REGIONE SICILIA

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

RAGUSA

AGGIORNAMENTO TRIENNALE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

•••

2017-2018-2019

prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33.... " hanno definitivamente chiarito che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, contenendo indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa all'interno della quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione.

In piena aderenza, dunque, il Presente definisce il Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2018-2019, aggiornando quello adottato dal Direttore Generale con atto n. 154 del 28 gennaio 2016, su proposta del responsabile aziendale anticorruzione pro-tempore.
Come previsto dal novellato art. 10 del decreto legislativo n.33 del 2013, un'apposita sezione del Piano, elaborata dal Responsabile per la Trasparenza, è dedicata ai contenuti della Trasparenza, anch'essi in aggiornamento rispetto alle scorse edizioni, in forza delle richiamate novità legislative.

Si rammenta che, proprio per la sua stessa natura, il Piano non può essere visto come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, ma va inteso quale insieme di azioni e strumenti finalizzati alla prevenzione, contestualizzati rispetto all'ente di riferimento.
In tale ottica, essi sono soggetti via via ad essere affinati, modificati o sostituiti in relazione alla risposta ottenuta dalla loro applicazione, nonché in relazione ai mutamenti organizzativi e normativi che lo rendessero necessario.
L'obiettivo al quale si vuole gradualmente giungere è un sistema di controllo preventivo finalizzato a creare un ambiente di diffusa e rigorosa percezione e consapevolezza della necessità del rispetto delle regole.

In considerazione del processo di riorganizzazione aziendale tuttora in corso e della nomina recente del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ex delibera D.G. n. 1435 del 21 giugno

pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n° 165";

- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee d'indirizzo del 13 marzo 2013 del "*Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;*
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n.300";*
- D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 *"Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";*
- Codice Penale Italiano Titolo II, capo.1 dei delitti contro la pubblica Amministrazione; - Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale*";
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";*
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione"*, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Schema di DPR recante: "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190";*
- Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 "*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese*

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 7della legge7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera n.831 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d.lgs. n.33/2013";*
- Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN del 20 settembre 2016;
- Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*

Analisi del Contesto esterno

La provincia di Ragusa si estende per una superficie di 1.614 Kmq con una densità di popolazione pari a 195,9 abitante per Kmq. Assieme a quella di Siracusa è la provincia più meridionale della Sicilia e confina con le province di Siracusa, Catania e Caltanissetta mentre la sua parte meridionale si affaccia sul mar Mediterraneo.

La maggior parte del territorio è collinare, con poche pianure e di limitata estensione. La parte centrale è costituita dall'altipiano ibleo, a un'altitudine media compresa tra i 500 e i 600 metri s.l.m. I picchi più elevati della provincia non raggiungono i 1.000 m e si trovano al confine con la provincia di Siracusa. Il territorio spesso degrada verso il mare con un progressivo terrazzamento e con incisioni profonde delle colline, dette *cave*, disposte generalmente in direzione sud. Andando verso la costa si alternano falesie calcarenitiche-sabbiose e piccole pianure alluvionali marnose o argillose, che spesso

Come in generale nelle altre realtà regionali, sono presenti organizzazioni criminali dalle quali possono scaturire fenomeni corruttivi e di illegalità. Le dinamiche evolutive della criminalità organizzata in Sicilia, tracciate dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata al Parlamento nell'anno 2015, confermano la costante supremazia di Cosa nostra, con una particolare propensione per il mondo degli affari attraverso precise strategie di infiltrazione all'interno delle strutture istituzionali e a rinnovati rapporti con realtà imprenditoriali compiacenti. Peculiare fonte di arricchimento illecito è dunque rappresentata dal controllo degli appalti pubblici e privati. Le infiltrazioni della criminalità organizzata in questo ambito si manifestano attraverso le forme classiche del controllo e del condizionamento, diretto o indiretto. L'ingerenza in tale ambito è considerata strategica dal sodalizio criminale non solo per l'indiscussa appetibilità del settore ma anche e sopratutto per il fatto di rappresentare una canale di accesso al sistema decisionale delle pubbliche amministrazioni. La prevenzione e la repressione delle infiltrazioni criminali nonché, più in generale, la trasparenza nel settore degli appalti pubblici rappresentano, pertanto, questioni sulle quali va mantenuta costante la vigilanza e l'attività di contrasto.
Gli strumenti di intervento resi disponibili dal vigente quadro normativo, in uno alla sensibilità ed attenzione riservata a questi aspetti dagli operatori pubblici dovranno pertanto tendere a garantire la massima imparzialità dell'azione amministrativa.

Da interlocuzione svolta con la Prefettura di Ragusa, giusta nota acquisita al protocollo generale dell'Azienda con n. 1830 del 24 gennaio 2017, si desume che "*la situazione generale dell'ordine e della sicurezza pubblica nella provincia di Ragusa, pur restando delicata, non desta comunque particolare allarme e può considerarsi nel complesso soddisfacente. Nonostante i numerosi colpi inflitti alle organizzazioni malavitose operanti nel territorio provinciale, particolare attenzione viene costantemente rivolta verso i tentativi di riorganizzazione della criminalità organizzata. L'azione di contrasto, svolta attraverso una sinergica ed intensa attività info-investigativa e specifici servizi di controllo, è finalizzata a contenere l'insorgere di situazioni di rilevante allarme sociale. Non sono inoltre da sottovalutare le difficoltà di integrazione nel tessuto economico e sociale di un elevato numero di extracomunitari, la possibilità dì ulteriori perdite dì posti di lavoro nelle diverse aziende in crisi, il prosperare delle attività connesse*

scopo di controllare le dinamiche del fenomeno malavitoso ed in particolare i tentativi di infiltrazione da parte di imprese controllate dalle organizzazioni criminali nel campo degli appalti pubblici e dei subappalti.

In considerazione di un possibile riassetto dei clan, che potrebbe portare al compimento di episodi delittuosi tra le fazioni opposte che si contendono il territorio, prosegue incessante l'attività info-investigativa da parte delle Forze dell'Ordine allo scopo di controllare le dinamiche del fenomeno malavitoso e di contrastare efficacemente i tentativi di riorganizzazione della criminalità organizzata.

Nel territorio di Scicli, dopo il ridimensionamento del gruppo storico "stiddaro" dei fratelli Ruggeri, si è affermato un sodalizio criminale facente capo al pregiudicato Franco Mormina, operatore ecologico, con interessi nel settore della droga e delle estorsioni e caratterizzato da una straordinaria capacità di intimidazione nei confronti dell'impresa che gestisce il servizio di igiene ambientale in quel comune.

A seguito di una recente operazione denominata "Eco", coordinata dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Catania, personale dell'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto 5 persone, tra le quali il predetto Mormina, con l'accusa di associazione per delinquere di stampo mafioso, estorsione, truffa e violenza privata, aggravata dall'aver agito con metodi mafiosi."

Per quanto concerne il fenomeno dell'usura il dato prefettizio riferisce:

"La congiuntura sfavorevole ed il perdurare della crisi economica ha avuto, ed ha, un impatto deleterio e negativo sulle condizioni delle imprese e delle famiglie. Attesa la difficoltà di avvalersi di regolare accesso al credito, alcuni operatori economici e priivati sono stati quindi costretti a ricorrere al prestito usurario .

Dalle evidenze investigative è emerso che tale tipologia di reato risulta per lo più appannaggio di singoli e/o di piccoli gruppi, non sempre collegati alla criminalità organizzata, che, comunque, dal canto suo, utilizza i proventi delle estorsioni per effettuare prestiti usurari, quando non è funzionale al riciclaggio, attività tipica delle organizzazioni criminali.Anche questo fenomeno è caratterizzato dalla limitata denuncia

Un altro dato in aumento è quello relativo ai reati in materia di sostanze stupefacenti.
"Il territorio ibleo conferma l'esistenza di un fiorente mercato dl vasto consumo, con un'offerta variegata di sostanze. Le condizioni climatiche favoriscono la produzione locale di droga leggera, come conferma la scoperta di numerose piantagioni di canapa indiana, confuse tra le numerose serre tipiche del posto, in zone rurali difficilmente accessibili.
Tale tipologia delittuosa è oggetto di particolare attenzione da parte degli Organi di polizia. soprattutto in considerazione della posizione geografica della provincia, al centro di importanti direttrici del traffico di stupefacenti.
Dall'attività di indagine emerge, inoltre, che operano nel territorio gruppi delinquenziali costituiti prevalentemente da soggetti ragusani e vittoriesi anche di giovane età e da cittadini stranieri, soprattutto nordafricani ed albanesi. "
Relativamente al fenomeno immigratorio e sicurezza pubblica, il territorio ibleo per la particolare posizione geografica costituisce la frontiera meridionale del continente europeo ed è meta di approdo per i cittadini extra comunitari alla ricerca di opportunità lavorative.
"Il verificarsi nel tempo di numerosi sbarchi lungo il litorale di questa provincia ha dato origine alla formazione di nuclei di clandestini attorno a cittadini regolari e si sono, pertanto, create sacche di marginalità sociale da cui scaturiscono manifestazioni di devianza e criminalità, prevalentemente di tipo comune (traffico di sostanze stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e accattonaggio). La presenza di cittadini extracomunitari si concentra soprattutto in quelle aree a spiccata propensione agricola, ove le aziende del comparto assorbono una cospicua quantità di manodopera straniera. Il grado di inserimento nel tessuto sociale appare comunque insoddisfacente a causa delle diversità culturali e religiose. Per tale motivo, alcuni Comuni della provincia, soprattutto quelli ove si concentra la maggioranza di cittadini extracomunitari. hanno presentato diverse progettualità finalizzate a favorire l'accoglienza, l'integrazione sociale e lavorativa e l'accesso ai servizi del territorio, proponendosi, altresì, di facilitare la convivenza ed il confronto fra le varie etnie e di scongiurare situazioni pregiudizievoli per l'ordine e la sicurezza pubblica. Nonostante le modeste pretese economiche, molti cittadini extracomunitari risultano senza alcuna occupazione e ciò potrebbe favorire il

L'Azienda svolge le funzioni legislativamente assegnatele di tutela e promozione della salute degli individui e della collettività residente e/o presente nella provincia di Ragusa, attraverso l'erogazione diretta, con proprie strutture, o indiretta, per il tramite di altre strutture del SSN pubbliche o private, garantendo l'erogazione delle prestazioni sanitarie, socio-sanitarie di prevenzione, di cura e di riabilitazione comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), garantendo lo sviluppo del sistema per la qualità aziendale e la sicurezza del paziente, la migliore accessibilità dei servizi dell'utente, l'integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera, lo sviluppo delle cure primarie, la collaborazione con gli enti locali, le altre organizzazioni sanitarie e le organizzazioni di rappresentanza degli utenti e del volontariato.
Le attività sono definite attraverso il Piano Attuativo Aziendale, di durata triennale, adottato dal Direttore Generale, previo parere della Conferenza dei Sindaci, con il quale vengono recepiti gli indirizzi, gli obiettivi e i vincoli della programmazione sanitaria regionale e di bacino.

