



**REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA  
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO  
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**Deliberazione del Commissario Straordinario N. 79 del 22/01/2020**

**PROPONENTE: UOC AFFARI GENERALI**

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022.**



REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE  
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

**Oggetto:** ADOZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022.

**IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI**

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

**Premesso che**

- a. sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 è stata pubblicata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b. sulla G.U. 8 giugno 2016 n. 132 è stato pubblicato il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- c. con la suddetta legge e con le successive modifiche sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia, nonché apportate significative modifiche in materia di trasparenza;
- d. la legge n.190/2012, come modificata dal D.lgs. n. 97/2016, prevede, in particolare:
  - d 1) l'individuazione di un unico soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza per ogni Amministrazione pubblica (art. 1 comma 7);
  - d 2) la definizione, da parte dell'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione, di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8);
  - d 3) l'adozione, da parte dell'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8);
- e. il Piano nazionale anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2 bis) ai fini dell'adozione dei propri PTPCT, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- f. con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato adottato dall'ANAC il PNA 2019;

*Delibera del Commissario Straordinario*



**REGIONE CAMPANIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE**  
**E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**  
**“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO” DI CASERTA**

---

**Atteso che**

- a. con Deliberazione n. 388 del 3 aprile 2019 sono state attribuite alla competenza della UOC “Affari Generali” le attività di natura strategica, programmatica e di controllo in materia di prevenzione della corruzione e si è proceduto, pertanto, a conferire l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell’Integrità dell’Azienda al Direttore della predetta UOC;
- b. con Deliberazione n. 190 del 4 novembre 2019 è stato adottato il Funzionigramma delle strutture organizzative dell’area P.T.A. confermando la trasparenza, l’integrità e la prevenzione della corruzione tra le competenze della UOC “Affari Generali”;
- c. gli uffici della UOC “Affari Generali” hanno pertanto provveduto a redigere una ipotesi di PTPCT 2020/2022;

**Considerato che**

- a. con riferimento al processo di formazione del PTPCT, il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più ampia e consapevole conoscenza e condivisione delle misure da parte degli organi di indirizzo, nella fase della loro individuazione;
- b. prima dell’adozione del Piano, si è proceduto a pubblicare un Avviso pubblico in data 24/12/2019 sul sito internet aziendale al fine di consentire agli stakeholders esterni la presentazione di suggerimenti e/o istanze;
- c. con nota prot. 34403 del 30/12/2019 si è, inoltre, proceduto ad inviare l’ipotesi di Piano alla Direzione Strategica, a tutte le Unità Operative, all’OIV e alle OO.SS.;
- d. si è infine proceduto ad effettuare un incontro tematico con le unità operative aziendali in data 16/01/2020 per una definitiva condivisione del Piano (verbale prot. 1566 del 16/01/2020);
- e. in esito alle attività di cui sopra, è stata elaborata la versione definitiva del PTPCT 2020/2022;

**Ritenuto, pertanto, che**

- a. sussistono i presupposti per prendere atto delle attività poste in essere dal RPCT e, conseguenzialmente, adottare l’allegato “PTPC 2020-2022”;

**Attestata**

- a. la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

**PROPONE**

per i motivi espressi in premessa:

*Delibera del Commissario Straordinario*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*



**REGIONE CAMPANIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE**  
**E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**  
**“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO” DI CASERTA**

---

1. di approvare il documento “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020- 2022” dell’AORN Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta e i relativi Allegati, i quali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di trasmettere copia della presente deliberazione e l’accluso piano, ai fini dell’esatta osservanza, alla Direzione Sanitaria aziendale, alla Direzione Amministrativa, ai Direttori di dipartimento, ai Direttori delle uu.oo.cc. e ai Responsabili uu.oo.ss.dd. amministrative e sanitarie, al Collegio Sindacale, al Collegio dei Sanitari, all’Organismo interno di Valutazione (O.I.V.), al Nucleo Operativo di Controllo (N.O.C.), all’ANAC ed alla Regione Campania;
3. di pubblicare integralmente il presente atto sul sito internet aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, oltre che all’Albo Pretorio.
4. di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

**IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI**

**RPCT**

Dott. Eduardo Chianese

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**avv. Carmine Mariano**

*nominato con D.G.R.C. n. 393 del 06/08/2019*

*insediatosi nelle funzioni in data 12/08/2019, giusta deliberazione CS n°1 del 12/08/2019*

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. AFFARI GENERALI

Acquisito il parere favorevole del Sub Commissario Amministrativo e del Sub Commissario Sanitario sotto riportati:

Sub Commissario Amministrativo Gubitosa Gaetano

\_\_\_\_\_

Sub Commissario Sanitario      Dott.ssa Antonietta Siciliano

\_\_\_\_\_

**DELIBERA**

*Delibera del Commissario Straordinario*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*



**REGIONE CAMPANIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE**  
**E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**  
**“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO” DI CASERTA**

---

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. di approvare il documento “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020- 2022” dell’AORN Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta e i relativi Allegati, i quali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di trasmettere copia della presente deliberazione e l’accluso piano, ai fini dell’esatta osservanza, alla Direzione Sanitaria aziendale, alla Direzione Amministrativa, ai Direttori di dipartimento, ai Direttori delle uu.oo.cc. e ai Responsabili uu.oo.ss.dd. amministrative e sanitarie, al Collegio Sindacale, al Collegio dei Sanitari, all’Organismo interno di Valutazione (O.I.V.), al Nucleo Operativo di Controllo (N.O.C.), al Dipartimento della Funzione Pubblica, all’ANAC ed alla Regione Campania;
3. di pubblicare integralmente il presente atto sul sito internet aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, oltre che all’Albo Pretorio.
4. di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

**Il Commissario Straordinario**

**Avv. Carmine Mariano**

*Delibera del Commissario Straordinario*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*



REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE  
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

---

*Delibera del Commissario Straordinario*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

2020- 2022

## **1. PREMESSA**

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC.

In particolare, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato adottato dall'ANAC il PNA 2019 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT, da adottarsi entro il 31 gennaio 2020.

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo, spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Dal punto di vista metodologico, la redazione del presente documento è stata effettuata tenendo conto delle indicazioni e del nuovo approccio valutativo, per quanto obbligatorio dal PTPC 2021-2023, riportati nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del PNA 2019.

## **2. L'ITER DI ADOZIONE**

Con riferimento al processo di formazione del PTPCT, il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più ampia e consapevole conoscenza e condivisione delle misure da parte degli organi di indirizzo, nella fase della loro individuazione. Ciò anche in assenza di una specifica previsione normativa che disponga sulla partecipazione degli organi di indirizzo.

In fase di adozione, ad esempio, il PNA 2019 evidenzia che può essere utile prevedere un doppio passaggio, con l'approvazione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, del PTPCT definitivo.

Ai fini della predisposizione del PTPCT, il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

In tale contesto, prima dell'adozione del presente Piano, si è proceduto a pubblicare un Avviso pubblico in data 24/12/2019 sul sito internet aziendale al fine di consentire agli stakeholders esterni la presentazione di suggerimenti e/o istanze.

Con nota prot. 34403 del 30/12/2019 si è, inoltre, proceduto ad inviare l'ipotesi di Piano alla Direzione Strategica, a tutte le Unità Operative, all'OIV e alle OO.SS.

Si è infine proceduto ad effettuare un incontro tematico con le unità operative aziendali in data 16/01/2020 per una definitiva condivisione del Piano (verbale prot. 1566 del 16/01/2020).

In esito alle attività di cui sopra, è stata elaborata la versione definitiva del PTPCT 2020/2022.



### 3. LA GOVERNANCE DEL PIANO

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio,

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è tuttavia strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

In particolare, la Direzione strategica ha il compito di:

- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative possono individuare referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

L'OIV, invece, offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

In ultima analisi, comunque, i dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

#### 4. L'ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

Il Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano n. 103 del 28/12/2018 (Burc n. 2 del 14/01/2019) ha approvato il "Piano Regionale di programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M.70/2015 – Aggiornamento di dicembre 2018".

Il Piano approvato da atto di come *"l'area della provincia di Caserta è risultata fortemente penalizzata dalla precedente programmazione, dotata infatti di soli 2,61 posti letto per 1000 abitanti. Ciò determina inevitabilmente grandi ricadute sulla mobilità e grosse criticità nei presidi della rete"*.

Fattore critico nella programmazione precedente si è rivelato il prolungato periodo di tempo per la realizzazione della nuova Azienda Universitaria del Dipartimento di Medicina della SUN/Vanvitelli: dotata di circa 350 posti letto, essi venivano programmati già in passato come dotazione effettiva di provincia, sebbene, nemmeno adesso la struttura sia giunta nella fase di completamento, prevista al 2021. Pertanto, il Piano regionale si prefigge di ricollocare l'integrazione dell'offerta sanitaria pubblica nei presidi già disponibili, con qualche intervento di potenziamento strutturale e recupero di stabilimenti ospedalieri.

Il Piano prevede quindi per l'A.O.R.N. Caserta adeguamenti strutturali, come peraltro già previsto dall'Accordo di programma per gli interventi di edilizia sanitaria (primo stralcio).

L'Azienda Casertana è inoltre individuata come DEA di II° livello e hub per la rete IMA, hub per la rete ictus, CTS e CTZ per la rete trauma (serve anche AV a distanza di 59 Km, Benevento a 51 Km, area Nord di Napoli, Giugliano a 29 Km), Unità spinale (cod. 28), sede di neuro riabilitazione (cod. 75) e riabilitazione intensiva (cod. 56), spoke II per la terapia del dolore, spoke II per la rete emergenza pediatrica. E' prevista l'istituzione della Radioterapia e della Medicina nucleare.

In sintesi, per la macro-area di Caserta il Piano regionale prevede un potenziamento, in avvicinamento agli standard previsti dal DM 70/15, con 596 posti letto di cui 148 solo nell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e S. Sebastiano.

Le carenze di cui soffre l'area di Caserta, alla base dell'obiettivo fissato dal Commissario ad acta di un potenziamento dell'offerta, vanno inoltre lette nell'ambito di un contesto regionale caratterizzato da una densità abitativa tra le più alte d'Italia (oltre 400 abitanti per km<sup>2</sup>).

Oltre alla numerosità della popolazione un aspetto rilevante è quello relativo alle condizioni economiche. In base alle rilevazioni ISTAT<sup>1</sup> l'incidenza di povertà relativa familiare – per 100 famiglie con le stesse caratteristiche – è pari a 24,4 (dato che a livello nazionale è pari a 12,3) e il 41,8% delle famiglie interrogate sulla propria condizione economica percepita valuta come scarse le risorse economiche a disposizione negli ultimi 12 mesi (a fronte di una media nazionale del 35,6%).

L'analisi dei dati consente di delineare un quadro caratterizzato da una forte domanda di prestazioni del servizio sanitario regionale, determinata dalla numerosità della popolazione e dalla significativa presenza di persone in condizioni economiche sfavorevoli (le quali riducono la possibilità di rivolgersi al settore privato).

L'eventuale inadeguatezza dell'offerta potrebbe esporre le strutture sanitarie presenti sul territorio al rischio di comportamenti corruttivi o non etici perpetrati da soggetti interessati a conseguire un vantaggio personale dallo sfruttamento di tali criticità.

---

<sup>1</sup> ISTAT 2017 <http://dati.istat.it>

Tali criticità devono poi essere lette in rapporto ad un contesto sociale caratterizzato da una elevata delittuosità, fattispecie che moltiplica il rischio di eventi criminosi per un'organizzazione che si muove all'interno di tale contesto.

Nel 2017 i delitti totali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (tasso di delittuosità)<sup>2</sup> in Campania sono stati pari a 3.734,7 (per 100.000 abitanti) e nella provincia di Caserta 3.312,8 (per 100.000 abitanti), valori al di sotto di quelli registrati a livello nazionale. Se si prende in esame uno specifico delitto (l'associazione di tipo mafioso), invece, la rilevanza del fenomeno sul territorio oggetto di analisi è significativamente diversa. A fronte di uno 0,1 per 100.000 abitanti di delitti di associazione di tipo mafioso registrato a livello nazionale in Campania il valore sale a 0,5 e nella provincia di Caserta a 1.

Chiari e ovvi impatti sull'esposizione al rischio di corruzione dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano ha la criminalità organizzata radicata sul territorio della provincia di Caserta.

Dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2015<sup>3</sup> emergeva la costante capacità rigenerativa della criminalità organizzata casertana, capacità che le garantisce l'operatività in settori privilegiati quali l'accaparramento di appalti pubblici. Ne viene riconosciuta l'abilità di inserirsi in attività apparentemente lecite (appalti pubblici, edilizia e commercio) che le consentono – così come indicato nel Rapporto – di ottenere il favore di un'ampia “zona grigia” della società civile, attraverso offerte di lavoro e proposte di varia natura. Ne emerge, inoltre, la capacità della criminalità organizzata locale di condizionare la vita amministrativa degli enti pubblici campani, al fine di controllare soprattutto i grandi appalti, condizionamento sotto il quale è caduta la stessa Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano.

L'ultima Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata<sup>4</sup> riconferma la struttura criminale casertana come un sistema connotato da un rigido sistema oligarchico, in grado di esprimere proiezioni ultraprovinciali e ramificazioni sovranazionali. Si precisa, inoltre che, nonostante l'incisiva azione di contrasto abbia permesso di realizzare negli ultimi anni numerosi arresti di vertici ed affiliati, permangono sempre integri il potere dei clan, la loro capacità di sopraffazione ed il consenso che garantisce il penetrante controllo del territorio.

Il manifestarsi di casi di corruzione, l'arresto di rappresentanti del mondo politico, di dirigenti e dipendenti pubblici e di importanti imprenditori locali ha avuto importanti impatti reputazionali per le istituzioni operanti sul territorio e ha eroso ancor di più la già scarsa fiducia riposta in essi dai cittadini.

