.LGS.33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS.97/2016

Delibera ANAC n. 1310/2016

1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Pubblicato	Aggiornamento	Annuale
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	S.C. Gestione Risorse Umane	Pubblicati link alla banca dati "Normattiva"	Aggiornamento	Tempestivo
		Atti amministrativi generali	S.C. Gestione Risorse Umane	Pubblicati scansione pdf e in formato aperto	Aggiornamento	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico gestionale	Direzione Strategica RPCT	Pubblicato	Eventuale aggiornamento	Tempestivo
	Art. 12, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Statuti e Leggi Regionali	RPCT	Pubblicato	Eventuale aggiornamento	Tempestivo
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	S.C. Controllo Interno S.C. Gestione Risorse Umane	Codice di condotta pubblicato	Codice disciplinare da pubblicare ed eventuale aggiornamento del Codice di condotta	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	n/a	n/a	n/a	n/a

2 - ORGANIZZAZIONE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	RPCT	pubblicati	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	RPCT	pubblicati	eventuale aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	RPCT	pubblicati	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RPCT	pubblicati	aggiornamento	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RPCT	non pubblicati	da pubblicare	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RPCT	pubblicati	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RPCT	pubblicati	aggiornamento	Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	RPCT	n/a	n/a	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

2 - ORGANIZZAZIONE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	RPCT	n/a	n/a	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RPCT	n/a	n/a	Annuale

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	RPCT	n/a	n/a	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	RPCT	n/a	n/a	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RPCT	n/a	da pubblicare	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	RPCT	pubblicazione in caso di sanzioni	pubblicazione in caso di sanzioni	Tempestivo

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	RPCT	Publicato	aggiornamento	Tempestivo
		Organigramma: (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)				
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	RPCT	Publicato	Da pubblicare	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	RPCT	publicato	aggiornamento	Tempestivo
Telefono e Posta Elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	RPCT	Publicato	aggiornamento	Tempestivo

3 – CONSULENTI/COLLABORATORI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	RPCT	Pubblicato	Aggiornamento	Tempestivo
		Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	RPCT	Pubblicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	RPCT	Pubblicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	RPCT	Pubblicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	RPCT	Pubblicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	RPCT	Non pubblicato	da pubblicare	Tempestivo

4 – PERSONALE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	RPCT	Publicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	RPTC	n/a	n/a	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	

4 – PERSONALE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	RPCT	n/a	n/a	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RPCT	n/a	n/a	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RPCT	Pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo

4 – PERSONALE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Per ciascun titolare di incarico				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	RPCT	Pubblicati	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, et. C) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	RPTC	Pubblicati	aggiornamento	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RPCT	aggiornamento	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RPTC	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	RPCT	n/a	n/a	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

4 – PERSONALE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
<p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p> <p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</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	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	RPCT	n/a	n/a	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RPCT	n/a	n/a	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	RPCT	Pubblicato	aggiornamento	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili - Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	RPCT	Da pubblicare	Da pubblicare	Tempestivo

4 – PERSONALE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	RPCT	Da pubblicare	Da pubblicare	Annuale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	RPCT	Da aggiornare	Da aggiornare	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	RPCT	da aggiornare	Da aggiornare	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RPCT	Da aggiornare	Da aggiornare	Nessuno
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RPCT	Da aggiornare	Da aggiornare	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RPCT	Da aggiornare	Da aggiornare	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RPCT	Da aggiornare	Da aggiornare	Nessuno

4 – PERSONALE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	RPTC	n/a	n/a	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RPTC	n/a	n/a	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	RPTC	n/a	n/a	Tempestivo
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	RPTC	pubblicate	Da aggiornare	Tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	RPTC	pubblicato	aggiornamento	Annuale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	RPTC	pubblicato	Aggiornamento	Annuale