Il Piano Attuativo si realizza mediante la definizione di programmi annuali di attività.

Il bacino di utenza dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa, costituito da 320.226 abitanti, comprende la popolazione residente nella Provincia di Ragusa, oggi Libero Consorzio in seguito all'approvazione della legge regionale 24 marzo 2014, n.8.

L'organizzazione dell'Azienda Sanitaria si articola in tre distretti sanitari:

- **Distretto Sanitario di Ragusa**, comprendente i Comuni di Ragusa, S. Croce Camerina, Giarratana, Monterosso Almo, Chiaramonte Gulfi;
- **Distretto Sanitario di Modica**, comprendente i Comuni di Modica, Scicli, Pozzallo, Ispica;
- **Distretto Sanitario di Vittoria**, comprendente i Comuni di Vittoria, Comiso, Acate.

Dal punto di vista della macro-organizzazione ospedaliera l'Azienda comprende gli aggregati ospedalieri sottoelencati:

- **Ospedali di Ragusa**, comprendenti il Presidio Ospedaliero "Civile" e il Presidio Ospedaliero



Distretto 1 Ragusa
Distretto 2 Vittoria-Comiso
Distretto 3 Modica-Scicli

L'assetto organizzativo è di tipo dipartimentale, così come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n.502/92 e succ mm. e ii, che configura detto assetto quale modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'Azienda.

L'organizzazione dipartimentale si distingue in strutturale e funzionale.

I Dipartimenti strutturali hanno la responsabilità gestionale diretta delle risorse loro assegnate in termini di risorse umane, strutture edilizie, attrezzature materiali e tecnologiche ad esso afferenti e di risorse finanziarie agli stessi assegnati in termini di budget.

I Dipartimenti funzionali hanno come principale obiettivo quello di migliorare la pratica clinico-assistenziale, favorendo l'acquisizione di competenze tecnico-professionali adeguate, definendo percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali al fine di ridurre le difformità.

L'articolazione dei Dipartimenti consta di strutture complesse e semplici.
Le une hanno attribuita la responsabilità di risorse umane, materiali, tecnologiche e strumentali. In

La **corruzione,** disciplinata dal nostro codice penale all'interno degli artt. 318-322, può essere definita come un particolare accordo *(factum sceleris)* tra un funzionario pubblico ed un soggetto privato, mediante il quale il primo accetta dal secondo, per un atto relativo alle proprie attribuzioni, un compenso che non gli è dovuto.

Ai fini dell'applicazione della Legge n.190/2012 e dell'adozione del presente documento, il concetto di corruzione è **inteso in senso lato,** così come nella definizione che ne dà il P.N.A., comprensivo, dunque, delle varie situazioni che a superamento dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, viene a coincidere con la **"maladministration"** , intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

In altri termini, vengono presi in considerazione atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in un malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno.

Il legislatore al concetto di "corruzione" ha voluto affiancare quello di "vantaggio privato" con ciò volutamente riferendosi non solo ai meri benefici economici derivanti dall'abuso di potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio.

Contenuti del Piano

avviso formale pubblicato sul sito web dell'Azienda.
Sotto il secondo profilo, ciascun Direttore delle Unità Operative Aziendali sarà chiamato a collaborare con il Responsabile della prevenzione al fine di integrare, aggiornare, nel corso dell'anno, la mappatura dei diversi processi che coinvolgono il settore di attività di riferimento.

I soggetti coinvolti nei processi di prevenzione della corruzione e all'illegalità in ambito dell'ASP di Ragusa, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano nonché all'attuazione e controllo delle misure di efficacia da esso adottate, sono:
- il Direttore Generale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- l'Organismo Indipendente di valutazione (OIV);
- i Referenti per la prevenzione
- i dipendenti e i collaboratori dell'Amministrazione
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Il Direttore Generale quale organo di indirizzo politico dell'Azienda:
- adotta il Piano della prevenzione della corruzione aziendale e i suoi aggiornamenti che saranno pubblicati, a cura del R.P.C., nell'apposito link del sito aziendale (amministrazione trasparente – altri contenuti corruzione) per l''opportuna conoscenza, oltre che di tutti gli interessati, dell'ANAC e della Regione.
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es. i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art.53 del D.lgs. n°165 del 2001);
- deve garantire al Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Detti compiti non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in elidendo (Allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione).

Dall'inadempimento agli obblighi scaturiscono forme diverse di responsabilità
In particolare il mancato aggiornamento del P.T.P.C. e la mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.
E' prevista inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno dell'Azienda si verifichi la condanna di un dipendente per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.
Detta responsabilità è esclusa se il Responsabile della prevenzione prova:

a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto , il Piano e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 L. 190/2012;
b. di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il Responsabile è soggetto a rotazione periodica ed è destinatario in uno al suo staff, di specifica ed adeguata formazione.

Si osserva infine che affinché tale figura possa svolgere il ruolo attivo che gli conferisce la norma nonché il ruolo di coordinamento nell'attuazione e nel monitoraggio del Piano, non può prescindersi dall'adozione da parte dell'Organo di vertice di ogni misura di carattere organizzativo e provvedimentale idonea a definirne profilo e competenze, contestualizzandone il ruolo e le funzioni nell'ambito dell'Azienda.

I *Referenti per la prevenzione,* sono stati individuati con **delibera n. 1735 del 14 luglio 2016** in quanto Responsabili delle strutture organizzative coincidenti con le principali aree di rischio mappate nei Piani precedenti e dunque:

- Direttore u.o.c Risorse Umane

del personale preposto allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati corruttivi. Detta rotazione va comunque effettuata, obbligatoriamente, qualora si siano verificati episodi corruttivi che lo coinvolgano.

Dovranno altresì monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, nonché i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici o di altro genere, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il personale dell'Amministrazione.

I Referenti dovranno trasmettere al responsabile della prevenzione, entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno, circostanziata relazione illustrativa delle attività poste in essere nell'esercizio delle proprie funzioni, con analitica descrizione dei processi e dei relativi rischi ad essi connessi, evidenziando gli interventi organizzativi realizzati al fine di assicurare il rigoroso rispetto della legge e delle disposizioni del Piano, nonché le misure adottate per procedere alla rotazione del personale e dovranno dare riscontro dell'attività formativa realizzata all'interno delle articolazioni aziendali. Inoltre, dovranno specificare di avere vigilato in merito alla corretta costituzione delle commissioni e all'assegnazione agli uffici, stante i divieti previsti dall'art. 1 co. 46 della L. 190/2012 per coloro che sono stati condannati anche con sentenza passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale

Dovranno altresì evidenziare nella medesima relazione le criticità emerse nell'applicazione del Piano, rappresentando le modifiche da apportare allo stesso e alle misure di prevenzione applicate, nonché proporne ulteriori, al fine di realizzare una migliore azione di prevenzione. Tali osservazioni consentiranno al Responsabile della prevenzione di apportare al Piano tutte le necessarie modifiche nella fase di aggiornamento periodico della stesso.

I Referenti dovranno comunque relazionare al Responsabile della prevenzione ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, offrendo massima informazione su atti e procedure che possano avere rilievo negli ambiti di riferimento e che possano richiedere azioni e iniziative di contrasto.

L'assenza di collaborazione dei singoli Referenti e il mancato inoltro della relazione annuale costituiranno elementi di responsabilità dirigenziale valutabili nell'ambito della performance

conflitto di interesse (art.6 bis L.241/90 e artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento generale);
- effettuare apposita comunicazione alle Risorse Umane di assenza di carichi pendenti per fatti connessi all'attività svolta e comunque per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Gli obblighi di osservanza, per quanto compatibili, si estendono anche agli specializzandi e tirocinanti, nonché ai soggetti autorizzati alla frequenza volontaria o ad attività svolta a titolo gratuito. Le violazioni delle regole di cui al presente Piano e del Codice di comportamento, applicabili ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture aziendali in nome e per conto della stessa, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

Gli *Organismi Indipendenti di valutazione (OIV)* sono chiamati a:
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- verificare la congruità e la coerenza degli obiettivi di performance organizzativa e individuale attribuiti alle strutture con l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgere i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente

L'*Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)* in tema di prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti e funzioni:
- aggiornamento del Codice di comportamento aziendale ed esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, nonché raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001;
- ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazioni del Codice di comportamento, richiesta di parere facoltativo all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

di attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione nonché alla misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti; allo sviluppo quali e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e collaborazione al fine di stabilire quali risultati migliorativi riceve il rapporto con l'utenza dall'attuazione delle misure di prevenzione;

- **performance individuale** (art.9 d.lgs. n.150/2009) ove verranno inseriti, ai sensi dell'art. 10 del citato decreto, nel Piano della Performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori nonché ai dirigenti apicali delle unità operative aziendali; nel sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell'art. 7 del medesimo decreto, gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale che opera nei settori esposti alla corruzione.

I Direttori/responsabili di unità operative semplici e complesse sono responsabili dell'effettiva e puntuale attuazione dei regolamenti e procedure aziendali, delle disposizioni del Piano e di tutte le misure, sia generali sia specifiche, nonché del rispetto dei termini per l'implementazione.
In ogni caso, **tutto il personale è tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione**

Trattamento del rischio corruzione

L'analisi del rischio ha portato a predisporre le misure idonee che dovranno essere attuate per mitigare i rischi di corruzione all'interno dell'ASP di Ragusa.
Il PNA individua le ***misure obbligatorie***, derivanti da disposizioni normative, ed ***ulteriori misure*** che pur non essendo disposte da norme, diventano obbligatorie per l'inserimento in tale piano.

I dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività esposti ad alto rischio di corruzione, insieme assicurano, attraverso una dichiarazione scritta da consegnare ai Dirigenti responsabili di riferimento, la piena conoscenza del presente Piano.

3) Codice di Comportamento;

L'ASP di Ragusa ha già attivo il codice di comportamento dei dipendenti. Tale regolamento è pubblicato e disponibile a tutti, dipendenti e terzi, nel sito web dell'ASP di Ragusa e contiene tutte le indicazioni di buona condotta alle quali il dipendente pubblico deve ispirare le proprie azioni. Azioni di miglioramento da adottare in merito saranno:

- aggiornamento del Codice di Comportamento includente il Codice Etico, come raccomandato e indicato nelle Linee guida di riferimento, emanate il 20 settembre 2016, quale sintesi di un lavoro congiunto svolto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, dal Ministero della Salute e dall'Agenzia Nazionale per i servizi sanitari regionali (AGENAS);
- rilevazione annuale del numero e del tipo di violazioni accertate e sanzionate delle regole del Codice ed individuazione delle aree aziendali nelle quali si concentra il più alto tasso di violazioni ;
- vigilanza e monitoraggio sul rispetto delle norme del Codice con relazione da trasmettere al Responsabile della prevenzione

4) Rotazione del Personale;

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione la Legge 190/2012 attribuisce particolare rilievo all'applicazione del principio della rotazione del personale alle figure dirigenziali e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio corruttivo. L'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'approfondimento Sanità" ha inteso fornire indicazioni

- qualora riguardi il personale dirigenziale l'amministrazione procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, co. 1 lett. l - quater e dell'art. 55 ter, co.1 del d.lgs. n. 165/2001 (ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto)
- qualora riguardi il personale non dirigenziale, l'amministrazione procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, co.1 lett.l- quater.