Ne emerge il quadro di un'area vulnerabile nella quale la corruzione può trovare spazi per prosperare. Da ciò discende la necessità per l'Azienda Sant'Anna e San Sebastiano di formulare un'attenta e adeguata strategia di prevenzione della corruzione a garanzia del buon governo, dell'instaurarsi di relazioni sane con i propri stakeholder e dell'erogazione di servizi di qualità ai cittadini.

---

<sup>2</sup> Fonte: I.Stat ISTAT <http://dati.istat.it>

<sup>3</sup> L'anno di riferimento è il 2015 ed è stata presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati nel gennaio del 2017.

<sup>4</sup> L'anno di riferimento è il 2016 ed è stata pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno nel marzo del 2018.

## 5. L'ANALISI DI CONTESTO INTERNO

L'attuale struttura organizzativa aziendale è quella prevista dal Piano Attuativo Aziendale, adottato con deliberazione n. 234 del 17/04/2018. L'organizzazione dell'attività è articolata in tre aree:

- AREA DIREZIONALE, che aggrega la Direzione Strategica, composta da:

- Direzione Generale
- Direzione Amministrativa
- Direzione Sanitaria

- AREA CLINICO-ASSISTENZIALE, che è strutturata sul modello dipartimentale, finalizzato a favorire l'integrazione e la collaborazione fra le singole discipline e, contemporaneamente, la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse. I Dipartimenti sanitari, che aggregano le Unità operative sanitarie, sono i seguenti:

- Dipartimento Cardio - Vascolare
- Dipartimento dei Servizi Sanitari
- Dipartimento della Salute della Donna e del Bambino
- Dipartimento Emergenza e Accettazione
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento Scienze Chirurgiche
- Dipartimento Scienze Mediche

- AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA, che aggrega le seguenti Unità operative amministrative e tecniche:

- Uoc Affari Generali
- Uoc Affari Legali
- Uoc Gestione Economico - Finanziaria
- Uoc Gestione Risorse Umane
- Uoc Ingegneria Ospedaliera
- Uoc Programmazione e Controllo di Gestione
- Uoc Provveditorato - Economato
- Uoc Servizi Informatici Aziendali
- Uoc Tecnologia Ospedaliera e HTA (Health Technology Assessment)

Sebbene negli ultimi anni l'Azienda abbia subito un decisivo processo di ammodernamento ed innovazione, che ha privilegiato il rafforzamento dell'organizzazione dipartimentale, la riorganizzazione degli spazi e la semplificazione dei percorsi di accoglienza e di ricovero, il blocco del turn over e le altre misure imposte dall'esigenza di contenimento della spesa di personale (blocco della mobilità,

rideterminazione dei fondi contrattuali, limiti alle prestazioni aggiuntive, ecc., ...) hanno pesantemente inciso determinando carenze di personale medici, sanitario e tecnico – amministrativo.

Solo negli ultimi tempi, si sta procedendo al reclutamento del personale tramite concorsi.

Il tutto è aggravato da un invecchiamento anagrafico del personale addetto all'assistenza che esita in un sempre maggiore ricorso ad assenza per malattia e attribuzioni di esoneri dalla turnazione e da compiti assistenziali ed inabilità lavorativa.

Il depauperamento progressivo del personale per cessazioni a vario titolo non sostituito per i diversi vincoli esistenti ha determinato un deficit di risorse che risulta evidente se si prende in considerazione la dotazione organica prevista dall'Atto Aziendale<sup>5</sup> (totale di 2059 dipendenti tra Dirigenti Medici, Sanitari, PTA e personale del comparto) e il piano triennale di fabbisogno del personale 2019-2021 dell'AORN di Caserta approvato secondo la metodologia di cui al DCA 67/2016 e nel rispetto delle indicazioni fornite dai competenti uffici della Regione Campania<sup>6</sup>:

	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2018	FABBISOGNO 2019-2021	FABBISOGNO 2019	FABBISOGNO 2020	FABBISOGNO 2021
<b>RUOLO SANITARIO</b>	<b>1.097</b>	<b>228</b>	<b>150</b>	<b>62</b>	<b>16</b>
Dirigenti Medici	358	76	53	17	6
Dirigenti Sanitari	24	7	5	2	-
Personale del comparto area sanitaria	715	145	92	43	10
<b>RUOLO TECNICO</b>	<b>132</b>	<b>81</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>13</b>
Dirigenti	1	1	-	1	
Personale del comparto area tecnica	131	80	36	31	13
<b>RUOLO PROFESSIONALE</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Dirigenti	5	4	2	1	1
Personale del comparto area professionale	2	3	3		
<b>RUOLO AMMINISTRATIVO</b>	<b>52</b>	<b>55</b>	<b>33</b>	<b>22</b>	<b>-</b>
Dirigenti	9	5	3	2	
Personale del comparto area amministrativo	43	50	30	20	
<b>TOTALE</b>	<b>1288</b>	<b>371</b>	<b>224</b>	<b>117</b>	<b>30</b>

<sup>5</sup> Adottato con Deliberazione del Direttore Generale N. 150 del 27/09/2017, Albo Pretorio AORN CASERTA

<sup>6</sup> Rif. Deliberazione del Commissario Straordinario N. 280 del 06/12/2019 e Deliberazione del Commissario Straordinario N. 25 del 10/01/2020 , Albo Pretorio AORN CASERTA

## 6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio, come riportato nel PNA 2019, si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

La fase di ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In tale contesto, il PNA, nell'ambito dei vari aggiornamenti annuali intervenuti, ha individuato le seguenti aree di attività rispetto alle quali ciascuna Azienda Sanitaria deve valutare il livello di esposizione al rischio:

### 1. aree generali:

- Contratti pubblici.
- Incarichi e nomine.
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

### 2. aree specifiche:

- Attività libero professionale e liste di attesa.
- Rapporti contrattuali con privati accreditati.
- Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.
- Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero.

L'AO Sant'Anna e San Sebastiano dal 2016 ha intrapreso un percorso graduale di mappatura dei processi, con relativa identificazione e analisi dei rischi e successiva individuazione delle misure specifiche e generali da adottare al fine di ridurre il rischio nelle aree critiche.

In particolare, nel PTPCT 2019/2021 si dà atto degli esiti di tale percorso, che ha visto il coinvolgimento di attori interni ed esterni all'Azienda.

Occorre evidenziare in proposito come, rispetto all'anno precedente, vi sia una sostanziale invarianza organizzativa, funzionale e burocratica dell'Azienda.

Il PTCPT, pertanto, ai fini della valutazione del rischio propedeutica all'identificazione delle misure di trattamento del rischio 2020/2022, tiene conto della mappatura dei processi effettuata negli anni precedenti e dell'attuazione misure già individuate sia con riferimento ai risultati raggiunti che alle criticità riscontrate.

Il catalogo dei rischi è riportato in modalità estesa nell'allegato 1 "Catalogo dei rischi" al presente documento e sinteticamente nella tabella che segue:

Aree di rischio	N. processi mappati	N. rischi identificati
1) Acquisizione e progressione del personale	4	21
2) Incarichi e nomine	4	15
3) Contratti pubblici	3	37
4) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	12	16
5) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	10
6) Liste di attesa ed erogazione di prestazioni e servizi sanitari	7	16
7) Attività libero professionale	2	2
8) Farmaceutica	1	9
9) Ricerca, Sperimentazione e Sponsorizzazione	2	3
10) Medicina legale	3	6
11) Affari legali e contenzioso	3	3
12) Formazione e aggiornamento professionale del personale	3	10

## 7. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La Direzione Strategica dell'A.O.R.N. Caserta conferma gli obiettivi strategici nell'ambito della prevenzione della corruzione e trasparenza degli anni precedenti che restano quindi:

- Costruire insieme con i dipendenti, gli utenti e gli stakeholder del territorio, una cultura del bene pubblico orientata da principi di legalità e integrità.
- Aumentare la capacità dell'organizzazione di riconoscere situazioni di potenziale corruzione.
- Ridurre le opportunità organizzative favorevoli alla realizzazione di eventi corruttivi.
- Promuovere maggiori livelli di trasparenza.

Pertanto, partendo dalla valutazione del rischio effettuata negli anni precedenti e catalogata nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" al presente PTPCT 2020/2022, come sintetizzata nel paragrafo precedente, si è proceduto ad individuare le misure del trattamento del rischio dando continuità alle misure già previste.

In particolare, nell'Allegato 2 "Misure di trattamento del rischio corruttivo" al presente documento, tra le misure di trattamento del rischio, sono inserite le misure di prevenzione non attuate o parzialmente attuate nel 2019 e per le quali è stata ritenuta sussistente l'attualità e il mancato superamento della misura stessa.

Inoltre, nell'individuazione delle misure da attuare, si è tenuto conto delle raccomandazioni ANAC effettuate nel PNA 2019.

In particolare, nel PNA 2019 si ritiene necessario individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Per tale ragione, tra le misure di trattamento del rischio del presente Piano è stato previsto l'aggiornamento del "REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO, LA CONFERMA E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI (AREE DELLA DIRIGENZA MEDICA E SPTA)" di cui alla deliberazione n. 105 del 16 febbraio 2017. L'aggiornamento del Regolamento, nel tendere ad una migliore utilizzazione delle risorse dirigenziali in servizio favorendo la più ampia partecipazione agli Avvisi interni per il conferimento degli incarichi, dovrà necessariamente tener conto delle indicazioni sopra riportate.

Il PNA 2019, inoltre, raccomanda di prevedere nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione integrative le verifiche della sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Pertanto, tra le misure del presente Piano è stata introdotta una procedura di verifica campionaria del casellario giudiziale dei dipendenti oggetto degli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.



Il PNA 2019 raccomanda altresì di dare evidenza nel PTPCT del regolamento adottato ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e di effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali valutando, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente. In tal senso, l'A.O.R.N. di Caserta ha già adottato (Delibere nn. 15/2018 e 636/2018) un "REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI" che prevede una specifica procedura autorizzativa delle attività extraistituzionali non ricadenti tra quelle in conflitto di interesse o vietate per legge.

Nel PNA 2019, inoltre, si raccomanda alle amministrazioni di individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale.

In proposito, nel corso del 2019 (Deliberazione n. 254/2019) l'A.O.R.C. Caserta ha adottato il "REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA POLICY DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE" dove trovano già un loro recepimento le indicazioni dell'ANAC.

Con riguardo alla rotazione c.d. straordinaria, invece, l'istituto è stato previsto nel PNA 2019 come misura di prevenzione della corruzione da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare.

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione ordinaria. La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta infatti una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Pertanto, tra le misure di trattamento del rischio di questo PTPCT, è prevista la predisposizione di un apposito Piano di Rotazione da attuarsi nel biennio successivo.

Il PNA 2019, inoltre, raccomanda di inserire nei PTPCT misure volte a prevenire il fenomeno cd. Pantouflage (art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter, modificato dall'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012). Pertanto, tra le misure di trattamento del rischio inserite nell'allegato al presente documento, è stata prevista la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, si impegna al rispetto del divieto di pantouflage (divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).

Infine, tra le principali misure di prevenzione della corruzione suggerite dal PNA 2019 rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

## **8. OBBLIGATORIETA' DELLE MISURE**

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per è fatto preciso obbligo per i dirigenti di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/200113.

La UOC "APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE" è individuata come soggetto responsabile affinché, nella redazione del Piano della Performance 2020/2022, sia data certezza della presenza di obiettivi dirigenziali che ricalchino le misure di trattamento del rischio individuate.

In ogni caso, per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

## **9. IL MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il sistema di monitoraggio prescelto si articola su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello può essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (ove nominati) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti, e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'Azienda.

Il monitoraggio di secondo livello sarà realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT.

L'attività di monitoraggio del Piano, sia di primo che di secondo livello, è continua e ha come arco temporale di riferimento il triennio con scadenze almeno annuali. Tuttavia, al fine di consentire, ove necessario, un eventuale riesame del Piano, alla scadenza infra-annuale del 30/09 ciascun referente per l'attuazione delle misure fornisce al RPCT ogni utile informazione a definire lo stato di attuazione della misura stessa. Il RPCT può comunque in ogni momento effettuare audit su specifiche problematiche e/o fattispecie.

## **10. LA TRASPARENZA EX D.LGS 33/2013 E D.LGS. 97/2016**

L'AO ha avviato da tempo processi finalizzati al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui alla Legge n. 190/12 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e al D.lgs. n. 33/13 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Infatti, in considerazione dell'art. 9 del citato Decreto 33/2013, è stata creata la sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, in considerazione dell'art. 10 del citato Decreto 33/2013, nell'anno 2013 è stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 (deliberazione n° 691 del 17 settembre 2013), e successivamente, nel 2015 è stato adottato il nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017 (deliberazione n. 201 del 7 agosto 2015).

Alla luce delle revisioni apportate alla normativa sulla trasparenza dal D.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato inserito nell'ambito del Piano triennale della prevenzione della corruzione, costituendone una sezione specifica.

Nell'attuazione delle revisioni previste dal suddetto decreto, l'AO ha tenuto conto, altresì, delle indicazioni fornite dalle Linee guida emesse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, sulle principali e più significative modifiche intervenute, e con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, in materia di accesso civico ed obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (pubblicate nella G.U. n. 7 del 10 gennaio 2017).

Nel corso del 2019 si è altresì provveduto a recepire la Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 recante "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019".

Facendo seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019, infatti, l'ANAC ha provveduto a formulare integrazioni/modifiche alla precedente delibera n. 241/2017 con la quale, nelle more della definizione del contenzioso dinanzi alla Consulta, erano stati sospesi alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013.