4 – PERSONALE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	RPTC	Publicato	aggiornamento	Annuale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	RPTC	Publicato	aggiornamento	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	RPTC	Publicato	aggiornamento	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	RPTC	Publicato	aggiornamento	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	RPTC	Publicato link ARAN	eventuale aggiornamento	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	RPTC	Publicati	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	RPTC	Publicati	aggiornamento	Annuale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	RPTC	publicati	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	RPTC	publicati	aggiornamento	Tempestivo
OIV	Par. 14.2, delib.	Compensi	RPTC	Non pubblicati	Da pubblicare	Tempestivo

	iVIT n. 12/2013					
--	-----------------	--	--	--	--	--

5 – BANDI DI CONCORSO

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	RPTC	Pubblicato (manca tracce prove scritte)	aggiornamento	Tempestivo

6 – PERFORMANCE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Programmazione Sanitaria Gestione Risorse Umane	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Programmazione Sanitaria Gestione Risorse Umane	Publicato	aggiornamento	Tempestivo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Programmazione Sanitaria Gestione Risorse Umane	Publicato	aggiornamento	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Gestione Risorse Umane	Publicato	aggiornamento	Tempestivo
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Publicato	aggiornamento	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Programmazione Sanitaria Gestione Risorse Umane	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Programmazione Sanitaria Gestione Risorse Umane	Non pubblicato	da pubblicare	Tempestivo
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Programmazione Sanitaria Gestione Risorse Umane	Non pubblicato	da pubblicare	Tempestivo

7 – ENTI CONTROLLATI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	n/a				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					
Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	n/a				
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	n/a				
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	n/a				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	n/a				

8 – ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata (a cura di)	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Tipologie di procedimento		Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ciascuna struttura di competenza	Da completare	Implementazione della pubblicazione	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ciascuna struttura di competenza			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ciascuna struttura di competenza			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ciascuna struttura di competenza			
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ciascuna struttura di competenza			
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Ciascuna struttura di competenza			
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Ciascuna struttura di competenza			
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ciascuna struttura di competenza			

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione	
Tipologie di procedimento (Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	RPTC	Non pubblicato	Da pubblicare	Tempestivo	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	RPTC	Non pubblicato	da pubblicare	Tempestivo	
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPTC	Iniziata la pubblicazione	Implementazione	Tempestivo	
	Per i procedimenti ad istanza di parte:						
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	RPTC	Non pubblicati	da pubblicare	Tempestivo	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	RPTC	Non pubblicati	da pubblicare	Tempestivo	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	RPTC	Non pubblicato	Da pubblicare	Tempestivo	

9 – PROVVEDIMENTI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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.	Acquisizione Beni e Servizi	Publicato	aggiornamento	Semestrale
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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	Dirigenti Responsabili di Struttura	non pubblicato	Da pubblicare	Semestrale

10 – BANDI DI GARA E CONTRATTI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Codice Identificativo Gara (CIG)	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Pubblicato	A ggiornamento	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Pubblicato	Da implementare	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Non pubblicato	Da pubblicare	Annuale	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Pubblicato	aggiornamento	Tempestivo	
	Per ciascuna procedura						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Pubblicato	aggiornamento	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Pubblicato	aggiornamento	Tempestivo	

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p> <p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Publicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Publicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Publicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Publicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle	Acquisizione Beni e Servizi Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Publicato	Aggiornamento	Tempestivo

		previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)				
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p> <p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	<p>Acquisizione Beni e Servizi</p> <p>Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT</p>	Pubblicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	<p>Acquisizione Beni e Servizi</p> <p>Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT</p>	Pubblicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	<p>Acquisizione Beni e Servizi</p> <p>Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT</p>	Pubblicato	Aggiornamento	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Acquisizione Beni e Servizi</p> <p>Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT</p>	Pubblicato	Aggiornamento	Tempestivo

12 – SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	n/a				
Atti di concessione		n/a				