5) Astensione in caso di Conflitto di Interessi;

Ai sensi dell'art.6 bis, della L.241/1990 ed ai sensi del DPR 62/2013, Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente al Direttore/Responsabile dell'ufficio di appartenenza ovvero, laddove si tratti di Dirigenti apicali, al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda, le ragioni che possono comportare un conflitto d'interesse per le conseguenti determinazioni. Il responsabile di riferimento verifica l'effettiva sussistenza delle condizioni che determinano l'obbligo di astensione e adotta i conseguenti provvedimenti di competenza. L'astensione deve essere annotata nella pratica e deve esserne data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che provvede alla tenuta di relativo archivio.
In merito, si dà atto della **Direttiva aziendale emanata con n. prot. U- 0003825 del 18.10.2016** inviata, per la conseguente presa d'atto ed attuazione, ai Referenti per la prevenzione della corruzione e ai Direttori/Responsabili di unità operative complesse e semplici.
La disposizione si applica:

- a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- a tutto il personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni, acquisito in comando o distacco;
- a tutto il personale che opera in azienda con altre forme di lavoro flessibile

Con l'entrata in vigore della L.190/2012 è stato modificato l'art.53 del D.lgs165/2001 prevedendo nuovi e diversi adempimenti in materia di conferimento e autorizzazione allo svolgimento da parte di dipendenti pubblici di incarichi extra istituzionali sia a titolo gratuito che con retribuzione. Si necessita, quindi, che tutto il personale dipendente dell'ASP di Ragusa, sia con rapporto di lavoro parziale che a tempo indeterminato, si applichi il "Regolamento aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali". Tale regolamento prevede:

- incarichi, gratuiti e retribuiti (art.53, comma 6 D.lgs165/2001), che necessitano di comunicazione preventiva;
- modalità di richiesta e criteri di valutazione;
- regime sanzionatorio;

7) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

Con il d.lgs. n. 39/2013 il legislatore ha regolamentato la materia degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, disciplinando i casi di inconferibilità ed incompatibilità.

La CIVIT con delibera n. 58/2013 precisava che la disciplina dettata dal citato decreto legislativo doveva ritenersi applicabile anche agli incarichi di direzione di struttura nelle Aziende del Servizio Sanitario, con esclusione delle sole strutture semplici inserite in altre strutture e prive di qualsiasi autonomia gestionale ed amministrativa.

Con delibera n. 149 del 22 dicembre 2014 l'Anac conformandosi alla pronuncia del Consiglio di Stato, sez. III, sentenza 12 novembre 2014, n. 5583ha tuttavia stabilito che:

"*Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL, ……, devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dagli artt. 5,8,10 e 14 del decreto legislativo 8 arile 2013, n. 39*"

Salute o in altra amministrazione dello Stato o di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale (art.8, comma 2);

- ✓ a coloro che, nell'anno precedente, abbiano esercitato la funzione di parlamentare (art.8 comma 3);
- ✓ a coloro che, nei tre anni precedenti, abbiano fatto parte della giunta o del consiglio della regione interessata ovvero abbiano ricoperto la carica di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale (art. 8, comma 4);
- ✓ a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, il cui territorio è compreso nel territorio dell'amministrazione dell'ASL/ASP (art. 8 comma 5).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità dell'incarico conferito in violazione della relativa disciplina, ai sensi dell'art. 17 d.lgs 39/13 e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.
Nell'ipotesi in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine,* non siano note all'amministrazione all'atto del conferimento e si appalesino nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettua la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Si richiamano a tal proposito le Linee guida all'uopo emanate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016

Costituiscono ipotesi specifiche di incompatibilità quelle previste dagli artt. 10 e 14 del d.lgs. 39/13, ai sensi dei quali, gli incarichi di direttore generale, di direttore amministrativo e di direttore sanitario sono incompatibili:

- ✓ con gli incarichi e le cariche in enti di diritto privato regolati o finanzati dal servizio sanitario regionale e con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività

L'accertamento dell'incompatibilità viene svolta dal Responsabile della prevenzione, ai sensi delle su richiamate Linee Guida dell'ANAC

Con riferimento ad entrambe le fattispecie, gli interessati sono tenuti ad attestare l'insussistenza della causa ostativa mediante dichiarazione, da effettuare ai sensi dell'art. 20 del citato d.lgs. n.39/13:

- **all'atto del conferimento dell'incarico**
- **con cadenza annuale,** a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e, tempestivamente, su richiesta del responsabile della prevenzione, nel corso del rapporto.

La struttura Risorse Umane dell'ASP di Ragusa provvederà all'acquisizione delle dichiarazioni, alla loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'azienda, nonché al periodico aggiornamento delle stesse con cadenza annuale o in relazione alla modifica delle condizioni di rilascio..
La medesima struttura provvederà a verificare la veridicità delle attestazioni rilasciate attraverso richiesta alla Procura della repubblica per l'accesso ai carichi pendenti e al casellario giudiziario, nonché alle banche dati del Ministero dell'interno.
Il Direttore della su detta struttura dovrà segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali violazioni del d.lgs. n. 38/2013 in ordine al conferimento dei suddetti incarichi , per l'avvio della procedimento di contestazione.

8) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;

Ai fini dell'applicazione degli art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici" introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190/2012, e dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del

a) nei contratti di assunzione del personale sarà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, autonoma o subordinata) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001;

c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto (a).

In merito, si dà atto dell'emanazione della **Direttiva aziendale con n.prot. E- 0002158 del 7 giugno 2016** inoltrata, per la conseguente presa d'atto ed attuazione di competenza, ai Direttori delle unità operative complesse Risorse Umane e Affari Generali, Servio Provveditorato, Servizio Tecnico.

10) Whistleblowing: la segnalazione di illeciti da parte del dipendente;

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte, di cui abbia saputo in ragione del rapporto di lavoro, che possono presumersi come illecite non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Si applica la normativa, ai sensi della L.190/2012, con le necessarie forme di tutela, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia accertata e fondata.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione aziendale raccoglierà le informazioni scritte, via email e/o lettera. Le segnalazioni anonime potrebbero non essere prese in considerazione.

Le eventuali segnalazioni formulate dai dipendenti che in seguito saranno ritenute fondate, saranno elemento di valutazione positiva da parte del Direttore Generale dell'ASP di Ragusa, ferme restando quelle che sono le norme generali regolanti la privacy.

11) Formazione;

competenze delle varie professionalità e le tematiche dell'etica e della legalità, quelle dell'attuazione ed osservanza dei Codici di Comportamento, nazionale ed aziendale, nonché l'aggiornamento del Piano;

b. livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione in uno al suo staff, ai Referenti e agli operatori addetti alle aree a rischio che essenzialmente, deve riguardare gli strumenti concretamente utilizzabili per un'efficace prevenzione e rilevazione.

Alla predisposizione del Piano di formazione, che ha cadenza annuale, provvede il Responsabile della Formazione, previa intesa con il Responsabile della prevenzione.
A tal proposito, si richiama e si rinvia alla ***"Procedura per la selezione e formazione dei dipendenti che operano nei settori a rischio corruzione"*, adottata con delibera n. 2088 del 15 settembre 2016**, utilmente notificata a tutti i Referenti anticorruzione, i quali annualmente o con altra periodicità eventualmente fissata, trasmetteranno al Responsabile della prevenzione l'elenco nominativo del personale da inserire nel programma formativo.
Non è superfluo infine ricordare che il carattere cogente della formazione in ambito anticorruzione è stato oggetto di uno speciale approfondimento da parte della magistratura contabile che a tal proposito ha affermato un principio di notevole importanza in forza del quale, stante **l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità** circa l'autorizzazione della spesa relativa , è da considerarsi **"fuori dall'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L. 78/2010"** , cioè fuori dai limiti alle spese di formazione introdotti a suo tempo.

12) Patti di Integrità;
Per "Patto di integrità" si intende un accordo, tra amministrazione e partecipante alle procedure di gara, avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente, sia indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

La prevenzione della corruzione può essere favorita attraverso la promozione di politiche atte a far emergere casi di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi.

E', quindi, fondamentale la partecipazione dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza e, soprattutto, la definizione delle azioni di sensibilizzazione mirate a creare quel dialogo esterno, tra l'ASP di Ragusa e gli utenti, in grado di implementare il rapporto di fiducia e l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti rimasti privi di attenzione.

Attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) aziendale saranno quindi raccolte tutte le segnalazioni da parte di utenti e società civile.

Sarà organizzata, insieme alla trasparenza aziendale, una giornata di promozione della trasparenza ed anticorruzione.

14) Obblighi informativi

I Responsabili delle strutture devono periodicamente dare informazione scritta al Responsabile del mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e delle segnalazioni di reclamo o ricorsi pervenuti, e fornirne le motivazioni.

Il Responsabile della prevenzione può inoltre chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso le Strutture Aziendali, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai suddetti Responsabili dei Settori/Servizi, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza

15) Decreto Ministero dell'Interno 29 settembre 2015- Art.35 D.L. n.90/2014

In ottemperanza alla recente introduzione nel nostro ordinamento della normativa antiriciclaggio, peraltro richiamata e ribadita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel nuovo PNA, si dà atto che giusta **delibera n. 2199 del 27 settembre 2016** l'Azienda ha provveduto alla nomina del ***"Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette"***, individuato nel dirigente a tempo determinato Dott.ssa Clara Carbone.

Ex cons. al "gestore" la predisposizione di idonea regolamentazione delle procedure interne volte a

c) pressione appropriata;
d) diffusione di un sistema di valori;
e) struttura di internal audit dell'anticorruzione.

2) Valido sistema contabile attraverso implementazione di indicatori di potenziali frodi;
3) Controllo dei processi e attività:
   a) segregazione dei compiti a "duplice custodia" (chek and bilance);
   b) sistema di autorizzazioni, deleghe e credenziali;
   c) controlli indipendenti sulla performance;
   d) protezione dell'accesso fisico ai sistemi logici e di registrazione;
   e) tracciabilità della documentazione e registrazione;

Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere alle Strutture aziendali informazioni e dati relativi a determinati settori di attività. Per tale azione di controllo il Responsabile può avvalersi di un collaboratore dello staff dell'anticorruzione aziendale per eseguire indagini interne.