Con la nuova Delibera, l'ANAC ha precisato che *“I dirigenti del SSN che rivestono le posizioni elencate dall'art. 41, co. 2 d.lgs. 33/2013, ossia il direttore generale, il direttore sanitario, il direttore amministrativo, il responsabile di dipartimento e di strutture complesse, in quanto titolari di posizioni apicali, ovvero al vertice di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali generali e non (“dirigenti apicali”), sono interamente assoggettati all'art. 14, co. 1, ivi compresa la lett. f), come previsto dalla Delibera 241/2017 (par. 2.3 “Casi particolari – La Dirigenza Sanitaria”)”*.

Pertanto, si è provveduto a far integrare le dichiarazioni oggetto di pubblicazione con le informazioni la cui acquisizione era stata precedentemente sospesa.

Nel mese di dicembre 2019, inoltre, si è provveduto a dare una nuova veste grafica al sito internet – Sezione “Amministrazione Trasparente” con l'obiettivo di rendere il dato più facilmente accessibile ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Con riguardo al 2020, gli obiettivi strategici ed operativi in materia di trasparenza sono strutturati con lo specifico scopo di assicurare l'alimentazione costante e continua dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, oltre che la loro correttezza e completezza.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico dell'AO e, a tal fine gli obiettivi operativi di trasparenza che intende perseguire sono i seguenti:

- miglioramento complessivo e costante della qualità dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, attraverso un'attività di supporto ai responsabili del trattamento e pubblicazione dei dati;
- diffusione della cultura della trasparenza, attraverso attività di formazione e sensibilizzazione;
- monitoraggio e controllo periodico da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- coordinamento con gli obiettivi strategico - gestionali dell'AO al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti in materia di trasparenza, attraverso l'attribuzione di obiettivi di performance e dirigenziali specifici per l'attuazione della trasparenza.

Gli obblighi di pubblicazione saranno attuati da tutte le strutture coinvolte, indicate nelle tabelle di cui all'allegato 3 “Obblighi di trasparenza” del presente PTPCT 2020\_2022, con il coordinamento del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza spettano RPCT e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede a:

- monitorare, sistematicamente, la regolarità e tempestività dei flussi informativi, attraverso la navigazione nella sezione “Amministrazione trasparente”. Il monitoraggio è effettuato a campione sulla totalità degli obblighi di pubblicazione. Qualora riscontri inadempienze e/o irregolarità di livello significativo, il RPCT sollecita il Responsabile della individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati a provvedere in merito, assegnando un

- termine non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni, salvo eccezioni debitamente motivate; in caso di mancato o incompleto riscontro alla richiesta di adempimento, il RPCT provvede a segnalare la circostanza alla Direzione aziendale, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e/o agli ulteriori organismi che – a seconda delle circostanze – sono interessati;
- riscontrare le specifiche richieste da parte dell'ANAC in materia di attuazione del principio di trasparenza;
  - supportare l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), secondo le specifiche richieste ed ai fini dell'attività di verifica di sua competenza.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale e riguarderà l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, anche attraverso la scansione delle informazioni, dati e documenti da pubblicare e l'indicazione degli scostamenti da quanto previsto nella tabella degli obblighi, di cui all'allegato del presente Piano. Sarà supportato anche dalla redazione di apposito report, al fine di monitorare sia il processo di attuazione sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti, in riferimento ai seguenti fattori:

- ✓ costante aggiornamento;
- ✓ completezza;
- ✓ tempestività;
- ✓ comprensibilità;
- ✓ omogeneità;
- ✓ attestazione della conformità ai documenti originali in possesso dell'Azienda;
- ✓ formato dei dati: aperto o rielaborabile.

Il RPCT potrà effettuare ulteriori controlli a campione, per verificare l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

All'Organismo Indipendente di Valutazione compete il preciso compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità. I relativi esiti sono pubblicati sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web aziendale, nella sotto sezione "Disposizioni Generali".

Area (Da PHA + ulteriori)	Processi	Fasi	Azioni	Struttura	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/Medio/Basso)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE NEL PROCESSO (Alto/Medio/Basso)	Misure esistenti	Misure integrative		
1) Reclutamento del personale non dirigenziale per selezione pubblica	Programmazione	Definizione del fabbisogno		Direz. Strategica UOC Gestione Risorse Umane	1) Alterazione fabbisogno di personale (profili)	Pressione esterna di tipo politico per alterare il fabbisogno. Inadeguati controlli a livello regionale. Discrezionalità della Direzione Strategica nella composizione dei profili da reclutare. Inadeguati controlli a livello aziendale	Medio	Medio	Atti di indirizzo della Regione Campania (es. decreti commissario ad acta) Autorizzazione regionale. Controlli regionali sulla base della coerenza tra il contesto esterno e le richieste. Verifica da parte del GRU della coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura di reclutamento e l'Atto aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e i regolamenti del settore	1. Regolamento aziendale per il reclutamento del personale non dirigente per selezione pubblica		
					2) Evitare intenzionalmente la stabilizzazione per favorire l'assunzione di altro personale	2) I criteri di stabilizzazione sono definiti a livello regionale. L'A.O potrebbe decidere di non procedere alla stabilizzazione ma ciò prevede che da parte degli aspiranti non ci siano ricorsi e che non siano effettuate verifiche da parte sindacali.	Basso	Basso	Procedure regolamentate prima a livello governativo e poi regionale			
		Definizione dei criteri per la selezione		UOC Gestione Risorse Umane	3) Ricorrere agli avvisi e alle procedure concorsuali bypassando la mobilità e lo scorrimento di graduatoria per favorire l'assunzione di personale determinato ex ante	1) Pressione politica per ricorrere direttamente a forme concorsuali 1) Inadeguati controlli a livello regionale 1) Inadeguati controlli a livello aziendale	Medio	Medio	Atti di indirizzo della Regione Campania (es. decreti commissario ad acta) Autorizzazione regionale. Verifica da parte del GRU della coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura di reclutamento e l'Atto aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e i regolamenti del settore			
					4) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed allo scopo di reclutare candidati determinati ex ante.	Discrezionalità: la Direzione strategica definisce e approva i criteri su proposta del GRU, ma nei fatti la Direzione Strategica ha poteri decisionali. Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	Medio	Medio	1) Norme di legge e regolamenti. 2) Pubblicazione.			
	Progettazione del concorso/avviso pubblico per il reclutamento di personale	Pubblicazione del bando			UOC Gestione Risorse Umane	5) Scelta di un periodo (ex. periodi festivi) per la pubblicazione del bando in cui può essere invitata la partecipazione del maggior numero di candidati, possibil	Manca un controllo sui periodi di pubblicazione da soggetto terzo rispetto al GRU	Medio	Medio		Monitoraggio dei bandi pubblicati	
						6) Accettazione domande pervenute oltre la scadenza	Le domande sono rievocate tramite Protocollo o PEC	Basso	Basso		Le domande sono rievocate a mezzo di un sistema informatico che allista la data di ricezione	
	2) Acquisizione e progressione del personale	Selezione del personale	Ricezione domande		UOC Gestione Risorse Umane	7) Ommissione o non adeguata verifica dei requisiti	Assenza di controlli o verifiche superficiali	Basso	Basso			
			Verifica requisiti di ammissione		UOC Gestione Risorse Umane	8) Composizione pilotata della commissione di concorso al fine di favorire il reclutamento di candidati definiti ex ante. Per entambi i punti: 8) Accordi ex pressione sui componenti della commissione al fine di favorire il reclutamento di candidati definiti ex ante	Assenza di controlli o verifiche superficiali	Basso	Basso			
			Verifica requisiti di ammissione		UOC Gestione Risorse Umane	9) Accordi ex pressione sui componenti della commissione al fine di favorire il reclutamento di candidati definiti ex ante	Per il punto 2: 8) Composizione pilotata della commissione di concorso al fine di favorire il reclutamento di candidati definiti ex ante. Per entambi i punti: 8) Accordi ex pressione sui componenti della commissione al fine di favorire il reclutamento di candidati definiti ex ante	Per il rischio 8) Discrezionalità della Direzione Strategica Per il rischio 9) Discrezionalità della Commissione	Medio		Medio	Per il punto 1 della azione: 1) Sorveglianza dei componenti della commissione di concorso. 2) Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità dei commissari esterni ed interni. Per entrambi: 3) Codice di comportamento 4) Obbligo di pubblicazione (art 19 del Dgs 33/2013 come modificato dall'art. 18 del Dgs 97/2016) dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte, relativamente al reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.
			Valutazione titoli dei candidati		Commissione di valutazione	10) Definizione di criteri per valutare i titoli e attribuire i punteggi in modo da favorire candidati definiti ex ante	Discrezionalità della Commissione. Assenza di controlli o verifiche superficiali.	Medio	Medio		1) Norme di legge. 2) Criteri di massima predefiniti. 3) Tracciabilità del processo (Verbale Commissione). 4) Obbligo di pubblicazione (art 19 del Dgs 33/2013 come modificato dall'art. 18 del Dgs 97/2016) dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte, relativamente al reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.	
Sviluppo e valutazione prove				Commissione di valutazione	11) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'annunzio nel caso di prove scritte e la predefinizione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	Definire foggiate delle prove al fine di favorire un candidato piuttosto che un altro. Discrezionalità della commissione.	Medio	Medio	1) Norme di legge. 2) Criteri di massima predefiniti. 3) Tracciabilità del processo (Verbale Commissione). 4) Obbligo di pubblicazione (art 19 del Dgs 33/2013 come modificato dall'art. 18 del Dgs 97/2016) dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte, relativamente al reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.			
Comunicazione e pubblicazione dei risultati				UOC Gestione Risorse Umane	12) Opacità della pubblicazione dei risultati	Assenza di previsioni specifiche di tempi e modalità di pubblicazione che lasciano la possibilità di pubblicare in modo da non rendere facilmente rintracciabile l'informazione	Medio	Medio	1) Norme di legge			
3) Progressioni di carriera	Programmazione	Definizione del fabbisogno		Direz. Strategica UOC Gestione Risorse Umane	13) Frammentazione di Unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire. 14) Mancata messa a bando delle posizioni dirigenziali per ricoprite tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del lavoro a tempo determinato.	e 2) Assenti i presupposti programmati e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative	Medio	Medio	1) Norme di legge			
					15) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed allo scopo di reclutare candidati determinati ex ante.	Assenza o inadeguata job description	Medio	Medio	1) Norme di legge			
	Selezione	Definizione e costituzione della commissione giudicatrice		UOC Gestione Risorse Umane	16) Accordi ed pressione sui componenti della commissione al fine di favorire il reclutamento di candidati definiti ex ante	Discrezionalità della Commissione	Medio	Medio	1) Sorveglianza dei componenti della commissione di concorso. 2) Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità dei commissari esterni ed interni. 3) Codice di comportamento 4) Obbligo di pubblicazione (art 19 del Dgs 33/2013 come modificato dall'art. 18 del Dgs 97/2016) dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte, relativamente al reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.			
		Valutazione dei candidati		Commissione di valutazione	17) Definizione di criteri per valutare i titoli e attribuire i punteggi in modo da favorire candidati definiti ex ante	Discrezionalità della commissione nella valutazione	Medio	Medio	1) Norme di legge. 2) Criteri di massima predefiniti. 3) Tracciabilità del processo (Verbale Commissione). 4) Obbligo di pubblicazione (art 19 del Dgs 33/2013 come modificato dall'art. 18 del Dgs 97/2016) dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte, relativamente al reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.			
		Sviluppo e valutazione prove		Commissione di valutazione	18) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'annunzio nel caso di prove scritte e la predefinizione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	Definire foggiate delle prove al fine di favorire un candidato piuttosto che un altro. Discrezionalità della commissione.	Medio	Medio	1) Norme di legge. 2) Criteri di massima predefiniti. 3) Tracciabilità del processo (Verbale Commissione). 4) Obbligo di pubblicazione (art 19 del Dgs 33/2013 come modificato dall'art. 18 del Dgs 97/2016) dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte, relativamente al reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.			
		Comunicazione e pubblicazione dei risultati		UOC Gestione Risorse Umane	19) Opacità della pubblicazione dei risultati	Assenza di previsioni specifiche di tempi e modalità di pubblicazione che lasciano la possibilità di pubblicare in modo da non rendere facilmente rintracciabile l'informazione	Medio	Medio	1) Norme di legge			
4) Inforti incentivanti trattamento economico accessorio				UOC Gestione Risorse Umane	20) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Scarsa trasparenza del procedimento	Basso	Basso	1) Norme di legge e norme regionali (C.C.N.L., C.C.L.A.) 2) Procedure aziendali.			
					21) Arbitraria assegnazione della retribuzione di risultato	Inadeguata attuazione del SMV. Discrezionalità nella valutazione	Basso	Basso	Sistema di misurazione e valutazione delle performance. Codice di comportamento.			

Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi	Azioni	Struttura	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2012	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2020-2022	Misure esistenti	Misure integrative	
2) Incarichi e nomine	1) Assegnazione incarichi di consulenza secondo il 15 septies Digs 502/92 e successive modifiche			U.O.C. G.R.U.	1) Utilizzo strumentale dell'art. 15 septies del Digs 502/92 al fine di conferire un incarico dirigenziale per interessi privati e/o corruttivi 2) Nomina in presenza di conflitti che minano l'indipendenza necessaria per il corretto svolgimento della funzione 3) Nomina in contrasto con le disposizioni di legge in tema di incompatibilità e incompatibilità di incarichi	Discrezionalità	Medio	Medio	1) Norme di legge 2) Regolamento per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali - art.13 (del n. 105 del 2017)	Aggiornamento del Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali	
		Selezione pubblica per il conferimento di incarichi affidati su progetti autorizzati.		U.O.C. G.R.U. U.O.C. INGEGNERIA OSPEDALIERA U.O.C. TECNOLOGIA OSPEDALIERA	4) Nomina in presenza di conflitti che minano l'indipendenza necessaria per il corretto svolgimento della funzione 5) Nomina in contrasto con le disposizioni di legge in tema di incompatibilità e incompatibilità di incarichi	Vedi processo 1	Medio	Basso	1) Norme di legge nazionale e regionale 2) Regolamenti aziendali (in particolare nel 2019 è stato approvato un apposito Regolamento per la policy di gestione del conflitto di interesse)		
		Selezione e incarichi di consulenza legale.		Direzione generale: selezione dei consulenti tramite short list U.O.C. AA.GG. E LEGALE: rilevazione del fabbisogno;	6) Nomina in presenza di conflitti che minano l'indipendenza necessaria per il corretto svolgimento della funzione 7) Nomina in contrasto con le disposizioni di legge in tema di incompatibilità e incompatibilità di incarichi 8) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Discrezionalità	Medio	Medio	Costituzione dell'Avvocatura interna Attivazione dell'assicurazione per risarcimento dei danni che riduce il ricorso ad avvocati esterni Regolamento che disciplina l'accesso alla short list		
		Selezione e incarichi di consulenza tecnica		U.O.C. INGEGNERIA OSPEDALIERA	9) Nomina in presenza di conflitti che minano l'indipendenza necessaria per il corretto svolgimento della funzione, in contrasto con le disposizioni di legge in tema di incompatibilità e incompatibilità di incarichi ovvero motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Discrezionalità	Medio	Basso	Con Deliberazione del Commissario Straordinario N. 290 del 11/12/2019 è stato approvato il Regolamento Aziendale per l'affidamento di incarichi di consulenza tecnica		
		3) Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D. Lgs. 165/2001		DIRETTORI U.O.O.C.C. DIREZIONE SANITARIA U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE	10) Abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione di incarichi ex art. 53 D. Lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti. 11) Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o in violazione delle discipline che detta modalità e limiti all'esercizio medesimo.	Carenza di controlli Mancanza di responsabilizzazione Conflitto di interessi	Medio	Basso	Nel 2019 è stato approvato un apposito Regolamento per la policy di gestione del conflitto di interesse e si è provveduto con l'aggiornamento del regolamento dei procedimenti disciplinari. E' stata inoltre prevista la costituzione di un nucleo di verifica interno per il controllo delle attività extrastituzionali svolte dal personale		
		Proposta di incarico		DIRETTORE GENERALE - COMITATO DI DIPARTIMENTO - DIRETTORI DI DIPARTIMENTO - DIRETTORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE	12) Accordi e/o pressioni al fine di favorire la nomina di un dipendente	Mancanza di procedura e criteri definiti Inadeguato utilizzo dei sistemi di valutazione performance individuale Mancanza di trasparenza nelle procedure di nomina	Medio	Medio	Alto aziendale - Regolamento per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali (del n. 105 del 2017)		
		Attribuzione incarico		DIRETTORE GENERALE	13) Accordi e/o pressioni al fine di favorire la nomina di un dipendente 16) Nomina in presenza di conflitti che minano l'indipendenza necessaria per il corretto svolgimento della funzione	Mancanza di procedura e criteri definiti Inadeguato utilizzo dei sistemi di valutazione performance individuale Mancanza di trasparenza nelle procedure di nomina	Medio	Medio	Alto aziendale - Regolamento per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali (del n. 105 del 2017)		
		4) Procedure per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali			DIRETTORE GENERALE - COLLEGIO TECNICO	14) Utilizzo distorto dello strumento di revoca a fini ricattatori/pressioni per finalità corruttive/personali	Mancanza di un adeguato e trasparente sistema di attribuzione degli obiettivi e valutazione degli stessi	Medio	Medio	Alto aziendale - Regolamento per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali (del n. 105 del 2017)	
						15) Mancata rilevazione/omissione di preadempimenti al fine di evitare la revoca dell'incarico, per finalità corruttive/personali	Discrezionalità del sistema di valutazione dirigenziale	Medio	Medio		Aggiornamento del Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali

Area (Da PNA a ulteriori)	Processi	Fasi	Azioni	Struttura	Eventi rischiosi	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/Medio/Basso) Aggiornamento 2019-2021	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/Medio/Basso) Aggiornamento 2019-2022	Misure esistenti	Misure integrative
1) Approvvigionamenti	Programmazione	Rilevazione dei fabbisogni (Rilevare annualmente e in corso d'anno le esigenze di beni/servizi, non solo qualitativamente ma in merito alle specifiche tecniche, alle caratteristiche funzionali del bene/servizio)	1) Frazionamento delle forniture 2) Duplicazione e sovrapposizione di forniture equivalenti (attivazione di procedure una tantum)	UOC Provveditorato ed economico; UOC Farmacia; UOC Ospedalità; UOC Tecnologie Ospedaliere; UOC SIA	Mancanza di un processo strutturato di acquisizione del fabbisogno. Non corretta valutazione e identificazione del prodotto/servizio richiesto. Non corretta valutazione e identificazione dell'equivalenza di un prodotto/servizio. Mancanza di correlazione con gli obiettivi strategici e di budget.	Medio	Basso	Nel corso del 2019 si è provveduto ad integrare il regolamento aziendale per l'acquisizione dei beni e servizi con una sezione appositamente dedicata ai beni infungibili ed esclusivi disciplinando, in particolare, la fase di attivazione e richiesta del bene da parte del reparto. Con il medesimo regolamento è stato inoltre recepito l'obbligo di redigere il programma biennale per l'acquisizione dei beni e dei servizi (art. 21 comma 1 D Lg. 50/2016) imponendo quindi una programmazione degli acquisti. Per l'acquisto di beni e servizi di valore sotto soglia comportando ricorso al MEPA. Piano triennale dei lavori. Piano di rinnovo apparecchi elettromedicali. Informatizzazione della procedura di intervento tecnico: la richiesta di intervento a gusto è attivata tramite AREAAS, tentativo di programmazione degli interventi di manutenzione e a gusto per appropinquamento del materiale. Informatizzazione del magazzino. Internalizzazione degli interventi di piccola manutenzione e interventi a gusto, con costituzione di gruppo di lavoro interni, eliminando l'addebito a altre strutture.	1. Integrare il software informativo aziendale inserendo in altri sui contratti in scadenza almeno quattro mesi prima l'informazione di processi e flussi informativi aziendali a supporto di altre UO/OCC	
			3) Frazionamento delle forniture 4) Duplicazione e sovrapposizione di forniture equivalenti (attivazione di procedure una tantum)		Mancanza di un processo strutturato di acquisizione del fabbisogno. Mancanza di correlazione con gli obiettivi strategici e di budget.					
		5) Utilizzo distorto della proroga al fine di favorire un fornitore	Mancanza di un processo strutturato di acquisizione del fabbisogno Mancanza di attivazione nei tempi (almeno 6 mesi prima di regola) della nuova procedura sui contratti in scadenza		Medio	Medio	La calendarizzazione delle forniture. Il ricorso alle proroghe è precluso dall'adozione della nuova procedura di gara. Il caricamento dei contratti è realizzato in maniera centralizzata dall'ufficio provveditorato sul software gestionale	1. Integrare il software informativo aziendale inserendo in altri sui contratti in scadenza almeno quattro mesi prima l'informazione di processi e flussi informativi aziendali a supporto di altre UO/OCC		
	Programmazione della gara	Nomina del RUP	6) Omessa rilevazione o segnalazione di incompatibilità e incompatibilità; 7) Mancanza di requisiti previsti dal codice appalti	Carenza di organico che determina anche l'impossibilità di garantire la separabilità delle funzioni. Esternalizzare le funzioni ha un costo eccessivo	Alto	Alto	Il ruolo del RUP è ricoperto dal direttore del servizio UOC	1. Integrazione Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi con la disciplina della fase di nomina del RUP della Commissione di valutazione (con soggetti anche esterni alla UOC) e della fase concernente l'esecuzione dei contratti (norma DDC, vigilanza, ...)		
			9) Fughe di notizie 10) Clausole e requisiti di partecipazione che ledono la concorrenza 11) Antidota determinazione dell'importo a base dasta per escludere le norme sulle procedure da porre in essere 11) Accordi coltisi con le imprese	Mancanza/ carenza di competenze specifiche; mancanza di indicatori e procedure per la definizione della strategia Mancata condivisione delle informazioni tecniche e/o scarsa sinergia tra gli stakeholder coinvolti	Medio	Medio	Revisione della progettazione di appalti di servizio. Condivisione delle modalità di realizzazione delle forniture di beni e servizi (tavoli tecnici per la redazione delle specifiche tecniche e funzionali di prodotti non standardizzati) Valutazione tramite metodologia di HTA. Attività di supporto al RUP nella predisposizione dei capitolati Obiettivi di motivazione del tipo di procedura prescelta. Utilizzo di modelli e documenti standard per la redazione degli atti di gara	1. Attività di formazione su normativa codice degli appalti		
		12) Non corretta valutazione degli importi a base dasta nonché delle specifiche tecniche e funzionali dei prodotti/servizi da acquisire per favorire un soggetto predefinito	Mancata programmazione nonché mancata attivazione di lavori tecnici per la redazione degli atti di gara. Assenza di verifica della corretta identificazione delle specifiche tecniche e funzionali dei prodotti/servizi. Assenza di verifica della corretta valutazione degli importi a base dasta	Medio	Medio	Condivisione delle modalità di realizzazione delle forniture di beni e servizi (tavoli tecnici per la redazione delle specifiche tecniche e funzionali di prodotti non standardizzati) Valutazione tramite metodologia di HTA. Attività di supporto al RUP nella predisposizione dei capitolati previsione di penalità e cause di risoluzione del contratto	1. Integrazione Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi con la disciplina della fase di nomina del RUP della Commissione di valutazione (con soggetti anche esterni alla UOC) e della fase concernente l'esecuzione dei contratti (norma DDC, vigilanza, ...)			
	3) Contratti	Selezione del contenuto	Nomina della Commissione giudicatrice	13) Nomina dei commissari in conflitto di interessi o privi di necessari requisiti	Mancata acquisizione e verifica delle dichiarazioni e relative cause di incompatibilità e incompatibilità.	Basso	Basso	Nel 2019 è stato approvato un apposito Regolamento per la policy di gestione del conflitto di interesse		
				14) Applicazione distorta dei criteri di valutazione 15) Errore definizione e ponderazione dei parametri e criteri valutativi in caso di aggiudicazione mediante CEV 16) Mancata definizione dei criteri motivazionali per l'attribuzione dei punteggi in caso di CEV 17) Applicazione distorta e non congrua nella attribuzione dei punteggi per specifiche tecniche funzionali che individuano un unico operatore economico	Mancato utilizzo di criteri oggettivi nella redazione di parametri e criteri valutativi	Medio	Medio	Aggregazione finalizzata a dare un analogo criterio di valutazione) delle forniture secondo criteri oggettivi macro famiglie - macro loti in cui raggruppare prodotti seppur con caratteristiche tecniche diverse ma omogenee dal punto di vista della funzionalità (diagnostica, terapeutica, tecnica, chirurgica)	1. Integrazione Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi con la disciplina della fase di nomina del RUP della Commissione di valutazione (con soggetti anche esterni alla UOC) e della fase concernente l'esecuzione dei contratti (norma DDC, vigilanza, ...)	
			18) Alterazione o sottrazione documentazione di gara	Scarso livello di sicurezza degli ambienti dei locali	Basso	Basso	Dotazione di armadi blindati per la custodia delle offerte. Dotazione di armadi debilmente chiusi a chiave dove custodire la documentazione di gara (documentazione amministrativa)			
		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dell'anomalia dell'offerta	19) Mancanza di valutazione o valutazione alterata dell'offerta anomala	mancanza o carenza di competenze specifiche a seconda della categoria merceologica	Medio	Medio	Con coinvolgimento di professionalità interne ed esterne specifiche a supporto delle valutazioni di congruità	1. Attività di formazione su normativa codice degli appalti	
				20) Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche	carenze organizzative	Medio	Medio	Registrazione presso siti istituzionali per la verifica dei requisiti di ordine morale, professionale, capacità economico finanziaria e tecnico professionali		
			21) Mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa di settore	carenze organizzative	Basso	Basso	Centralizzazione ufficio di segreteria per tutte le comunicazioni debite da disposizioni di legge			
Esecuzione e rendicontazione varianti		Stipula del contratto	22) Mancato trattamento di tutte le clausole capitolati che disciplinano l'esecuzione del contratto 23) Modifica in sede di stipula delle condizioni previste dal capitolato tecnico e speciale 24) Mancata previsione della progettazione offerta	mancata conoscenza o acquisizione di tutta la documentazione di gara	Medio	Medio	stituzione di un ufficio centralizzato per la stipula dei contratti con nomina dell'ufficiale erogante incaricato presso TUOC			
			25) Alterazioni nell'oggetto dell'appalto 26) Aggravio di costi per l'azienda 27) Eventuali variazioni contrattuali rispetto alle indicazioni fornite dalle centrali di committenza	Mancata o non corretta definizione dell'oggetto dell'appalto	Medio	Medio	Publicazione dei provvedimenti che autorizzano modifiche contrattuali nei limiti previsti dalla normativa di settore. Controllo e verifica da parte dell'ufficiale erogante della corrispondenza tra offerta tecnica ed economica inseriti nel contratto rispetto agli atti di gara			
		28) Mancata verifica requisiti subappaltatore	Mancata attivazione dei controlli mediante consultazione delle banche dati ed organi ed enti preposti al rilascio di attestazioni/certificazioni	Medio	Medio	Centralizzazione presso TUOC delle verifiche e controlli in capo a personale dedicato	1. Integrazione Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi con la disciplina della fase di nomina del RUP della Commissione di valutazione (con soggetti anche esterni alla UOC) e della fase concernente l'esecuzione dei contratti (norma DDC, vigilanza, ...)			
2) Somministrazione di lavoro a tempo determinato attraverso procedure di gara	Segue il processo dei contratti pubblici	Segue il processo dei contratti pubblici	29) Eccessivo ricorso alle varianti	Mancata/errata progettazione nella determinazione dell'oggetto d'appalto	Medio	Medio	Previsione di apposita progettazione interna o esterna prima dell'attivazione dell'appalto Valutazione delle progettazioni nei casi previsti dalla legge			
			30) Mancata verifica dell'effettivo avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma 31) Pagamenti ingiustificati	Non corretta gestione dell'esecuzione del contratto	Medio	Medio	Previsione di commissioni di supporto al DEC. Controllo su applicazione penali per ritardi. Attività di verifica esecutiva/amministrativa dei contratti di fornitura beni, servizi e lavori, a cura del N.O.C.			
			32) Bypassare la selezione pubblica attraverso assunzioni per il tramite di agenzie di somministrazione di lavoro 33) Iscrizione alla società somministratrice di persone che si vuole favorire nell'assunzione presso l'AD 34) Assunzione di personale (assegnazione e valutazione obiettivi, premiali, etc.) che consentono ad un'azienda di perseguire i propri obiettivi.	Il blocco delle assunzioni e il fabbisogno di alcune professionalità (quali ad esempio il personale infermieristico) ha spinto l'AD a trovare nella gara per somministrazione di lavoro una soluzione perseguibile. Tuttavia tale soluzione si presta anche a scopi corruttivi e di mala amministrazione; inoltre occorre evidenziare che sul personale prestato all'AD non si possono applicare le leve di gestione del personale (assegnazione e valutazione obiettivi, premiali, etc.) che consentono ad un'azienda di perseguire i propri obiettivi.	Medio	Medio	Programmazione dei concorsi per ridurre gradualmente il ricorso ai lavoratori somministrati			
3) Convenzioni	Convenzioni con enti non profit	Convenzioni con enti non profit	34) Abuso nell'adozione di provvedimenti di convenzione al fine di favorire determinati professionisti o società	Mancanza di trasparenza	Medio	Basso				
			35) Convenzioni passive: Attivare la convenzione in situazioni di urgenza o in tempi tali da lavorare la richiesta di un medico determinato ex ante 36) Convenzioni attive: inviare personale già determinato	Assenza di una regolamentazione chiara in tale direzione (potrebbe rallentare l'attività) Mancanza o carenza di programmazione del fabbisogno di personale adeguata Mancanza di trasparenza	Medio	Medio				
			37) Abuso nell'adozione di provvedimenti di convenzione al fine di favorire determinati professionisti o società	Mancanza di trasparenza	Medio	Medio	Con Delibera n. 386/2018 è stato approvato un apposito regolamento per disciplinare la stipula delle Convenzioni. Nel corso del 2019 è stato inoltre elevato il livello di trasparenza in merito pubblicando la data di inizio dei vari rapporti convenzionali (dato storico)			



Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasiazioni	Struttura	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2020-2022	Misure esistenti	Misure integrative
4) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1) Utilizzo dei beni e risorse aziendali		DIREZIONE STRATEGICA TUTTE LE STRUTTURE TUTTI I DIRIGENTI TUTTI I DIPENDENTI	1) Indebito utilizzo delle linee telefoniche, fisse e mobili, di internet, dell'auto aziendale e di altri beni aziendali per scopi personali.	Carenza di controlli	Medio	Medio	Codice di comportamento Internet: inserimento firewall che blocca alcuni siti Linee telefoniche: blocchi e limitazioni applicate	
	2) Richieste rimborsi spese	1. Presentazione richiesta di rimborso 2. Verifica sulla documentazione comprovante la spesa 3. Liquidazione somme da rimborsare	DIREZIONE STRATEGICA TUTTE LE STRUTTURE TUTTI I DIRIGENTI TUTTI I DIPENDENTI	2) Falsificazione documentazione comprovante la spesa. 3) Intenzionale omissione di controllo per procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio.	Mancanza di piena consapevolezza di responsabilità Conflitto di interessi	Medio	Medio	Codice di comportamento Regolamento policy conflitto di interessi per evitare mancanza di controlli	
	3) Attribuzione budget	1. Determinazione degli indirizzi programmatici e trasmissione ai Centri di responsabilità 2. Elaborazione schede di budget e schede obiettivi 3. Assegnazione obiettivi per Centri di responsabilità 4. Negoziazione degli obiettivi 5. Approvazione del budget aziendale e assegnazione ai Centri di responsabilità	DIREZIONE STRATEGICA U.O.C. SIA Comitato di Budget	4) Alterazione dei dati volta a favorire una struttura nell'assegnazione del budget	Mancanza di considerazione degli obiettivi di performance nell'assegnazione del budget	Medio	Medio	Regolamento di budget (istituzione del Comitato di Budget, regolamento e procedure di negoziazione) - Delibera 450 dell'11/12/2015. Tracciabilità dell'elaborazione dei dati propedeutici all'assegnazione. OIV	
	4) Transazioni		U.O.C. Affari Legali U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	5) Favorire un determinato creditore e/o debitore piuttosto che un altro.	Conflitto di interessi	Medio	Medio	Nel 2019 è stato adottato un Regolamento per la policy di gestione del conflitto di interessi	
	5) Liquidazione attività intramoenia	1. Controllo ai fini della liquidazione dell'ALPI 2. Liquidazione compensi	DIREZIONE SANITARIA DIREZIONE AMMVA U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE	6) Favorire nell'ordine di pagamento un professionista 7) Indebita percezione di emolumenti economici	Assenza di trasparenza nella liquidazione dell'attività. Assenza di strumenti adeguati e garanti di un corretto percorso amministrativo.	Basso	Basso	1) Nuovo regolamento ALPI. Contabilità separata gestita dall'ALPI con divieto per i medici di prendere soldi direttamente dal paziente. 2) Procedure informatiche. 3) Tracciabilità dei pagamenti.	
	6) Pagamento fornitori/creditori	1. Liquidazione tecnica amministrativa delle spese 2. La U.O.C. Gestione Economica Finanziaria emette l'ordine di pagamento 3. Il mandato di pagamento viene trasmesso al Tesoriere 4. Il Tesoriere estingue i mandati ricevuti	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	8) Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori/fornitori.	Mancanza di tracciabilità	Medio	Medio	Pagamento centralizzato con SORESA Rispetto della cronologia della determina Il Dirigente controllo la legittimazione, l'autorizzazione di spesa e la copertura economica Controllo del collegio sindacale (audit sui pagamenti) Soresa che controlla sui doppi pagamenti Attivazione di recente della determina informatica Pubblicazione indici dei tempi di pagamento	
	7) Incassi Ticket e gestione recupero crediti codice bianco	1. Il cassiere incassa la somma e rilascia quietanza liberatoria o regolare fattura. 2. A fine giornata il cassiere: 2.1. elabora la distinta delle operazioni giornaliere 2.2. attiva l'importazione automatica in contabilità 2.3 elabora un prospetto dell'incasso giornaliero e lo trasmette alla U.O.C. Gestione Economica 2.4. preleva l'incasso e lo trasferisce alla Tesoreria	RESPONSABILE A.L.P.I. SERVIZIO C.U.P. U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA U.O.C. SIA	9) Appropriazione indebita delle somme incassate a titolo di pagamento ticket. 10) Falsa autodichiarazione e accettazione al CUP per ottenere l'esenzione in caso di assegnazione codice bianco 11) Alterazione delle liste di nominativi dei beneficiari esenzione in caso di codice bianco	Per evento 68): 1. Omissione del controllo in tesoreria. 2. Mancata registrazione delle operazioni a sportello. Per evento 69): 3. Mancato controllo sulle autodichiarazioni di esenzione Per evento 70): Intervento umano nella gestione del dato: le liste vengono estratte e volendo è possibile inserire altri nominativi	Medio	Medio	Adozione sistema "ARC" in soresa Per evento 69): 1. Procedura di verifica di coerenza tra dichiaratori Cassa Cup e Cassa Tesoreria. 2. Collegio sindacale effettua una verifica di cassa. 3. Acquisizione TOTEM e servizio gestione cassa: il servizio acquisito consente di far interfacciare la ditta che segue il servizio con la tesoreria. Per evento 70): 1. Il processo di autorizzazione al rimborso prevede l'autorizzazione da parte del Direttore della struttura e non del medico. Per evento 71): Possibilità di tracciare gli accessi. Delibera di adesione con Agenzia dell'Entrate per il recupero crediti codici bianchi	
	8) Emissione mandati/incasso reversali	1. La U.O.C. Gestione Economica Finanziaria trasmette con modalità telematica la distinta a Tesoriere 2. Emissione ordinativo d'incasso e sua sottoscrizione da parte del Direttore della U.O.C. Gestione Economica Finanziaria 3. Registrazione dell'ordinativo d'incasso nel giornale di Cassa e invio per via telematica al Tesoriere 4. Gli agenti della riscossione incassano le somme 5. Gli agenti della riscossione versano al Tesoriere le somme incassate.	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	12) Distrazione di risorse mediante alterazione/falsificazione dei dati/documenti.		Basso	Basso	1. Monitoraggio Collegio Sindacale 2. Sistema di centralizzazione pagamenti Soresa	
	9) Recupero crediti	1. La U.O.C. Gestione Economica Finanziaria sollecita i crediti scaduti e non ancora riscossi 2. Ad un anno dalla data di fatturazione la U.O.C. Gestione Economica Finanziaria trasmette la documentazione alla U.O.C. affari legali per la riscossione coatta	U.O.C. AFFARI LEGALI SERVIZIO C.U.P. DIREZIONE AMMINISTRATIVA	13) Favorire utenti non solventi.	Conflitto di interessi	Medio	Medio	1) Norme di legge in materia di riscossione coattiva. 2) Procedura specifica. 3) Regolamento conflitto di interessi	
	10) Gestione risarcimento danni	1. Richiesta risarcimento 2. Istruttoria richiesta 3. Erogazione della somma	U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE	14) Favorire il soggetto danneggiato.	Conflitto di interessi	Medio	Medio	Protocolli interni. Attivata l'assicurazione per risarcimento danni. Regolamento conflitto di interessi	
	11) Stipula di contratti di locazione e acquisizione/alienazione di beni immobili e mobili registrati	1. Stipula del contratto 2. (in caso di locazione) Iscrizione nei conti d'ordine del valore dei canoni da corrispondere 3. (in caso di acquisto) Inserimento del cespite nell'attivo patrimoniale dell'Azienda 4. (in caso di alienazione) Eliminazione del cespite dall'attivo patrimoniale	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROVVEDITORATO ED ECONOMATO - Ufficiale rogante: UOC	15) Sottoscrizione di condizioni di acquisto, alienazione o locazione volta a far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'amministrazione.	Conflitto di interessi	Basso	Basso	1) Norme di legge. 2) Regolamenti aziendali (in particolare regolamento conflitto di interessi).	
	12) Gestione beni mobili e immobili	1. Cancellazione Libro Cespiti Beni Mobili Dichiarati Fuori Uso 2. Registrazione Dati sul Libro Cespiti (mobili e immobili) 3. Trasferimento beni dalla U.O.	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROVVEDITORATO ED ECONOMATO - Ufficiale rogante: UOC	16) Intenzionale errata contabilizzazione dei beni mobili e immobili	Mancanza di tracciabilità e/o informalizzazione del processo	Basso	Basso	1) Norme di legge. 2) Regolamenti aziendali.	

Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Struttura	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2020-2022	Misure esistenti	Misure integrative
5) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni		UOC Gestione Risorse Umane	1) Intenzionale omissione di controllo per procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio.	Mancanza di piena responsabilizzazione Carenza di personale da dedicare all'attività Conflitto di interessi	Medio	Medio	Norme di legge e regolamenti. Responsabilità dirigenziale Controlli a campione a cura del Responsabile dell'UO di competenza Regolamento policy di gestione del conflitto di interesse adottato nel 2019	
	2) Permessi e aspettative retribuite ex lege 104/92	1. Valutazione domanda e dichiarazioni in essa contenute e contestuale esame documentazione allegata 2. Eventuale richiesta di integrazione alla documentazione o alla domanda presentata 3. Registrazione del verbale/esito della valutazione 4. Predisposizione documento di ammissione domanda 5. Registrazione sul sito PERLA PA dei permessi fruiti da ciascun lavoratore nel corso dell'anno precedente	UOC Gestione Risorse Umane	2) Utilizzo dei permessi o aspettative per l'assistenza a persone con grave disabilità per finalità diverse da quelle cui tali istituti sono preordinati.	Omissione/ineadeguatezza del controllo. In particolare risulta particolarmente difficoltoso e costoso verificare se il lavoratore utilizza correttamente i permessi per l'assistenza ai familiari disabili o per finalità personali. Una misura di controllo in tal senso non potrebbe essere adottata ad invarianza di spesa (principio ex L. 190/2012).	Alto	Alto	Controlli U.O.C. Gestione Risorse Umane Codice di comportamento	
	3) Attività di vigilanza, controllo e monitoraggio attività sanitarie	1. Controlli schede di dimissioni ospedaliere a campione o mirato su fenomeni anomali (intercettati attraverso il DRG). 2. Flussi informativi sanitari da trasferire alla Regione e al Ministero	Tutte le UOC sanitarie	3) Azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi o alle loro conseguenze negative (es. preavvertire il destinatario, falsificare l'esito dei controlli, sottrarre o alterare atti, cartelle cliniche, protocolli destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti). 4) Alterazione dati inseriti nella SDO da parte del medico 5) Alterazione dati di consumo beni (farmaci e dispositivi medici)	1. Mancanza di tracciabilità delle attività sanitarie	Medio	Basso	nel 2019 si è provveduto con l'informaticizzazione della cartella clinica e con l'informaticizzazione di processi e flussi informativi aziendali a supporto di altre UUOCC. La maggiore tracciabilità delle operazioni riduce il rischio di anomalie.	
	4) Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale dipendente e convenzionato	1. L'ufficio istruttore viene a conoscenza della violazione perpetrata dal dipendente 2. Contestazione scritta dell'addebito della sanzione al dipendente e convocazione dipendente per sua difesa. 3. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, effettua gli accertamenti e valuta le giustificazioni adottate dal dipendente 4. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari irroga la sanzione applicabile tra quelle previste dal Codice disciplinare	Tutte le UOC	6) Favorire il dipendente/convenzionato sottoposto a procedimento disciplinare. 7) Omissione da parte del direttore della UO di attivare la conseguente procedura entro la tempistica prevista. 8) Intenzionale mancata chiusura del procedimento nei tempi previsti	Mancanza di tracciabilità dei procedimenti disciplinari	Medio	Medio	1) C.C.N.L. 2) Codice di Comportamento 3) Codice disciplinare e Regolamenti aziendali - deliberazioni n. 63/2019 e 64/2019.	
	5) Attestazione della presenza in servizio.	1. Verifica e controllo del tabulato orario 2. Rilevazione delle timbrature	Nucleo di verifica	9) Falsa attestazione della presenza in servizio. 10) Modifica dolosa della registrazione della presenza in servizio	Assenza di deterrenza	Medio	Medio	1) Misure specifiche del Codice di Comportamento. 2) Direttive. 3) Informaticizzazione autorizzazioni, congedi ordinari, regolarizzazione omesse timbrature. 5) Sistema informatico di rilevazione anomalie presenze 6) Attività di controllo delle presenze.	Controlli a campione in loco



Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Struttura	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2020-2022	Misure esistenti	Misure integrative
7) Attività libero professionale	1) Autorizzazione Attività ALPI	1. Presentazione domanda scritta da parte del medico interessato accompagnata dal parere del Direttore di Struttura Complessa o semplice e validata dal Direttore di Dipartimento 2. La U.O ALPI accoglie le istanze e istruisce le pratiche amministrative 3. Deliberazione aziendale di autorizzazione 4. I Direttori di Dipartimento e di U.O.C stabiliscono, d'intesa con il dirigente, le modalità di erogazione	UO Liste di attesa, accreditamento e qualità e ALPI; Commissione Paritetica ALPI	1) Favorire un soggetto nell'ottenimento di autorizzazioni	Attualmente l'autorizzazione è soggetta ad una valutazione di tipo personale, ma è comunque tracciata.	Basso	Basso	1) Nuovo regolamento ALPI (Deliberazione n. 240/2019)	
	2) Realizzazione attività intramoenia	1. Richiesta del cittadino di prestazione a pagamento e scelta del professionista 2. Messa a conoscenza della spesa da affrontare per il cittadino (in caso di prestazioni complesse preventivo di spesa) 3. Prenotazione prestazione 4. Accettazione/Pagamento prestazione 4. Erogazione della prestazione	UO Liste di attesa, accreditamento e qualità e ALPI; Commissione Paritetica ALPI	2) Svolgimento dell'attività intramoenia allargata in violazione delle regole stabilite (es. in orario di lavoro, in spazi non autorizzati, omettendo la fatturazione).	Omissione di controllo Assenza di controlli a campione	Medio	Medio	1) Nuovo regolamento ALPI (Deliberazione n. 240/2019) 2) Prenotazione attraverso CUP e/o numero verde e in via eccezionale rivolgendosi direttamente al dirigente (il quale entro 1 giorno lavorativo è tenuto a trasmettere la prenotazione acquisita al CUP) 3) Attestazione ( in entrata e in uscita) dell'attività ALPI digitando un codice nel rilevatore delle presenze. 4) Verifica e monitoraggio della corretta applicazione delle norme e del regolamento da parte della Commissione paritetica e dell'U.O. ALPI 5) Divieto di riscuotere i proventi da parte del medico 6) Sistema sanzionatorio in caso di violazioni al regolamento (dal richiamo alla revoca dell'autorizzazione)	

Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Struttura	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2020-2022	Misure esistenti	Misure integrative
8) Farmaceutica	1) Gestione Farmaci e dispositivi medici	Prescrizione farmaci e dispositivi medici	Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	1) Abuso della propria autonomia professionale nella inappropriata prescrizione di farmaci e materiale sanitario al fine di favorire la diffusione di un determinato prodotto, oppure al fine di frodare il Servizio Sanitario o acquisire vantaggi personali. 2) Arbitrio nella prescrizione dei prodotti fuori gara regionale	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni Assenza di una sistematica e puntuale reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco - malattia, farmaco-prescrittore e farmaco-paziente.	Medio	Medio	Sistema SANIARP per i farmaci prescritti ad alto costo o i soggetti a prescrizione AIFA PTO aziendale Per abuso: Commissione HTA e Commissione Farmaco Regolamento beni infungibili e/o esclusivi	
		Ricezione e stoccaggio merce	UOC Farmacia	3) Errata contabilizzazione o sottrazione dei farmaci registrati e consegnati da parte della farmacia 4) Sottrazione di farmaci presso la farmacia, o durante il trasporto o alla consegna (modificato e accorpato più rischi)	Assenza di sistema informatizzato	Medio	Medio	Verifica congruità colli rispetto alla bolla Conguità bolla rispetto all'ordine Convalida finale e nulla osta per il carico informatico del materiale Sistema di video sorveglianza Cassaforse per i farmaci ad alto costo	
		Consegna farmaci e dispositivi medici alle UO	UOC Farmacia Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	5) Errata contabilizzazione o sottrazione dei farmaci registrati e consegnati da parte della farmacia 6) Sottrazione di farmaci presso la farmacia, o durante il trasporto o alla consegna	per tutti: Manca la possibilità di un controllo diretto sulla merce realmente caricata per 89: I contenitori sono alienabili	Medio	Medio	Attività di inventariazione due volte l'anno Presenza di 4 persone stabili per la consegna del materiale a ognuno dei quali è assegnata un'area dell'ospedale	
		Utilizzo dei farmaci: invio richiesta dal coordinatore infermieristico, validata dal medico, validazione della Dirigente farmacista, trasmissione al preparatore che allestisce il pacco da inviare in reparto; nel momento dello scarico dal magazzino in automatico il prodotto viene caricato nell'armadietto; validazione nel reparto e poi utilizzo. (Sistema order entry)	UOC Farmacia Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	7) Non corretta gestione dell'intero processo di utilizzo dei farmaci e dispositivi medici al fine di frodare il Servizio Sanitario o acquisire vantaggi personali.	Errato processo di carico/scarico dei farmaci Mancato controllo	Medio	Medio	Sistema informatico Order entry Ispezione di reparto da parte della UOC Farmacia per verificare la corretta tenuta tra farmaci e dispositivo (un controllo l'anno)	
		Gestione delle apparecchiature elettromedicali	UOC Tecnologia Ospedaliera Commissione HTA Tutte le Strutture di Diagnosi e Cura	8) Alterazione delle informazioni relative al parco macchine e/o alle singole attrezzature al fine di anticipare la sostituzione e/o indurre ad acquisire attrezzature non necessarie 9) Omissione di manutenzione finalizzata a rendere non riutilizzabili le apparecchiature.	Mancata inventariazione di tutte le apparecchiature	Medio	Medio	Inventario di tipo dinamico, aggiornato con informazioni archiviate su supporto informatico (BIOGEST) che non copre il 100% delle apparecchiature Piano di Manutenzione sulla base del capitolato di gara definito da SORESA Per l'alta tecnologia c'è l'affidamento alla casa madre Regolamento per l'acquisizione di beni infungibile ed esclusivi Per le macchine di alta tecnologia si attua la consultazione preliminare di mercato	

Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Struttura	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2020-2022	Misure esistenti	Misure integrative
9) Ricerca, Sperimentazione e Sponsorizzazioni	1) Sperimentazioni	1. Richiesta di sperimentazione 2. Approvazione del contratto 3. Fatturazione e liquidazione compenso	Direzione Sanitaria DIREZIONE AMM/VA U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI U.O.C. PROVVEDITORATO E ECONOMATO	1) Far prevalere l'interesse personale dello sperimentatore e altri soggetti coinvolti al fine di ottenere benefici economici. 2) Pressione dello sperimentatore e/o di altri soggetti coinvolti su componenti del Comitato etico di riferimento al fine di ottenere benefici e vantaggi privati	Conflitto di interessi	Medio	Medio	Regolamento policy di gestione conflitto di interesse (Reg. 254/2019)	
	2) Sponsorizzazioni di attività non formative e formative	1. Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione 2. Proposta di sponsorizzazione (su iniziativa dell'Azienda o di terzi) 2. Elaborazione Progetto di sponsorizzazione 3. Elaborazione e pubblicazione avviso per selezione sponsor 4. Selezione dello sponsor	DIREZIONE SANITARIA U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI U.O.C. PROVVEDITORATO E ECONOMATO U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE U.O.C. Formazione e Performance	3) Accettazione impropria di donazioni, comodati d'uso e sponsorizzazioni	Interesse dello sponsor privato volto alla diffusione "condizionata" dei propri prodotti in un sistema di pubblico servizio. Conflitto di interesse e comparaggio. Non corretta applicazione del regolamento aziendale	Medio	Alto	Regolamento PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI (DeliberaZIONE 283/2011)  REGOLAMENTO RELATIVO ALLA "ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI ESTERNI SPONSORIZZATI IN AZIENDA" ALLA "PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI ESTERNI SPONSORIZZATI CON SPESA A CARICO DI SOGGETTI TERZI", APPROVAZIONE (DELIBERAZIONE 385/18).	Verifica a campione (almeno 5%) sulle attività formative esterne svolte dai dipendenti per controllare la presenza di sponsor e l'eventuale non corretta applicazione del Regolamento n. 385/2018)



Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Struttura	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2020-2022	Misure esistenti	Misure integrative
11) Affari legali e contenzioso	1) Assistenza legale gestita da avvocatura interna	Ricezione atto giudiziale Istruttoria Decisione di ricorrere in giudizio o procedere preventivamente per vie extragiudiziali	UOC Affari Legali	1) Omissione di informazioni per istruttoria al fine di agevolare il soggetto terzo ricorrente	Manca una collaborazione fattiva nella maggior parte dei casi, giustificata dai dirigenti dalla mancanza di risorse umane. Resistenza culturale al servizio di avvocatura interna Manca da parte dell'organizzazione una visione di un servizio di avvocatura teso a ridurre i contenziosi e a gestire le pratiche di giudizio con una logica di riduzione delle spese e dei danni per l'AO (a fronte di una cultura prevalente del ricorso in giudizio a tutti i costi che può produrre più spese che vantaggi per l'ente)	Medio	Medio	Prassi di corrispondenza tra l'Avvocatura e le UOC coinvolte Attività di richiamo da parte della Direzione Amministrativa in caso di mancata collaborazione Responsabilità dirigenziale Codice di comportamento	
	2) Assistenza legale gestita da avvocati nominati sulla base della short list	Nomina e assegnazione dell'incarico Istruttoria Rappresentazione in giudizio	UOC Affari Legali	2) Intraprendere la via giudiziale anche quando non ricorrono gli estremi di vantaggio dell'ente, al fine di vantaggi personali	Interesse degli avvocati di portare avanti le cause Orientamento culturale dell'organizzazione a favore di un approccio favorevole al ricorso in giudizio	Medio	Medio	Istituzione del servizio di Avvocatura interna Codice di comportamento	
	3) Procedimenti legali nei confronti dipendenti per responsabilità professionale e rimborso spese di giustizia	Messa a disposizione dei legali della short list o nomina di legali indicati dal dipendente Valutazione della responsabilità del dipendente e costituzione o meno dell'Ente come parte civile Rimborso spese di giustizia in caso di procedimento risolto positivamente per il dipendente	UOC Affari Legali	3) Mancata costituzione dell'ente come parte civile al fine di favorire il dipendente	Valutazione da parte della direzione strategica delle risultanze dell'istruttoria per valutare l'opportunità di costituirsi o meno parte civile Mancanza di elementi oggetti in fase istruttoria per definire la responsabilità per negligenza del dipendente in giudizio	Medio	Medio	1) C.C.N.L. 2) Regolamenti aziendali. 3) Codice di comportamento	