13 – BILANCI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio Preventivo Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	S.C. Gestione Economica e Finanziaria	Pubblicato	da aggiornare	Tempestivo
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio Preventivo Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	S.C. Gestione Economica e Finanziaria	Pubblicato	da aggiornare	Tempestivo
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio Consuntivo Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	S.C. Gestione Economica e Finanziaria	Pubblicato	da aggiornare	Tempestivo
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio Consuntivo Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	S.C. Gestione Economica e Finanziaria	Pubblicato	da aggiornare	Tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e 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	S.C. Gestione Economico-Finanziaria	Pubblicato	Da aggiornare	Tempestivo

14 – BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Publicato	Da aggiornare	Tempestivo
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Publicato	Da aggiornare	Tempestivo

15 – CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	RPCT	Pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
		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)	RPCT	Pubblicato	Da aggiornare	Tempestivo
		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	RPCT	Pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	RPTC	Pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	RPCT	n/a	n/a	Tempestivo

16 – SERVIZI EROGATI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Uff. URP	Publiccata PDF/A	aggiornamento	Tempestivo
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	RPCT	assenza	Eventuale aggiornamento	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	RPCT	assenza	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	RPCT	assenza	aggiornamento	Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	RPCT	Publiccati	aggiornamento	Annuale
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	URP	Publiccate	aggiornamento	Tempestivo
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.	URP	Non pubblicate	Da pubblicare	Tempestivo

17 – PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	S.C. Gestione Economico-Finanziaria	n/a	Da pubblicare	Trimestrale
Dati sui pagamenti del SSN	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	S.C. Gestione Economico-Finanziaria	Pubblicati	Aggiornamento	Trimestrale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	S.C. Gestione Economico-Finanziaria	pubblicati	Da pubblicare	Annuale
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	S.C. Gestione Economico-Finanziaria	Pubblicato	Da aggiornare	Annuale
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	S.C. Gestione Economico-Finanziaria	Da pubblicare	Da pubblicare	Annuale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	S.C. Gestione Economico-Finanziaria	Pubblicato	eventuale aggiornamento	Tempestivo

18 – OPERE PUBBLICHE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	n/a	n/a	n/a	n/a
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	n/a	n/a	n/a	n/a
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Publicato il link	Publicato il link	Tempestivo
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Non pubblicate	da pubblicare	Tempestivo

19 – PIANIFICAZIONE DEL GOVERNO E DEL TERRITORIO

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	n/a				
	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	n/a				

20 – INFORMAZIONI AMBIENTALI

Sottosezione di Il livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Informazioni Ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a

21 – STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	RPCT	n/a	n/a	Annuale
		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	RPCT	n/a	n/a	Annuale

21 – INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Non pubblicato	Da pubblicare	Tempestivo
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Non pubblicato	Da pubblicare	Tempestivo
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Non pubblicato	Da pubblicare	Tempestivo

22 – ALTRI CONTENUTI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	Pubblicato	aggiornamento	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	RPCT	Pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT	Pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Pubblicato	aggiornamento	Annuale
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	n/a	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	n/a	eventuale aggiornamento	Tempestivo
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	pubblicato	aggiornamento	Tempestivo
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	RPCT	Pubblicato	aggiornamento	Semestrale
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	RPCT	n/a	Da pubblicare	Semestrale
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	dati Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Non pubblicato	Da pubblicare	Tempestivo
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Progettazione sviluppo e manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT	Non pubblicato	Da pubblicare	Annuale
	Art. 9, c. 7, d.l. n.	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti	Progettazione sviluppo e			

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	manutenzione immobili Sistemi informatici e ICT – Webmaster aziendale	Publicato	Da aggiornare	Annuale
--	---	--	---	-----------	---------------	---------

23 – ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI

Sottosezione di II livello (Tipologie di dati)	Riferimenti Normativi	Dati da Pubblicare	Dirigente/Responsabile Struttura interessata	Anno 2019	Azioni Anno 2020	Aggiornamenti Implementazione
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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 (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Strutture coinvolte	Non pubblicata	Da pubblicare	