Il Responsabile della prevenzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità. Può, inoltre, richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Piano sarà attuato attraverso le misure di prevenzione esposte nell'allegato 3 del presente Piano.

Responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde in tutte quelle ipotesi dell'art.1, commi 12-13-14. della L190/2012.

nel corso della sua applicazione, al fine di realizzare compiutamente strategie di più efficace contrasto ai fenomeni di corruzione e di illegalità.

Sarà cura dei Responsabili delle articolazioni aziendali far conoscere il presente Piano e tutte le successive modifiche dello stesso a tutto il personale ad essi assegnato. I suddetti Responsabili, ai quali la normativa vigente in materia attribuisce obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta nell'ambito della prevenzione della corruzione, dovranno comunicare al responsabile della prevenzione l'effettiva conoscenza del Piano da parte di tutto il personale ad essi assegnato, anche attraverso la relazione annualmente predisposta.

Si rammenta che tutto il personale dell'Azienda è tenuto al puntuale rispetto del presente Piano, costituendo la eventuale violazione delle misure di prevenzione qui previste una fattispecie di illecito disciplinare, sanzionabile secondo quanto previsto dalla legge e dai CC.CC.NN.LL.

Il presente Piano, una volta formalmente adottato con atto dell'Azienda, verrà pubblicato sul sito nella sottosezione "*Altri contenuti-Anticorruzione*".

MAPPATURA DEI PROCESSI

RA LE DEL SO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA IN ATTO	MISU
ta'	Esecuzione non corretta dei prelievi e dei test e/o mancata imparzialità nella lettura dei test per favorire o penalizzare; Sostituzione di campioni;	MEDIA	Rotazione del personale veterinario effettuata il 01/01/2016 Applicazione di procedure operative (tbc, brc, PSG) Confezionamento dei campioni in allevamento in sacchetti autosigillanti presto chiuso Controlli di efficacia effettuati sulla base di un pano annuale (Tbc, Brc, Leb)	Rotazio frequer Estensi efficaci (salmo avicoli genetic Acquis sostitut notorie Veterin l'assen interess assegna
ta'	Mancata imparzialità nella scelta delle aziende da controllare. Mancata imparzialità ed esecuzione non corretta dei controlli per favorire o penalizzare.	ALTA	Selezione delle aziende sulla base dei criteri di rischio previsti dalle norme in materia. Scelta delle aziende, fra quelle che corrispondono ad uno stesso criterio di rischio, con metodo random da parte del direttore del servizio alla presenza di un dirigente veterinario e di un	

			amministrativo Applicazione di procedure operative Controlli di efficacia sugli atti relativi alle aziende controllate	
nita'	Mancata imparzialità nel rilascio di certificazioni o nulla osta per favorire movimentazioni di animali sprovvisti dei requisiti previsti Registrazione di dati non corretti sul sistema informativo al fine di consentire movimentazioni irregolari	MEDIA	Registrazione delle qualifiche sanitarie degli allevamenti e di tutti i controlli effettuati sugli animali (in base ai quali vengono autorizzati o meno le movimentazioni) sul sistema informativo Veterinario accessibile e verificabile livello locale, regionale, ministeriale. Registrazioni delle certificazioni e dei relativi nulla osta in Banca Dati nazionale	Conti movi attrav regist NAZ infor del D suo d
nita'	Mancata imparzialità nelle verifiche effettuate in allevamento.. Omessa dichiarazione di nulla osta e documentazione insufficiente a valutare il diritto all'indennizzo e l'entità dello stesso	MEDIA	Adozione e applicazione di una procedura che definisce tempi e modalità della istruttoria della pratica nonchè i documenti da includere e conservare nel fascicolo di ciascuna pratica Verifica del 100% delle pratiche istruite da parte di un Assistente amministrativo del Dipartimento e del Direttore del Servizio	Acqu sostit notor Veter rilasc l'ass inter

ene degli igine	Mancata imparzialità nello svolgimento dei controlli sugli animali macellati e nell'attestazione di libero consumo delle carni macellate	ALTA	Parziale rotazione del personale veterinario che opera presso gli stabilimenti di macellazione	Rotaz perso opera mace Acqu sostit notor veteri servi: mace l'asse intere
ene degli igine	Mancata imparzialità nell'attribuzione del livello di rischio agli O.S.A. tale da agevolare o penalizzare Modalità di esecuzione dei controlli o dei campionamenti e redazione dei relativi verbali in modo da penalizzare o agevolare Preavviso agli OSA da sottoporre a controllo uffciale	ALTA	Attribuzione del livello di rischio sulla base delle disposizioni vigenti effettuata collegialmente dal Direttore del Servizio e da uno o più Dirigenti Veterinari Esecuzione delle ispezioni, dei campionamenti e degli audit sulla base di disposizioni che definiscono modello di verbale da compilare e ceck list da utilizzare Applicazione di una procedura dipartimentale per la gestione delle non conformità	Verifi rischi colleg del S Dirig Rotaz perso Contr contr sulla annua Acqu sostit notor Veter

				prevenzi l'assenza interessi stabilime
degli e	Mancata imparzialità nell'applicazione delle tariffe relative al finanziamento dei controlli ufficiali	MEDIA	Adozione e applicazione di una procedura dipartimentale che definisca le modalità di determinazione e di esigibilità delle relative tariffe	Controlli verifica c Servizio determin Audit int l'applica Verifica dell'avve delle tari
degli le :niche	Mancata imparzialità nella scelta delle aziende da sottoporre ai controlli ufficiali . Preavviso agli OSA da sottoporre a controllo uffciale Mancata imparzialità e non corretta esecuzione dei controlli per favorire o penalizzare Non corretta redazione delle ceck list, del verbale di ispezione o del verbale di campionamento	ALTA	Selezione delle aziende da controllare (limitatamente ad alcuni piani) mediante un sistema di valutazione del rischio Scelta delle aziende da controllare, fra quelle che corrispondono ad uno stesso livello di rischio, con metodo random da parte del direttore del servizio alla presenza di uno o più dirigenti veterinari Esecuzione delle ispezioni, dei campionamenti e degli audit sulla base di disposizioni che definiscono modello di verbale	Estensior selezione aziende r del rischi controllo Controlli controlli programr per singo Acquisiz sostitutiv notorietà Veterinar prevenzi

			da compilare e ceck list da utilizzare	l'asse intere eserc asseg
nita' ene degli delle otecniche	Istruzione delle pratiche di autorizzazione e valutazione dei requisiti in maniera da penalizzare o agevolare	MEDIA	Verifiche formali delle autorizzazioni rilasciate	Dispo che p • I s l r a v • I s p c
nita' ene degli igine ene degli delle otecniche	Modalità di redazione del verbale di contestazione e rispetto dei tempi di notifica al fine di penalizzare o agevolare	MEDIA	Disposizioni dipartimentali che prevedono la trasmissione dei verbali di contestazione ad un referente aziendale che provvede al successivo inoltro all'Ufficio sanzioni dell'Azienda ASP	Adoz una p che d comp succe stessi fino a sanzi
nita'	Modalità di redazione della certificazione per agevolare	MEDIA	Adozione e applicazione di una procedura che disciplina il	Adoz che d

ene degli igine ene degli delle otecniche	o penalizzare		rilascio di certificazioni per lo scambio intracomunitario di animali vivi Verifiche formali occasionali sulle altre certificazioni rilasciate	regist parer Verifi
nita' ene degli igine ene degli delle otecniche	Rilascio delle certificazioni senza richiedere il prescritto pagamento Applicazione di tariffe non corrette	MEDIA	Adozione e applicazione di una procedura che disciplina la prenotazione delle prestazioni a pagamento, l'erogazione delle prestazioni, la registrazione delle stesse, l'archiviazione degli atti Registrazione delle certificazioni relative agli scambi intracomunitari di animali vivi e verifica dell'applicazione delle tariffe previste da parte Direttore del Servizio	Audit corre proce l'erog a pag
ene degli igine ene degli delle otecniche	Istruzione delle pratiche di riconoscimento degli stabilimenti e valutazione dei requisiti in maniera da penalizzare o agevolare	MEDIA	Adozione e applicazione di procedure stabilite dal SIAOA che definiscono le modalità e i tempi di istruttoria della pratica Effettuazione del sopralluogo per l'accertamento dei requisiti da parte di almeno due	Adoz speci rilasc stabil mang impia SIAP Acqu

			Dirigenti Veterinari Verifica del 100% delle pratiche di riconoscimento da parte del Direttore del Servizio	sostit notor Veter preve singo ricon relati

Risorse Umane	determinato, borse di studio)	Irregolare composizione della commissione. Mancanza di oggettività e/o imparzialità della valutazione dei candidati.	Alto	degli atti. Regolamenti Aziendali	componenti della commissione concorsuale.	
U.O.C. Risorse Umane	Progressione di carriera: selezioni interne (attribuzione posizioni organizzative, incarichi dirigenziali, attribuzione fasce retributive)	Previsione di requisiti di accesso personalizzati. Irregolare composizione della commissione. Mancanza di oggettività e/o imparzialità nella valutazione dei candidati.	Alto	Trasparenza nella pubblicazione degli atti. Regolamenti Aziendali.	Autodichiarazione di mancanza di8 conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione concorsuale.	Relazione
U.O.C. Risorse Umane	Progressione di carriera: incarichi dirigenziali di struttura complessa	Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione	Alto		Vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei vigilando sui tempi di avvio delle procedure concorsuali.	Relazione
Struttura Tecnica Permanente	Progressione di carriera: gestione del sistema di valutazione della performance del personale	Alterazione degli indicatori e obiettivi ai fini di modificare esito valutazione e incentivi	Basso	Trasparenza OIV.	Redazione/aggiornamento Sistema di Valutazione della Performance.	Relazione
U.O.C. Risorse Umane	Conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni	Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità. Scelta arbitraria, che non tiene conto della professionalità del soggetto e della reale necessità dell'ente	Alto	Trasparenza	Redazione/Aggiornamento Regolamento aziendale.	Relazione