Area (Da PNA + ulteriori)	Processi	Fasi/azioni	Struttura	Evento di rischio	Cause (Comportamenti e fattori abilitanti)	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2019-2021	VALUTAZIONE RISCHIO POTENZIALE DEL PROCESSO (Alto/ Medio/ Basso) Aggiornamento 2020-2022	Misure esistenti	Misure integrative
12) Formazione e aggiornamento professionale del personale	1) Sviluppo e attuazione del Piano formativo aziendale	Definizione del fabbisogno formativo	Direzione generale Direttori delle UUOCC e UUOO di area amministrativa e sanitaria proponenti; UOC Formazione, Qualità e Performace;	1) Alterazione del fabbisogno formativo al fine di curvare il piano di formazione al perseguimento di finalità e utilità private	Mancanza di collegamento della formazione agli indirizzi strategici e agli obiettivi specifici dell'AO. Mancata analisi e valutazione dei gap di competenza necessarie per l'attuazione degli obiettivi e la realizzazione delle mansioni/compti assegnati ai direttori e alle UUOCC.	Alto	Alto	Regolamento formazione e aggiornamento professionale (Reg. 389/2018)	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet aziendale del PAE (Piano aziendale della formazione) e dei report periodici previsti dal punto 2.1.3 del Regolamento approvato con deliberazione n. 389/2018.
		Pianificazione offerta formativa	Direzione generale Direttori delle UUOCC e UUOO di area amministrativa e sanitaria proponenti; UOC Formazione, Qualità e Performace;	2) Pilotamento della definizione delle tematiche e dei corsi di formazione al fine di favorire determinati docenti/aziende di formazione	Mancanza di collegamento della formazione agli indirizzi strategici e agli obiettivi specifici dell'AO. Mancanza di verifica interna ed esterna della coerenza tra obiettivi formativi inseriti e priorità definite nella documentazione strategica	Alto	Alto		
		Attribuzione incarico docenti interni/esterni e/o enti di formazione	UOC Formazione, Qualità e Performace; UOC Provveditorato ed economato	3) Abuso nell'affidamento discrezionale dell'incarico allo scopo di favorire un docente e/o un'azienda rispetto ad altri.	Non adeguata e non puntuale definizione delle procedure da seguire per l'affidamento degli incarichi di docenza	Alto	Alto		
		Erogazione dei corsi di formazione	UOC Formazione, Qualità e Performace	4) Alterazione dei controlli sulla realizzazione dei corsi	Mancanza di strumenti di controllo e rendicontazione del Piano di Formazione	Alto	Alto		
	2) Organizzazione di eventi formativi sponsorizzati in azienda	Definizione e/o selezione degli eventi formativi sponsorizzati	Direzione generale UOC Formazione, Qualità e Performace	5) Pilotamento della definizione o selezione degli eventi formativi sponsorizzati per il perseguimento di finalità e utilità private	Mancanza di collegamento della formazione agli indirizzi strategici e agli obiettivi specifici dell'AO. Mancata analisi e valutazione dei gap di competenza necessarie per l'attuazione degli obiettivi e la realizzazione delle mansioni/compti assegnati ai direttori e alle UUOCC.	Alto	Alto	Regolamento "Organizzazione di eventi formativi esterni sponsorizzati in azienda" e alla "partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati con spesa a carico di soggetti terzi" (Reg. 385/2018)	Verifica a campione (almeno 5%) sulle attività formative sponsorizzate per controllare la corretta applicazione del Regolamento n. 385/2018  Definizione di sanzioni per gli sponsor che finanziano direttamente il singolo dipendente, attraverso ad esempio l'impossibilità di partecipare a gare o stipulare contratti con l'AO per i tre anni successivi al fatto.
		Contratto con lo sponsor	UOC Formazione, Qualità e Performace	6) Inserire clausole che possono favorire lo sponsor e/o personale predeterminato	Non adeguate verifiche	Alto	Alto		
		Selezione del personale destinatario dei eventi formativi sponsorizzati	Direzione generale UOC Formazione, Qualità e Performace	7) Favorire personale predeterminato	Mancanza di collegamento tra il fabbisogno formativo del personale e l'offerta formativa proposta	Alto	Alto		
	3) Partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati	Acquisizione e selezione dei programmi di eventi formativi esterni sponsorizzati	Direzione generale UOC Formazione, Qualità e Performace	8) Pilotamento della acquisizione o selezione degli eventi formativi esterni sponsorizzati per il perseguimento di finalità e utilità private	Mancanza di collegamento della formazione agli indirizzi strategici e agli obiettivi specifici dell'AO. Mancata analisi e valutazione dei gap di competenza necessarie per l'attuazione degli obiettivi e la realizzazione delle mansioni/compti assegnati ai direttori e alle UUOCC.	Alto	Alto	Regolamento "Organizzazione di eventi formativi esterni sponsorizzati in azienda" e alla "partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati con spesa a carico di soggetti terzi" (Reg. 385/2018)	Verifica a campione (almeno 5%) sulle attività formative sponsorizzate per controllare la corretta applicazione del Regolamento n. 385/2018  Definizione di sanzioni per gli sponsor che finanziano direttamente il singolo dipendente, attraverso ad esempio l'impossibilità di partecipare a gare o stipulare contratti con l'AO per i tre anni successivi al fatto.
		Selezione del personale per la partecipazione agli eventi formativi esterni sponsorizzati	Direzione generale UOC Sviluppo organizzativo risorse umane; UOC Formazione, Qualità e Performace	9) Favorire personale predeterminato	Mancanza di collegamento tra il fabbisogno formativo del personale e l'offerta formativa proposta	Alto	Alto		
		Partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati	Tutti i dipendenti Direzione generale UPD	10) Omissione di comunicazione da parte del personale all'AO	Mancanza di conoscenza e consapevolezza dell'illecito da parte dei dipendenti; Non adeguata attuazione del sistema sanzionatorio sia nei confronti dei dipendenti che nei confronti delle aziende che sponsorizzano la formazione di singoli operatori sanitari	Alto	Alto		



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

2020- 2022

Allegato 2 “Misure di trattamento del rischio corruttivo”

## MISURA N. 1

Denominazione Misura	<b>Regolamento aziendale per il reclutamento del personale dirigente e non dirigente per selezione pubblica</b>
Finalità	<p>Il Regolamento dovrà essere predisposto per prevenire i seguenti rischi individuati nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" – sezione "Acquisizione e Progressione del Personale":</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Alterazione fabbisogno di personale (profili)</li> <li>2) Evitare intenzionalmente la stabilizzazione per favorire l'assunzione di altro personale</li> <li>3) Ricorrere agli avvisi e alle procedure concorsuali bypassando la mobilità e lo scorrimento di graduatorie per favorire l'assunzione di personale determinato ex ante</li> <li>4) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed allo scopo di reclutare candidati determinati ex ante.</li> <li>5) Scelta di un periodo (es. periodi festivi) per la pubblicazione del bando in cui può essere limitata la partecipazione del maggior numero di candidati possibili</li> <li>6) Accettazione domande pervenute oltre la scadenza</li> <li>7) Omissione o non adeguata verifica dei requisiti</li> <li>8) Composizione pilotata della commissione di concorso al fine di favorire il reclutamento di candidati definiti ex ante.</li> <li>9) Accordi e/o pressione sui componenti della commissione al fine di favorire il reclutamento di candidati definiti ex ante"</li> <li>10) Definizione di criteri per valutare i titoli e attribuire i punteggi in modo da favorire candidati definiti ex ante</li> <li>11) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</li> <li>12) Opacità della pubblicazione dei risultati</li> </ol>
Referente	La misura sarà attuata su impulso della UOC "Gestione Risorse Umane" che assumerà il ruolo di referente della misura.
Cronoprogramma	Entro il 30/06/2020 la UOC GRU propone alla Direzione strategica una ipotesi di Regolamento.
Indicatori di monitoraggio	Verifica adozione regolamento
Target	Adozione regolamento

## MISURA N. 2

Denominazione Misura	<b>Aggiornamento del Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali</b>
Finalità	<p>Il Regolamento, nel tendere ad una migliore utilizzazione delle risorse dirigenziali in servizio favorendo la più ampia partecipazione agli Avvisi interni per il conferimento degli incarichi, dovrà essere predisposto per prevenire i seguenti rischi individuati nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" – Sezione "Incarichi e Nomine":</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Utilizzo strumentale dell'art. 15 -septies del Dlgs 502/92 al fine di conferire un incarico dirigenziale per interessi privati e/o corruttivi</li> <li>2) Nomina in presenza di conflitti che minano l'indipendenza necessaria per il corretto svolgimento della funzione</li> <li>3) Nomina in contrasto con le disposizioni di legge in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi</li> <li>4) Accordi e/o pressioni al fine di favorire la nomina di un dipendente</li> <li>5) Nomina in presenza di conflitti che minano l'indipendenza necessaria per il corretto svolgimento della funzione</li> <li>6) Utilizzo distorto dello strumento di revoca a fini ricattatori/pressioni per finalità corruttive/personali</li> <li>7) Mancata rilevazione/omissione di inadempienze al fine di evitare la revoca dell'incarico, per finalità corruttive/personali</li> </ol> <p>Il Regolamento, inoltre, dovrà tener conto, in aggiunta a quanto riportato nel catalogo dei rischi, delle seguenti indicazioni del PNA 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;</li> <li>- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;</li> <li>- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);</li> <li>- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.</li> </ul>
Referente	La misura sarà attuata su impulso della UOC "Gestione Risorse Umane" che assumerà il ruolo di referente della misura.
Cronoprogramma	Entro il 30/06/2020 la UOC GRU propone alla Direzione strategica una ipotesi di Regolamento.
Indicatori di monitoraggio	Verifica adozione regolamento
Target	Adozione regolamento

## MISURA N. 3

Denominazione Misura	<b>Integrazione del software informativo aziendale inserendo un alert sui contratti in scadenza almeno quattro mesi prima: Informatizzazione di processi e flussi informativi aziendali a supporto di altre UUOCC</b>
Finalità	La misura dovrà essere idonea a prevenire, come evidenziato nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" – Sezione "Contratti pubblici", un utilizzo distorto della proroga al fine di favorire un fornitore causato dalla mancanza di un processo strutturato di acquisizione del fabbisogno e dalla mancanza di attivazione nei tempi della nuova procedura sui contratti in scadenza.
Referente	La misura sarà attuata su impulso della UOC "SIA" che assumerà il ruolo di referente della misura.
Cronoprogramma	Entro il 30/06/2020 la UOC "SIA" implementa la funzionalità nel software gestionale.
Indicatori di monitoraggio	Verifica implementazione software
Target	implementazione software

## MISURA N. 4

Denominazione Misura	<b>Integrazione del regolamento per l'acquisizione di beni e servizi con la disciplina della fase di nomina del RUP, della Commissione di valutazione (con soggetti anche esterni alla UOC) e della fase concernente l'esecuzione dei contratti (nomina DEC, vigilanza, ...)</b>
Finalità	<p>Il Regolamento dovrà essere predisposto per prevenire i seguenti rischi individuati nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" – Sezione "Contratti pubblici":</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Omessa rilevazione o segnalazione di incompatibilità e inconfiribilità;</li> <li>2) Mancanza di requisiti previsti dal codice appalti</li> <li>3) Applicazione distorta dei criteri di valutazione</li> <li>4) Errata definizione e ponderazione dei parametri e criteri valutativi in caso di aggiudicazione mediante OEV</li> <li>5) Mancata definizione dei criteri motivazionali per l'attribuzione dei punteggi in caso di OEV</li> <li>6) Applicazione distorta e non congrua nella attribuzione dei punteggi per specifiche tecnico funzionali che individuano un unico operatore economico</li> <li>7) Alterazioni nell'oggetto dell'appalto</li> <li>8) Aggravio di costi per l'azienda</li> <li>9) Eventuali variazioni contrattuali rispetto alle indicazioni fornite dalle centrali di committenza</li> <li>10) Mancata verifica requisiti subappaltatore</li> <li>11) Eccessivo ricorso alle varianti</li> <li>12) Mancata verifica dell'effettivo avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma</li> <li>13) Pagamenti ingiustificati</li> </ol>
Referente	La misura sarà attuata su impulso della UOC "Provveditorato-Economato" che assumerà il ruolo di referente della misura.
Cronoprogramma	Entro il 30/06/2020 la UOC "Provveditorato-Economato" propone alla Direzione strategica una ipotesi di Regolamento.
Indicatori di monitoraggio	Verifica adozione regolamento
Target	Adozione regolamento

## MISURA N. 5

Denominazione Misura	<b>Controlli a campione in loco per prevenire la falsa attestazione della presenza in servizio</b>
Finalità	<p>La misura dovrà essere attuata per prevenire i seguenti rischi individuati nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" – Sezione "Controlli e sanzioni":</p> <p>1) Falsa attestazione della presenza in servizio. 2) Modifica dolosa della registrazione della presenza in servizio.</p> <p>La concreta attuazione della misura sarà dimostrata da appositi documenti (es. verbali controllo) idonei a rappresentare i controlli sia sotto il profilo quantitativo (es. n. di dipendenti controllati) che qualitativo (es. criteri utilizzati).</p>
Referente	La misura sarà attuata su impulso dal nucleo per le Verifiche delle presenze di cui alla delibera n. 401 del 5/6/2019.
Cronoprogramma	La misura sarà attuata mediante controllo che hanno come riferimento il periodo compreso tra il 1/1/2020 e il 31/12/2020.
Indicatori di monitoraggio	Numero di controlli effettuati
Target	Minimo 20% personale controllato

## MISURA N. 6

Denominazione Misura	<b>Verifica a campione (almeno 5%) sulle attività formative sponsorizzate per controllare la corretta applicazione del Regolamento n. 385/2018</b>
Finalità	<p>Nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" – Sezione "Ricerca, Sperimentazioni e Sponsorizzazioni" è individuata, quale causa abilitante a generare un fattore di rischio, la presenza di un interesse dello sponsor privato volto alla diffusione "condizionata" dei propri prodotti in un sistema di pubblico servizio, di un conflitto di interesse e comparaggio e la non corretta applicazione del regolamento aziendale.</p> <p>Nella Sezione "Formazione del personale" del medesimo Catalogo, inoltre, sono individuati i seguenti eventi rischiosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per gli eventi formativi sponsorizzati in Azienda: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pilotamento della definizione o selezione degli eventi formativi sponsorizzati per il perseguimento di finalità e utilità private</li> <li>2) Inserire clausole che possono favorire lo sponsor e/o personale predeterminato</li> <li>3) Favorire personale predeterminato <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per gli eventi formativi esterni sponsorizzati: <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Pilotamento della acquisizione o selezione degli eventi formativi esterni sponsorizzati per il perseguimento di finalità e utilità private</li> <li>5) Favorire personale predeterminato</li> <li>6) Omissione di comunicazione da parte del personale all'AO</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> <p>Pertanto, la misura sarà implementata mediante verifiche a campione (almeno 5%) sulle attività formative sponsorizzate per controllare la corretta applicazione del Regolamento n. 385/2018 ("Organizzazione di eventi formativi esterni sponsorizzati in azienda" e alla "partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati con spesa a carico di soggetti terzi").</p> <p>L'output della misura consisterà in un verbale di controllo e in una attestazione di regolarità da rendere a cura della UOC "APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE".</p> <p>La misura è strettamente collegata alla misura 7.</p>
Referente	La misura sarà attuata dalla UOC "APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE".
Cronoprogramma	La misura sarà attuata mediante controllo che hanno come riferimento il periodo compreso tra il 1/1/2020 e il 31/12/2020.
Indicatori di monitoraggio	Percentuale di attività controllate sul totale frequentate
Target	Min 5%