Identificazione del rischio		Grado del rischio	Misure da implementare	Responsabile del processo	Monitoraggio/indicatore
viduazione rischio specifico	Misure preventive in atto				
rno scorretto liste d'attesa per ire particolari i. Utilizzo oprio delle liste di a e della inicazione con gli i per indurre il o alla libera ssione	Prenotazioni effettuate tramite CUP Provinciale con operatori di call center e di sportello. Tracciabilità delle prenotazioni. Rilevamento periodico dei tempi di attesa per prestazioni critiche con pubblicazione dei risultati sul portale internet. Adozione e rispetto del codice di comportamento da parte di tutti gli operatori coinvolti	Basso		Referente aziendale liste di attesa	Regolare funzionamento del sistema CUP. Relazione annuale
zo improprio delle di attesa e della inicazione con gli i per indirizzare ssi verso la libera ssione	Le prenotazioni successive alla prima visita vengono gestite dal personale dell'U.O. erogante. Le agende di prenotazione sono sottoposte a controlli per la verifica della regolare tenuta	Medio		Referente aziendale liste di attesa.	Controlli sulla regolare tenuta delle agende di prenotazione Relazione annuale
one delle norme amentari ai fini ndebita zione di denaro. nenti effettuati amente al ssionista.	Le prestazioni vengono prenotate dal medico erogante. i pagamenti avvengono presso gli uffici ticket	Medio	Elaborazione e diffusione di materiale informativo sulla libera professione a garanzia del corretto svolgimento della libera professione	Referente aziendale liste d'attesa	Controlli sulla corrispondenza tra prenotato/erogato/in cass. Rispetto degli adempimenti contabili per l'alpi svolta presso spazi aziendali. Tutti i pagamenti avvengono tramite gli uffici ticket. Realizzazione materiale informativo
to improprio delle di attesa e della nicazione con gli i per indirizzare gli verso la libera ssione	Le prenotazioni vengono registrate su agende in uso presso i reparti di ricovero.	Medio		Referente az.le liste d'attesa Direzione sanitaria P.O.	Controlli sulla regolare tenuta delle agende di prenotazione Relazione annuale
ita percezione di o per prestazioni e (peculato)/ cazione di atti per ere profitti ti a danno del io Pubblico (truffa	- codice penale 8art 314) - codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e aziendale	Medio		Direzione Sanitaria P.O. u.o.c. Economico-finanziario	Controlli sulla corrispondenza tra prenotato/erogato/in cass.

ggravata9. Abusi nella estione dei rimborsi er prestazioni non seguite e ell'applicazione delle anzioni mministrative per ıancata disdetta della renotazione	- regolamento aziendale della libera professione				

ivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

Rischio	Valutazione del rischio	Misura in atto	Misura preventiva	Indicatore
flitto ressi ıto o ssione atti 'ficio ruzione cussione	Alta		Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interesse Codice di Comportamento. Formazione	Relazione
ɔnoscimento ebito del tributo in ɜenza di: ɔcertificazioni ıdaci; /oritismi.	Basso	Controllo a campione in capo ai soggetti in possesso dei requisiti legittimanti il beneficio attraverso la Guardi a di Finanza	Formazione	Relazione
ɔnoscimento 'trario di ennità al fine gevolare ni dipendenti	Basso	Le competenze vengono rilevate e trasferite all' ufficio per il tramite del	Procedura	Relazione

		sistema informatico di rilevazione presenze		
usione o duzione del agamento per restazioni di ivore anche al ne di ottenere antaggi ersonali	Alto		Rotazione del personale. Formazione	Relazione
	Medio	Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti interni coinvolti nel processo di dichiarazione di impegno ad astenersi, in caso di conflitto di interessi anche potenziali e segnalazioni delle singole situazioni di conflitto.	Controlli a campione degli addebiti rilevati (5% delle pratiche contabilizzate) dalle verifiche contabili con quanto realmente addebitato	Relazione

pliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico ed immediato per il

)	Rischio	Valutazione del rischio	Misura in atto	Misura preventivata	
ica	Favorire terzi nella consegna del documento	Basso		Verifica del rispetto dei termini di consegna delle cartelle cliniche.	Rel
rapporto 92, L. ermessi, ive, etc.)	Mancanza di trasparenza e/o imparzialità	Basso	Esistenza di specifica normativa e meccanismi di controllo interno. Trasparenza.	Codice di Comportamento	Rel
materia di del	Indebita correzione dei cartellini da parte degli operatori dell'ufficio preposto.	Basso	-Tracciabilità dell'operatore che ha effettuato la modifica, attraverso un codice identificativo;- Autorizzazione scritta alla correzione da parte del Responsabile dell'ufficio;- Possibilità di correzione limitata esclusivamente alle istanze presentate entro il giorno 5 del mese successivo a quello di interesse	Procedura	Rel

nferma itaria	Possibili condizionamenti o interferenze o abuso nella valutazione nei requisiti di reclutamento per avvantaggiare il soggetto accreditando.	Alto	Vigilanza con apposita equipe multidisciplinare; Rispetto procedure vigenti.	Utilizzo cheek list e modulistica all'uopo predisposta ed implementazione della commissione di verifica con personale qualificato ed assenza dei requisiti di incompatibilità per la nomina. Formazione ed aggiornamento del personale incaricato.	Rel
ientazione iva o altre arie)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	Esame della documentazione preliminare volta al rilascio di autorizzazioni conformità alle disposizioni vigenti; Autocertificazioni in ordine alla sussistenza di eventuali conflitti di interesse resa dai Dirigenti Medici/Veterinari assegnati	Eventuale modifica/integrazione documentale utile.	Rel
leroghe	Abuso nel rilascio dei provvedimenti	Medio		Applicazione di specifica procedura aziendale per il rilascio di pareri di competenza	Rel
Triage	Governo scorretto del triage per favorire particolari utenti. Rallentamento dell'attività in P.S.	Basso		Codice di Comportamento	For per infe ser Tria

	Stipula di Convenzioni tra Azienda e studi medici	Arbitraria scelta del contraente per la stipula della convenzione.	Medio	Regolamento Aziendale.	Aggiornamento del Regolamento Aziendale. Predisposizione schemi di convenzione conformi a quelli proposti dalle Linee Guida Regionali.	
U.O.C. Risorse Umane Organismo Paritetico di verifica	Libera Professione	Favorire l'attività libero-professionale in luogo di quella istituzionale, con conseguente allungamento delle liste di attesa	Alto	Informatizzazione liste di attesa e di prenotazione Alpi. Prenotazione attraverso CUP delle prestazioni erogate	. Verifiche fra accessi in libera professione e gestione liste di attesa. Codice di Comportamento.	Monitoraggio a cura dell'Organismo Paritetico sul rispetto delle norme e del regolamento aziendale con relazione semestrale al RPC

Personale incaricato di svolgere attività ispettiva, di verifica e di controllo. Servizio Ispettivo Aziendale	Attività Ispettiva	Omissioni, parzialità e discrezionalità nell'esecuzione di ispezioni, verifiche e controlli. Manomissioni dei sistemi informatici aziendali. Mancata applicazione delle sanzioni previste da norme e regolamenti	Basso	Uso di procedure standard per l'attività di vigilanza, controllo e ispezione. Controlli effettuati in copia o in equipe (quado possibile). Rotazione del personale ispettivo. Audit interni e supervisioni. Codice4 di comportamento dei dip0endenti. ,Procedura per la segnalazione di illeciti e irre4golarità. Regolamento aziendale servizio ispettivo.	Autodichiarazione assenza conflitto di interesse. Personale incaricato di svolgere attività ispettiva.	Relazione
Team Multidisciplinare HTA	Valutazione delle tecnologie sanitarie	Valutazione impropria della tecnologia in esame	Basso	Specifica normativa. Potere decisionale in capo a più persone. Regolamentazione aziendale che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'HTA. Autodichiarazione assenza conflitto di interesse.		Relazione

		adeguati.		Procedure di controllo periodiche.		
U.O.C. Farmacia territorio	Monitoraggio sui medici MMG e PLS	Aumento spesa farmaceutica	Medio	Utilizzo procedure informatica.		Relazione

oni, sponsorizzazioni

	Rischio	Valutazione del rischio	Misura in atto	Misura preventivata	I
ıne di a da to e, verifica ızione	Contratto tra sponsor e sperimentatore. Nel caso di studi non "in doppio cieco" esiste il rischio di favorire il trattamento in studio	Medio	Regolamento sperimentazioni	Integrare la dichiarazione pubblica sul conflitto di interessi da parte dello sperimentatore già in uso con ulteriori elementi.	Adozic dichiar Verific sulle d pubbli di inte dagli s
	Suddivisioni compensi: rischio di favoritismo	Medio	Regolamento interno per la disciplina delle modalità di ripartizione compensi		Eventu aggior regola aziend Verific rispett regola materi suddiv compe

per congressi, nti ecc....	Discrezionalità nell'accoglimento delle proposte di sponsorizzazione e nelle designazione dei professionisti beneficiari. Individuazione a favorire l'utilizzo di determinati materiali, presidi, farmaci ecc... Conflitti di interesse con le finalità istituzionali dell'azienda	Medio	Verifica della inesistenza di incompatibilità con i fini istituzionali dell'azienda per le proposte pervenute.Verifica della coerenza con i bisogni formativi individuali nel Piano di formazione aziendale e/o con gli obiettivi sanitari nazionali e regionali.Approvazione di regolamento Aziendale per la sponsorizzazione di eventi formativi.Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei beneficiari.	Predisposizione atto regolamentare	Rel

	mortuarie	parenti degli estremi di una specifica impresa di pompe funebri	Alto	onoranze funebri		
		Richiesta di compensi per vestizione salme				

Finanziario		cronologica delle fatture				
U.O. Economico Finanziario	Verifica e controllo delle scritture contabili	Induzione ad alterare voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni.	Basso	Controlli interni ed esterni		Relazione annuale
U.O. Economico Finanziario e Uffici Ordinatori di spesa	Procedure di liquidazione	Alterazione ordine cronologico dei mandati di pagamento	Alto		Rotazione del personale. Formazione.	Relazione annuale
U.O. Economico Finanziario (Ufficio Pratrimonio)	Acquisizione e cessione dei beni	Alterazione delle procedure di acquisizione o cessione al fine di favorire terzi	Medio	Regolamento Aziendale	Rotazione del personale. Formazione.	Relazione annuale

AREA DI RISCHIO GENERALE- CONTRATTI PUBBLICI

FASE: PROGRAMMAZIONE

U.O.C. PROVVEDITORATO E TECNICO E DIR.AMM.VE PRESIDI SANITARI

;esso	rischio	Valutazione rischio	Misure in atto	Misura preventiva
ılisi e ione dei ni 'oggetto egli enti/lavori	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	alto	Disposizioni regionali per la programmazione dell'anno in corso degli acquisti di beni e servizi Programmazione triennale e programmazione attuativa beni e servizi Definizione dei fabbisogni e formulazione della proposta del programma annuale dei lavori	Pubblicazione sul sito Aziendale - sezione "Amministrazione trasparente" della "PROGRAMMAZIONE "relativa all'anno in corso. Controllo periodico e monitoraggio dei tempi previsti in ordine agli step prestabiliti dalla programmazione Report periodico a RPC sull'andamento della Programmazione Programmazione annuale dei lavori di manutenzione ordinaria

AREA DI RISCHIO GENERALE- CONTRATTI PUBBLICI

FASE: PROGETTAZIONE

U.O.C. PROVVEDITORATO E TECNICO

cesso	rischio	Valutazione rischio	Misure in atto	Misura pre
one del	Nomina di RESPONSABILE del procedimento (RUP) e dei Componenti il Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con operatori economici che pubblicizzino i loro prodotti o che traggono benefici nella vendita per l'amministrazione o privi dei requisiti idoneita' ed adeguatezza (che non assicurano terzietà e indipendenza)	alto	Valutazione preventiva e di concerto con HTA aziendale	Procedure az l'individuazio del supporto secondo il pr rotazione Sottoscrizion soggetti coinv redazione del documentazio indizione gar (RUPe suppo di autodichiar si attesta l'ass interessi pers relazione allo oggetto della Ampliamento azione HTA a:

:ione della ı di ıto	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore in particolare Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	alto	Motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato Adempimento delle disposizioni di legge che impongono l'adesione a Convenzion CONSIP o il ricorso al MEPA Normativa regionale sull'obbligo di adesione agli esiti delle procedure di gara di bacino e consorziate	

ure ıte/affidamenti in /a	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa. Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante abusodell'affidamento diretto, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una impresa.		Parere obbligatorio Ingegnere Clinico	Predispos modulisti all'attesta sussistenz requisiti p norma e Pubblicaz dichiarazi sezione " trasparen aziendale

	Condizione di potenziale di interesse generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguente beneficio diretto e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto			

sposizione i atti e ɹmenti di incluso il pitolato	Favoreggiamento di operatori economici mediante indicazione, in atti di gara, di requisiti tecnici ed economici calibrati Prescrizione contenute nel bando e clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati contraenti	alto	Normativa nazionale e regionale	Previsione avvisi ecc.. stipulati, di risolutiva de favore dalla appaltante i grave inoss clausole cor protocolli di patti di integ
zione dei teri di ɔazione/re isiti di ìcazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnici ed economici dei concorrenti al fine di favorire una impresa	alto	Norme di legge e regolamenti Procedure informatiche CONSIP e MEPA	Individuazio tecnici di gar che garantis quali-quantit anche nel ris principio di c commisurati tecnico econ gara

finizione del criterio di iudicazione e lei criteri di ribuzione del punteggio	Uso distorto dei criteri di attribuzione dei punteggi	alto		Criterio d basso sa motivazio del criteri

AREA DI RISCHIO GENERALE- CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE U.O.C. PROVVEDITORATO E TECNICO				
sso	rischio	Valutazione rischio	Misure in atto	Misura preventivata
ıe e ari ei le	Assenza di pubblicità della documentazione afferente alle documentazioni complementari Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando	alto	Idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte Evidenza delle motivazioni a supporto della concessione di proroghe nei termini di presentazione offerte	Implementazione dell pubblicazioni
ıe di	Alterazione a sottrazione della documentazione di gara durante le fasi procedurali di gara sia preventive che successive alla celebrazione, nonché nella fase successiva di controllo	alto	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta Individuazione di appositi archivi (fisici e/a informatici) per la custodia della documentazione	

ione ce	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne) o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità	alto	Rispetto delle prescrizioni relative alla nomina delle Commissioni Giudicatrici Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di astensione (conflitto di interesse)	Regolamento aziendale sui criteri di nomina della Commissione giudicatrice, con particolare riguardo al Presidente Predisposizione di modello per la sottoscrizione da parte dei componenti la Commissione giudicatrice di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla specifica procedura di gara con riferimento a tutti i soggetti interessati
ıe te	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara o trasparente o giustificata.	Alto	Predisposizione della documentazione di gara con formule di aggiudicazione conformi ai criteri elaborati dalla giurisprudenza e alle indicazioni fornite dai A.N.A.C.	

di delle	Valutazione non adeguata da parte del RUP o dell'apposita commissione di verifica non dotata delle competenze tecniche Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.	alto	Supporto degli Uffici al RUP Valutazione dell'anomalia affidata alla Commissione Giudicatrice Verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia	
ıento ɔca	Adozione di un provvedimento di ritiro (revoca/annullamento) del bando senza congrua motivazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	alto	Adeguata motivazione in ordine alla legittimità opportunità e convenienza del provvedimento di ritiro Parere preventivo del Legale interno nei casi più complessi e/o di rilevante valore economico	

AREA DI RISCHIO GENERALE- CONTRATTI PUBBLICI

FASE: VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

U.O.C. PROVVEDITORATO E TECNICO

cesso	rischio	Valutazione rischio	Misurein atto	Misura preventiva
ɔne ɪzione stipula	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto. Mancata registrazione legalizzata dei contratti	alto	Osservanza termini del capitolato	
ɘ DEC	Nomina DEC in rapporto di interesse con l'impresa aggiudicataria, o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.	alto		Provvedimento di individuazione e nomin debitamente formalizza prima della indviduazic della'aggiudicatario, cc le motivazioni sulla qualificazione professionale; sottoscrizione da parte del DEC di accettazion e di assenza di interes personali in relazione all'oggetto del contratt

AREA DI RISCHIO GENERALE- CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO U.O.C. PROVVEDITORATO E TECNICO				
so	rischio	Valutazione rischio	Misure in atto	Misura preve
lto	Mancato controllo sull'esecuzione del subappalto nei limiti di legge e di quanto previsto in capitolato Mancata valutazione manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il come modalità per distribuire i dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.	alto	Norme di legge Controllo specifico conformità fra quanto dichiarato gara e quanto in fase esecutiva contrattuale Comunicazione al RPC della corruzione di situazioni di inosservanza adempimenti in materia di subappalto	

to	Abusivo ricorso alle varianti di contratto per favorire l'impresa aggiudicataria	alto	Rispetto codice appalti in merito alle previsioni varianti Varianti autorizzate con provvedimento dell'ente appaltante adeguatamente motivato in merito al riscontro delle fattispecie normative	Comunicazione a Responsabile prevenzione dell corruzione delle varianti trasmess aii'ANAC
rso del	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo avanzamento forniture/lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare applicazione di penali o risoluzioni del contratto Pagamento anticipato ingiustificato Accettazione in consegna di materiali non conformi al capitolato	alto	Applicazioni di penali ove previsto Verifica stato consegna fornitura/lavori	Migliore specifica istruzione operati consegnatari dei l beni/lavori

AREA DI RISCHIO GENERALE- CONTRATTI PUBBLICI

FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

U.O.C. PROVVEDITORATO E TECNICO

	rischio	Valutazione rischio	Misure in atto	Misura preventiva
	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Alto		Predisposizione e pubblica di elenchi aperti di soggett possesso dei requisiti per nomina dei collaudatori, pubblicazione degli atti di incarico, con relativa motivazione, del collaudat nella sezione "Amministraz Trasparente"

di rretta tuale r il ato di icato rmità to di zione di alla dei a da	Nomine di DEC, oltre gli obblighi di legge Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	alto	Trasmissione al DEC degli atti di gara, compresa offerta tecnica, offerta economica.	Eventuale analisi dei prez in gara e oggett valutazione. Predisposizione linee gui creare il miglior rapport rup e dec Previsione piu' dettagliat capitolati (specie somministrazioni annua adempimenti in merito rendicontazione periodi le modalità rendicontazione, non contabile, dell'esecuzione contratto

di pubblicazione/aggiornamento sul proprio sito internet www.asp.rg.it, dei documenti e dei dati concernenti ogni aspetto dell'organizzazione per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei criteri di buon andamento e imparzialità.

Le azioni previste dal presente documento rispettano le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che *"il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali*".

In particolare, nella definizione delle modalità di pubblicazione dei dati, l'ASP tiene conto:
a) delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) e del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 (**"***Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati***"** - Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014*).*

b) delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 (artt. 6 e 7) come modificato dal D.Lgs. n.97/2016;

c) delle indicazioni riportate nelle "Linee, guida per i siti web della P.A." adottate ai sensi della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

d) della tipologia dei servizi erogati, dell'assetto organizzativo dell'ASP e della tipologia degli utenti di riferimento.

stesso.
In particolare il Centro Gestione Screening diretto dalla Dott.ssa Sonia Cilia, si è occupato di:
-definizione delle liste dei soggetti da arruolare negli screening (applicazione dei criteri di esclusione) tramite la banca dati assistiti ASP, SDO, le liste assistiti dei MMG.;
-analisi delle risorse disponibili e organizzazione dei servizi, promozione di sinergie tra le strutture e le professionalità impegnate, applicazione di protocolli univoci e condivisi:
-è stato acquistato ed è stato messo in funzione nel corso del 2016 un nuovo mammografo digitale per il distretto di Modica (Osp. Busacca di Scicli);
-continuano ad essere utilizzate le agende di lavoro dei Consultori familiari sul software Dedalus il cui aggiornamento era stato realizzato nel 2015;
- è stato effettuato nel 2016 l'aggiornamento della piattaforma web che mette in collegamento i MMG con il CGS;
-continuerà per il 2017 l'aggiornamento degli accessi del personale dedicato al software gestionale, e la procedura dello screening mammografico tramite la struttura rischio clinico;
-continuerà per il 2017 la gestione informatizzata degli inviti di 1° livello (software Dedalus e convenzione con POSTEL;
- continuerà per il 2017 la formazione, il supporto e la supervisione per il corretto utilizzo del software gestionale, ai referenti di ciascuno screening e ai vari operatori coinvolti (formazione in house e fuori ASP dei vari operatori dedicati);
- continuerà per il 2017 la gestione, manutenzione ordinaria, upgrade e modifiche del software gestionale, anche a seguito di specifiche modifiche richieste dai referenti degli screening;
-continuerà per il 2017 la collaborazione con i MMG (Medici di medicina Generale), per la promozione e la diffusione della cultura dello screening tra gli assistiti mediante riunioni periodiche;
-continuerà per il 2017 la raccolta dei dati epidemiologici per l'elaborazione statistica, trasmessa periodicamente alla Direzione Sanitaria ASP, al Referente assessoriale DASOE (Coordinamento regionale screening), all'Osservatorio Nazionale Screening e alle società scientifiche di riferimento;
-continuerà per il 2017 il raccordo operativo con i referenti responsabili di ciascuno screening per la valutazione congiunta dei risultati e applicazione delle procedure di miglioramento della qualità mediante riunioni periodiche con i referenti e il Direttore Sanitario aziendale;

tramite il quale le singole Aziende sanitarie possono coniugare obiettivi, strategie, azioni e strumenti di comunicazione secondo un disegno organico e razionale. Il Piano costituisce uno strumento strategico per rendere operative le indicazioni fornite nell'ambito dei principali documenti di programmazione sanitaria a livello nazionale e regionale, primi tra tutti il Piano Sanitario Nazionale (PSN), il Piano Sanitario Regionale (PSR) ed il Piano Attuativo Aziendale (PAA); favorisce la creazione di una comunicazione basata sull'uniformità di linguaggi, strumenti e processi; permette di realizzare in maniera sistematica attività di informazione, promozione ed educazione alla salute ispirate ai principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione ed esigibilità dei diritti da parte dei cittadini nonché di sostenere i principi di uguaglianza, universalità, globalità e volontarietà della legge di istituzione del Servizio sanitario Nazionale n.833/1978; rappresenta uno degli strumenti con cui la Direzione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa rende note e valorizza le scelte e le iniziative poste in essere dall'Azienda stessa. A cura del Responsabile dell'URP è previsto l'aggiornamento del Piano annuale per il 2017.
Gli aspetti legati alla partecipazione, alla tutela e alla collaborazione da parte dell'utenza con l'Azienda, vengono curati attraverso la gestione delle segnalazioni e dei reclami di eventuali disservizi con la misurazione del gradimento dei servizi offerti (customer satisfation). E' stato ulteriormente implementato nell'anno 2016 lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, utilizzando lo strumento della Rete Civica della salute (RCS) su un progetto promosso dall'Assessorato Regionale alla salute e dalla Conferenza dei Comitati Consultivi delle Aziende Sanitarie della Regione Sicilia.
Obiettivi per il 2017: aggiornamento della Carta dei Servizi e aggiornamento del Piano della Comunicazione.

A seguito dell'adesione della Regione Sicilia al progetto triennale Agenas "La valutazione della qualità delle Strutture ospedaliere secondo la prospettiva del cittadino" che ha come obiettivo quello di realizzare una valutazione partecipata del grado di umanizzazione delle strutture di ricovero della Regione, l'ASP di Ragusa, a fronte del processo iniziato nel 2014 di valutazione di tutte le proprie strutture di ricovero secondo la checklist e la metodologia prevista dal progetto, ha prodotto e attuato nel 2016 alcune delle azioni di miglioramento individuate:

aziendale del PAC) e con la Dr.ssa Tamara Civello, Responsabile del Servizio Controllo di gestione, ha portato avanti il proprio Percorso Attuativo di Certificabilità avviato nel 2015. A tal fine si è proceduto a divulgare un cronoprogramma con indicazione delle scadenze delle azioni, individuando gli attori preposti al compimento delle stesse;
sono stati effettuati degli incontri al fine di eseguire un'attività di controllo sistematica, volta all'espletamento della redazione di procedure;
è stata istituita la funzione di Internal audit aziendale e sono state svolte le attività di verifica eelle seguenti Aree:
Area Rimanenze – Magazzino economale
Area Rimanenze – Farmacia Presidio Ospedaliero "Civile"
Area Immobilizzazioni
Area Patrimonio netto
Area Generale
Per ogni area auditata, sono state esaminate le procedure e ne è stata verificata la divulgazione e l'applicazione.
Obiettivi per il 2017: implementazione del sistema informativo per la rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili; implementazione mappatura applicativi IT con lo scopo di verificare la copertura funzionale rispetto alle esigenze di sviluppo.

-Monitoraggio tempi di attesa.
Continua l'attività del *Gruppo di lavoro aziendale per il Governo delle liste d'attesa* previsto dall'art.2 del Decreto assessoriale n. 439/2015, di cui la Dr.ssa Nunziatina Cosentino è il Referente aziendale, giusta deliberazione n. 1332 del 9 giugno 2016.
Il Gruppo di lavoro aziendale per il Governo delle liste d'attesa, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2 del predetto D.A. ha sviluppato nel corso del 2016 i seguenti campi di azione.

<u>Interventi su governo della domanda</u>:
-Istituzione di tavoli tecnici multidisciplinari per migliorare l'aderenza RAO delle seguenti branche specialistiche: Diagnostica per immagini, Chirurgia Vascolare, Ortopedia-Fisiatria-Reumatologia,

- Definizione dei tetti di disponibilità nelle Agende di prenotazione CUP nella misura del 75% in P accesso B e D per tutte le 43 critiche.
- Allineamento di tutte le Agende di prenotazione, ospedaliere e territoriali, di VISITA ORTOPEDICA.
-Applicazione delle "linee guida RAO" per la prenotazione delle prestazioni ambulatoriali di cui alle branche del D.A. 12/08/2010.
Tenuto conto delle indicazioni del gruppo di lavoro e delle relative azioni poste in essere, i risultati dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa, relativamente alle 43 prestazioni critiche, sono da considerare obiettivamente raggiunti.
Obiettivi 2017. Le finalità che il gruppo di lavoro si prefigge per l'anno 2017 sono:
Eliminare l'eccesso di domanda inappropriata.
Individuare adeguate sedi e strumenti di governo clinico ai diversi livelli del sistema con il coinvolgimento diretto di tutti i professionisti "prescrittori", con l'obiettivo di realizzare sinergie di intervento tra i diversi livelli aziendali.
Garantire la trasparenza del sistema a tutti i livelli.

-Formazione.
In ambito formativo, preso atto che la formazione del personale costituisce una componente essenziale del sistema di prevenzione della corruzione, nel corso dell'anno 2016 al fine di sensibilizzare e coinvolgere tutto il personale ad una cultura sull'anticorruzione e la trasparenza, l'Azienda ha avviato un percorso formativo d'intesa con la Direzione strategica, organizzando in collaborazione con il CEFPAS, due giornate di formazione in house, rivolte ai Dirigenti sia Sanitari che Amministrativi, su "La riforma dell'anticorruzione e il sistema della trasparenza".
Si è concordato quindi con la Direzione strategica aziendale che tra il 2017 e il 2019 tutto il personale dell'Azienda sarà tenuto a partecipare a specifici corsi in materia di anticorruzione e trasparenza svolti da docenti qualificati, suddividendo le metodologie della formazione in teoriche, per quanto concerne gli aspetti informativi e di aggiornamento in materia normativa, e, pratiche per gli aspetti che richiedono approccia attivi da parte dei discenti.

effettuate nei presidi aziendali.
Monitoraggio nelle Unità Operative per verificare l'applicazione delle procedure SGSL (attraverso n. 20 AUDIT).
Relazione semestrale dello stato della prevenzione e rischio.
Programmazione, per circa 500 dipendenti, di corsi in house per la formazione di "Addetti Antincendio – Rischio alto" che saranno tenuti dai Vigili del Fuoco

-Accesso civico
A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. n.33/2013, l'ASP ha proceduto ad adottare il Regolamento in materia di Accesso Civico generalizzato e relativa Modulistica.
Obiettivo 2017: istituzione del Registro degli accessi (Linee Guida ANAC – FOIA delib. 1309/2016)

-Giornata della Trasparenza.
Al fine di promuovere la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini (stakeholders esterni) nell'attività dell'Amministrazione per migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale, sono state organizzate n.2 Giornate della Trasparenza:
"Prevenzione degli incidenti (domestici e scolastici) in età pediatrica ed elementi di primo soccorso": incontro con i docenti della Direzione didattica "Paolo Vetri", gli alunni e i loro genitori;
"Chirurgia mini-invasiva e carcinoma del colon retto" – "Diabete - Obesità" - "Carta dei sevizi dell'U.O.C. Chirurgia Generale": lo stato del reparto illustrato dal Direttore Dott. Gianluca Di Mauro": incontro rivolto alle Associazioni di volontariato del Comitato Consultivo aziendale.
Entrambe le giornate hanno costituito un momento di confronto e di dialogo con i propri stakeholders
Obiettivo per il 2017: organizzazione di una Giornata della Trasparenza.

L'aggiornamento del link "Amministrazione Trasparente" nel sito web dell'ASP è assicurato in

Tel. 0932-447117 e-mail antonina.giacalone@asp.rg.it

Direzione Amministrativa Ospedali Riuniti Modica - Scicli
Direttore Amministrativo Dr.ssa Gabriella Merlino
Tel. 0932-448598 e-mail gabriella.merlino@asp.rg.it

Servizio Psicologia
Dott. Giovanni Di Martino - Dirigente Unità Operativa Complessa
Tel.0932-234 e-mail giovanni.dimartino@asp.rg.it

Servizio di Prevenzione e Protezione
Dott. Giuseppe Smecca - Dirigente Unità Operativa Semplice
Tel.0932-234427 e-mail giuseppe.smecca@asp.rg.it

Comunicazione, U.R.P., Ufficio Stampa
Sistema qualità aziendale, innovazione dei processi produttivi ed Audit interno
Dirigente Dr. Giuseppe Savà
Tel.0932-234341 e-mail giuseppe.sava@asp.rg.it

Qualità, Rischio clinico, Accreditamento
Risk Management
Dott. Giovanni Ruta - Dirigente Unità Operativa Semplice
Tel.0932-234348 e-mail giovanni.ruta@asp.rg.it

Programmazione e Controllo di gestione e Strategico
Dr.ssa Tamara Civello - Dirigente Unità Operativa Semplice
Tel.0932-234324 e-mail tamara.civello@asp.rg.it

Formazione

Screening oncologici
Dott.ssa Sonia Cilia – Direttore Unità Operativa Semplice
Tel. 0932-234662 e-mail sonia.cilia@asp.rg.it

Laboratorio di Sanità Pubblica (LSP)
Dott. Giuseppe Lavima - Direttore Unità Operativa Complessa
Tel.0932-234705 e-mail giuseppe.lavima@asp.rg.it

Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di lavoro (SPRESAL)
Dott. Giuseppe Miceli – Direttore Unità Operativa Complessa Servizio Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro
Tel. 0932-234052 e-mail giuseppe.miceli@asp.rg.it

Dipartimento Prevenzione Sanità Veterinaria

Responsabile
Dott. Giorgio Blandino - Direttore Dipartimento Area Servizio Sanità Animale
Tel.0932-249134 e-mail giorgio.blandino@asp.rg.it

Referenti
Dott. Salvatore Baglieri - Direttore Unità Operativa Complessa Area Igiene degli alimenti di origine animale
Tel.0932-234958 e-mail salvatore.baglieri@asp.rg.it

Dott. Gaetano Gintoli – Direttore Unità Operativa Complessa Area Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche
Tel.0932-234967 e-mail gaetano.gintoli@asp.rg.it

Dipartimento di Chirurgia

Responsabile
Dott. Giorgio Sallemi – Direttore Dipartimento ad interim
Direttore U.O.C. Ortopedia Ragusa
Centralino Tel. 0932-600111 e-mail giorgio.sallemi@asp.rg.it

Dipartimento dei Servizi

Responsabile
Dott. Giovanni Garozzo – Direttore ad interim
Tel. 0932-600010 e-mail giovanni.garozzo@asp.rg.it

Laboratorio Analisi Cliniche
Referente
Dott. Michele Giavatto - Direttore U.O.C. Laboratorio Analisi Cliniche
Centralino Tel. 0932-600111 e-mail michele.giavatto@asp.rg.it

Distretto Sanitario di Ragusa
Responsabile
Dott.ssa Maria Concetta Distefano - Direttore Distretto ad interim
Tel.0932-234814 e-mail mariaconcetta.distefano@asp.rg.it

Distretto Sanitario di Vittoria
Responsabile
Dott.ssa Maria Concetta Distefano – Direttore Distretto

Responsabile
Dott.ssa Ignazia Poidomani – Direttore Unità Operativa Complessa
Tel. 0932- 234134 e-mail ignazia.poidomani@asp.rg.it

Servizio di Medicina Legale e Fiscale
Responsabile
Dott. Salvatore Pianeta - Direttore Unità Operativa Complessa
Tel.0932-234550 e-mail salvatore.pianeta@asp.rg.it

Dipartimento di Riabilitazione

Responsabile
Dott.ssa Sara Lanza - Direttore Dipartimento
Riabilitazione Presidio Ospedaliero Comiso
Tel.0932-740251 e-mail sara.lanza@asp.rg.it

Referente
Dott. Orazio Sallemi - Direttore U.O.C. Riabilitazione Presidio Ospedaliero Scicli
Tel.0932-446461 e-mail orazio.sallemi@asp.rg.it

Dipartimento Materno-Infantile

Responsabile
Dott. Salvatore Musso (ad interim)
Direttore U.O.C. Nefrologia e Dialisi Modica
Centralino Tel. 0932-440111 e-mail salavatore.musso@asp.rg.it

PRESIDI OSPEDALIERI

"Ospedale Civile", "Ospedale Maria Paternò Arezzo"
Responsabile
Dott. Pasquale Granata - Direttore
Tel.0932-600321 e-mail pasquale.granata@asp.rg.it

Ospedale "Guzzardi" Vittoria, "Ospedale Regina Margherita" Comiso
Responsabile
Dott. Giuseppe Drago - Direttore
Tel.0932-447156 e-mail giuseppe.drago@asp.rg.it

"Ospedale Maggiore" Modica, "Ospedale Busacca" Scicli
Responsabile
Dott. Pietro Bonomo - Direttore
Tel.0932-448170 e-mail pietro.bonomo@asp.rg.it

Direzione Servizio Legale
Responsabile
Avv. Danilo Vallone - Direttore U.O.C.
Tel.0932- 234210 e-mail danilo.vallone@asp.rg.it

Direzione Risorse Umane
Responsabile
Avv. Gianni Tolomeo - Direttore
Tel.0932-234328 e-mail giovanni.tolomeo@asp.rg.it

Facility Management
Ing. Lorenzo Aprile – Direttore ad interim
Tel.0932-234475 e-mail lorenzo.aprile@asp.rg.it

		Responsabile della Trasparenza		
2	Diffusione del PTPCT	Tutti i Dirigenti/Referenti di cui all'allegato	Entro il 15.02.2017	Pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente e invio all'OIV
3	Adempimento obblighi pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Dirigenti/Referenti di cui all'allegato	Allegato 1) Elenco Obblighi di Pubblicazione (Del.1310/2016)	Dati pubblicati e aggiornati
4	Controllo e monitoraggio pubblicazione	Responsabile della Trasparenza	Entro le scadenze definite nel Programma	Monitoraggio semestrale e invio all'OIV
5	Accesso Civico "semplice	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo	Pubblicazione nel sito del dato mancante
6	Accesso civico "generalizzato"	Responsabili delle UU.OO.CC./UU.OO.SS. cui presentare istanza accesso	Tempestivo	Registrazione nell'apposita banca dati (Registro accessi)
7	Registro degli Accessi	Responsabili delle UU.OO.CC./UU.OO.SS. cui presentare istanza accesso	Semestrale	Rilevazione accessi
8	Giornata della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Entro il 31/12/2017	Pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente
9	Integrazione mappatura processi a rischio	Referenti anticorruzione	Entro il 30 novembre 2017	Numero di processi mappati
10	Attivazione di processi formativi sui temi della prevenzione della corruzione, sulla	Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabile della	Entro il 31/12/2017	Prosecuzione della formazione al personale dell'Azienda in

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
no triennale per la prevenzione della uzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integ di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)
rimenti normativi su organizzazione tività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, su funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
umenti di programmazione strategico- ionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
uti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzi l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione
ice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento
lenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di citt e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013
ri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adotta dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certifica nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli o informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti
ocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'intere
vità soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazi competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mer comunicazione)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive com
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato eletti
	Curriculum vitae
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qual titolo corrisposti
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spet
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici regis 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 dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il seco grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e ri momento dell'assunzione dell'incarico]
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [I soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N 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)
	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettora ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predis messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precede copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secc grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
itolari di incarichi di amministrazione, li direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettiv
	Curriculum vitae
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsi titolo corrisposti
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spett
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici regist 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 dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secon grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e rif momento dell'assunzione dell'incarico]
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [P soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NE 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)
	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettora ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisp messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con a copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precec copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il sec grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
essati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
	Curriculum vitae
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qua titolo corrisposti
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spet
	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 c scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge n 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)
	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettor ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predis messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
	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 stes consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
anzioni per mancata o incompleta omunicazione dei dati da parte dei tolari di incarichi politici, di mministrazione, di direzione o di overno	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione d di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico a momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie n tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
ndiconti gruppi consiliari ionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle riso trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego del risorse utilizzate
.i degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo
ticolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi d dirigenti responsabili dei singoli uffici
ganigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni gra
pubblicare sotto forma di ganigramma, in modo tale che a scun ufficio sia assegnato un link ad a pagina contenente tutte le ormazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
lefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle casell posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente compiti istituzionali
nsulenti e collaboratori pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) c indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
	Per ciascun titolare di incarico:
	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regola finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
	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 ev delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'inca (comunicate alla Funzione pubblica)
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
	Per ciascun titolare di incarico:
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle ev componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qua titolo corrisposti
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spet
ncarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici regis 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 dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il seco grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e ri momento dell'assunzione dell'incarico]

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Pe 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)
	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precede copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il seco grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
	Per ciascun titolare di incarico:
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle even componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
carichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsi titolo corrisposti
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettar
pubblicare in tabelle che distinguano seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti dividuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e rife momento dell'assunzione dell'incarico]
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per 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)
	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedent copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secon grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anc esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo pol senza procedure pubbliche di selezione
Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e rel criteri di scelta
Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti
Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elet
	Curriculum vitae
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qua titolo corrisposti
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spe
	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 scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge 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)
	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 ste consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
izioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo
nto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dat 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 riguard personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
sto personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indi politico
sonale non a tempo indeterminato pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agl uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
sto del personale non a tempo eterminato pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politic
si di assenza trimestrali pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
arichi conferiti e autorizzati ai endenti (dirigenti e non dirigenti) pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
ntrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
ntratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dag organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o ana organi previsti dai rispettivi ordinamenti)
sti contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controll interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno speci modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
√ pubblicare in tabelle)	Nominativi
	Curricula
	Compensi
ıdi di concorso pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione noncl criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte
tema di misurazione e valutazione la Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
no della Performance/Piano esecutivo gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
lazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
ımontare complessivo dei premi pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
ti relativi ai premi pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selet utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazion per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicaz delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di serv pubblico affidate
	Per ciascuno degli enti:
	1) ragione sociale
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
	3) durata dell'impegno
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economi complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclu rimborsi per vitto e alloggio)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito del
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incaric al sito dell'ente)
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
ti società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partec da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)
	Per ciascuna delle società:
	1) ragione sociale
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
	3) durata dell'impegno
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'e
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico al sito dell'ente)
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipaz società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica de partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e p sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società c
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento de obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle servizio pubblico affidate
	Per ciascuno degli enti:
	1) ragione sociale
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
	3) durata dell'impegno
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento econom complessivo a ciascuno di essi spettante
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito de
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incari al sito dell'ente)
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pub vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti
Tipologie di procedimento da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**
	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nc responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronic istituzionale
	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in che li riguardino
	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozic provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
	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
	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'intere 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
	9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua atti
	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identifi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i sogg versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identifica conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollett postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versame

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	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 istituzio
	Per i procedimenti ad istanza di parte:
	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indiri recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
nitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali
capiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività v 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
vvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: s 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.
vvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progression carriera.
vvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: s 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.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti d autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progress carriera.
Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svo
Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono rispettare per ottemperare alle disposizioni normative
Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)
	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operato a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme
	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con inform 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 presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, im aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liq
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e re aggiornamenti annuali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Per ciascuna procedura:
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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Ba avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)
	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)
	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 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 Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 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)
	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affi con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso su del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere ra su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	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 di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)
	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezio 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 c concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)
	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codi Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
Provvedimento che determina le sclusioni dalla procedura di affidamento le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superi milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti
Resoconti della gestione finanziaria dei ontratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
iteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi econo qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un ollegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione di dati cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla tuazione di disagio economico-sociale egli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a euro
	Per ciascun atto:
	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
	2) importo del vantaggio economico corrisposto
	3) norma o titolo a base dell'attribuzione
	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
	6) *link* al progetto selezionato
	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato
	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualun genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascu in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE '

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascu forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in t di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornam corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già rag oppure oggetto di ripianificazione
Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazion
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e inte controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente present
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività d amministrazioni stesse e dei loro uffici
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omoge confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il c svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio
	Sentenza di definizione del giudizio
	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento tempo
Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa ciascuna tipologia di prestazione erogata

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
isultati delle indagini sulla ddisfazione da parte degli utenti :petto alla qualità dei servizi in rete e ıtistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo servizi in rete.
ıti sui pagamenti a pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di rifer e ai beneficiari
ıti sui pagamenti in forma sintetica ıggregata a pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e beneficiari
ıdicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni profession forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
nmontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
AN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputa del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti medi bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti v possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagam indicare obbligatoriamente per il versamento
formazioni realtive ai nuclei di lutazione e verifica gli investimenti pubblici t. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzi 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 2 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Minist
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani pa strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti
	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità ed a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituziona
Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti n compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutiv compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elemen dell'ambiente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
lisure incidenti sull'ambiente e relative nalisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidon possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse
lisure a protezione dell'ambiente e lative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre ana ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse
elazioni sull'attuazione della gislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
tato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influen dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore
elazione sullo stato dell'ambiente del linistero dell'Ambiente e della tutela del rritorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
trutture sanitarie private accreditate la pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
nterventi straordinari e di emergenza la pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano dero legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
iano triennale per la prevenzione della orruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure int di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
esponsabile della prevenzione della orruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta 15 dicembre di ogni anno)
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vig controllo nell'anticorruzione
Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la r di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefo delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile r di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettro istituzionale
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esero tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministra pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al ca dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gesti AGID
Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Obiettivi di accessibilità da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione
Avvisi	Avvisi
Normativa di riferimento	Normativa
Giornata della Trasparenza	Giornata della Trasparenza
Comitato Consultivo	Atti
P.A.C.	Atti