## MISURA N. 7

Denominazione Misura	<b>Integrazione del regolamento per l'acquisizione di beni e servizi con la previsione di sanzioni per gli sponsor che, in violazione Regolamento approvato con delibera n. 385/2018 ("Organizzazione di eventi formativi esterni sponsorizzati in azienda" e alla "partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati con spesa a carico di soggetti terzi"), finanziano direttamente i dipendenti</b>
Finalità	<p>Il regolamento approvato con delibera n. 385/2018 prevede che gli sponsor dichiarino la disponibilità a contribuire alla copertura delle spese per la partecipazione ad eventi di formazione e aggiornamento del personale dipendente dell'Azienda mediante domanda da presentare direttamente alla Direzione generale che provvede poi ad individuare i dipendenti idonei alla partecipazione degli eventi promossi.</p> <p>Il Regolamento esclude che gli sponsor possano sponsorizzare direttamente il singolo dipendente, anche mediante il solo rimborso delle spese di viaggio.</p> <p>In tale contesto, nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" – Sezione "Formazione del personale" sono individuati i seguenti eventi rischiosi relativi agli eventi formativi esterni sponsorizzati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pilotamento della acquisizione o selezione degli eventi formativi esterni sponsorizzati per il perseguimento di finalità e utilità private</li> <li>2) Favorire personale predeterminato</li> <li>3) Omissione di comunicazione da parte del personale all'AO</li> </ol> <p>Pertanto, la misura sarà implementata mediante l'integrazione del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi con la previsione, per gli sponsor che, in violazione del reg. 385/2018, finanziano direttamente i singoli dipendenti, dell'impossibilità di partecipare a gare o stipulare contratti con l'AO per i tre anni successivi al fatto.</p> <p>La misura è strettamente collegata alla misura 6.</p>
Referente	La misura sarà attuata su impulso della UOC "Provveditorato-Economato" che assumerà il ruolo di referente della misura.
Cronoprogramma	Entro il 30/06/2020 la UOC "Provveditorato-Economato" propone alla Direzione strategica una ipotesi di Regolamento.
Indicatori di monitoraggio	Verifica adozione regolamento
Target	Adozione regolamento

## MISURA N. 8

Denominazione Misura	<b>Formazione specialistica in materia di appalti pubblici</b>
Finalità	<p>Nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" – Sezione "Contratti pubblici", la mancanza/carenza di competenze specifiche, anche in riferimento alle specifiche categorie merceologiche, è individuata tra le cause abilitanti di eventi rischiosi sia nella fase di progettazione della gara che nella fase di selezione del contraente.</p> <p>Pertanto, la misura sarà implementata mediante la realizzazione di attività di formazione su normativa codice degli appalti.</p> <p>Sarà coinvolto tutto il personale delle UOC "Provveditorato ed Economato", "Tecnologia Ospedaliera", "Ingegneria Ospedaliera" e "Sistemi Informatici Aziendali".</p>
Referente	La misura sarà attuata dalla UOC "APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE".
Cronoprogramma	I corsi saranno inseriti nel PAF (Piano aziendale di formazione) e realizzati entro il 31/12/2020.
Indicatori di monitoraggio	Numero di dipendenti formati/Numero di dipendenti assegnati alle UU.OO.CC. interessate
Target	90%

## MISURA N. 9

Denominazione Misura	<b>Contrasto ad un uso distorto del Piano aziendale di formazione</b>
Finalità	<p>Nell'Allegato 1 "Catalogo dei rischi" – Sezione "Formazione del personale" sono individuati i seguenti eventi rischiosi relativi allo Sviluppo e attuazione del Piano formativo aziendale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Alterazione dei fabbisogno formativo al fine di curvare il piano di formazione al perseguimento di finalità e utilità private</li> <li>2) Pilotamento della definizione delle tematiche e dei corsi di formazione al fine di favorire determinati docenti/aziende di formazione</li> <li>3) Abuso nell'affidamento discrezionale dell'incarico allo scopo di favorire un docente e/o un'azienda rispetto ad altri.</li> <li>4) Alterazione dei controlli sulla realizzazione dei corsi</li> </ol> <p>Pertanto, la misura sarà implementata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" (in una apposita sezione da creare all'interno della pagina A.O.R.N. Caserta &gt;&gt; Amministrazione Trasparente &gt;&gt; Altri contenuti) del sito internet aziendale del PAF (Piano aziendale della formazione) e dei report periodici previsti dal punto 2.1.3 del Regolamento approvato con deliberazione n. 389/2018.</p>
Referente	La misura sarà attuata dalla UOC "APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE".
Cronoprogramma	<p>La pubblicazione del PAF avverrà entro 30 gg dalla sua adozione.</p> <p>La pubblicazione dei report avverrà entro 10 gg dallo loro redazione.</p>
Indicatori di monitoraggio	Verifica pubblicazioni
Target	Avvenute pubblicazioni

## MISURA N. 10

Denominazione Misura	<b>Controllo delle cause di inconferibilità di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e all'art. 3 del D. Lgs. 39/2013</b>
Finalità	<p>Il PNA 2019 raccomanda di prevedere nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione integrative le verifiche della sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.</p> <p>Pertanto, la presente misura sarà attuata mediante una verifica campionaria del casellario giudiziale dei dipendenti oggetto degli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.</p> <p>Il Campione sarà costituito da almeno il 5% degli incarichi conferiti.</p>
Referente	La misura sarà attuata dalla Direzione Amministrativa che individuerà la procedura di campionamento e i soggetti coinvolti.
Cronoprogramma	<p>Il campionamento sarà effettuato entro il 30/06/2020 con riferimento agli incarichi in essere al 31/05/2020.</p> <p>Successivamente, entro il 31/07/2020, si provvederà a richiedere i casellari giudiziali dei dipendenti campionati.</p>
Indicatori di monitoraggio	Numero dipendenti controllati/numero dipendenti destinatari incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013
Target	Min 5%

## MISURA N. 11

Denominazione Misura	<b>Rotazione del personale</b>
Finalità	<p>L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è stato previsto nel PNA 2019 come misura di prevenzione della corruzione da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare.</p> <p>L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione ordinaria. La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta infatti una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).</p> <p>La misura sarà attuata mediante la predisposizione di un apposito Piano di Rotazione, ordinaria e straordinaria, da attuarsi nel biennio successivo.</p> <p>Il Piano sarà predisposto secondo i principi di cui all'Allegato 2 al PNA 2019.</p>
Referente	La misura sarà attuata dalla UOC "Gestione Risorse Umane" sotto il coordinamento della Direzione Amministrativa.
Cronoprogramma	<p>Entro il 30/09/2020 la UOC GRU trasmetterà alla Direzione Amministrativa una ipotesi di Piano</p> <p>Entro il 31/12/2020 sarà adottato il Piano</p> <p>Entro il 31/12/2022 sarà attuato il Piano</p>
Indicatori di monitoraggio	Verifica Predisposizione Piano
Target	Predisposizione Piano

## MISURA N. 12

Denominazione Misura	<b>Contrasto al fenomeno del pantouflage</b>
Finalità	<p>Il PNA 2019 raccomanda di inserire nei PTPCT misure volte a prevenire il fenomeno cd. Pantouflage (art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter, modificato dall'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012).</p> <p>Pertanto, la presente misura sarà attuata mediante l'acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, si impegna al rispetto del divieto di pantouflage (divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).</p>
Referente	La misura sarà attuata dalla UOC "Gestione Risorse Umane".
Cronoprogramma	La misura ha carattere strutturale e sarà attuata ogni volta che ci sarà una cessazione dal servizio di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali
Indicatori di monitoraggio	Numero dichiarazioni acquisiti/numero dipendenti cessati che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali
Target	100%

## MISURA N. 13

Denominazione Misura	<b>Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo</b>
Finalità	<p>Tra le principali misure di prevenzione della corruzione suggerite dal PNA 2019 rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.</p> <p>L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.</p> <p>La formazione sarà strutturata su due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;</li> <li>○ uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.</li> </ul>
Referente	La misura sarà attuata dalla UOC "APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE".
Cronoprogramma	I corsi saranno inseriti nel PAF (Piano aziendale di formazione) e realizzati entro il 31/12/2020.
Indicatori di monitoraggio	<p>Numero dipendenti oggetto di formazione generale/numero dipendenti totali</p> <p>Numero dipendenti oggetto di formazione specifica/numero dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo</p>
Target	<p>Primo indicatore: 30%</p> <p>Secondo indicatore: 90%</p>



**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta  
2020- 2022**

**Allegato 3 “Obblighi di trasparenza”**





**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	RPCT	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	UOC Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	UOC Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	UOC Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n.	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge	UOC Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali		33/2013		regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	UOC gestione risorse umane	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	UOC Affari generali	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>				allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione				mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	non applicabile	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	non applicabile	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non applicabile	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.		Curriculum vitae		Nessuno



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione		n. 33/2013			non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>			direzione o di governo	dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da 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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	UOC gestione risorse umane UOC Affari legali UOC Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Personale</b>		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	UOC gestione risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi	UOC gestione risorse umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Personale</b>				accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	UOC gestione risorse umane	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	UOC gestione risorse umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	UOC gestione risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	Per ciascun titolare di incarico:		



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Personale</b>		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Personale</b>		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	UOC gestione risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	UOC gestione risorse umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Personale</b>		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	UOC gestione risorse umane	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	UOC gestione risorse umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	UOC gestione risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
<b>Personale</b>		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	UOC gestione risorse umane	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	non applicabile	Annuale	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	UOC gestione risorse umane	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	UOC gestione risorse umane	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	UOC gestione risorse umane	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	UOC gestione risorse umane	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	UOC gestione risorse umane	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	UOC gestione risorse umane	Nessuno

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	UOC gestione risorse umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	UOC gestione risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Personale</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	UOC gestione risorse umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Personale</b>		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	UOC gestione risorse umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	UOC gestione risorse umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	UOC gestione risorse umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	UOC gestione risorse umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare 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	UOC gestione risorse umane UOC Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Personale</b>	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	UOC gestione risorse umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	UOC Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	UOC Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	UOC affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	UOC APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di 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)	UOC APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	UOC APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	UOC gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Enti controllati</b>		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione		Aggiornamento
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Enti controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Enti controllati					non applicabile	39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><i>link</i></a> al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Enti controllati		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Enti controllati				3) durata dell'impegno	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Attività e procedimenti</b>		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Attività e procedimenti</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	non applicabile	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

**ALLEGATO 1) SEZIONE " ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le	Codice Identificativo Gara (CIG)	UOC Provveditorato – Economato UOC Ingegneria Ospedaliera UOC tecnologia Ospedaliera UOC Sistemi Informativi Aziendali (SIA)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	"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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		Tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	UOC Provveditorato – Economato UOC Ingegneria Ospedaliera UOC tecnologia Ospedaliera UOC Sistemi Informativi Aziendali (SIA)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali		Tempestivo
				Per ciascuna procedura:		



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	UOC Provveditorato – Economato  UOC Ingegneria Ospedaliera UOC tecnologia Ospedaliera UOC Sistemi Informativi Aziendali (SIA)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi –</b> Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di		Tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti				bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	UOC Provveditorato – Economato UOC Ingegneria Ospedaliera UOC tecnologia Ospedaliera UOC Sistemi Informativi Aziendali (SIA)	Tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	UOC Provveditorato – Economato  UOC Ingegneria Ospedaliera  UOC tecnologia Ospedaliera  UOC Sistemi Informativi Aziendali (SIA)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori,		Tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti				complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	UOC Provveditorato – Economato UOC Ingegneria Ospedaliera UOC tecnologia Ospedaliera UOC Sistemi Informativi Aziendali (SIA)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	UOC Provveditorato – Economato UOC Ingegneria Ospedaliera UOC tecnologia Ospedaliera	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	UOC Sistemi Informativi Aziendali (SIA)	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			dei relativi provvedimenti finali)			
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	UOC GEF	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	UOC GEF	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	UOC Provveditorato-Economato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Annuale e in relazione a delibere A.NAC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	UOC APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	UOC GEF	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	UOC Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	UOC affari legali	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	UOC Controllo di gestione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	UOC ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI E SANITARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato da art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	UOC SIA	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	non applicabile	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	UOC GEF	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	UOC Ingegneria Ospedaliera	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	UOC Ingegneria Ospedaliera	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	non applicabile	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Informazioni ambientali</b>				costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	non applicabile	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>struttura organizzativa responsabile della pubblicazione</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	non applicabile	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della	RPCT	Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	UOC Affari Generali	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		Semestrale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	UOC SIA	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.190/2012	Dati ulteriori(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le strutture interessate per competenza	Annuale

Ai fini della presente procedura, laddove viene fatto riferimento a “Tempestivo”, oltre a quanto riportato all’art. 8, d.lgs. n. 33/2013, si ritiene opportuna la pubblicazione tutte le volte in cui si adottano atti/provvedimenti che modificano la situazione in essere.



**REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA  
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO  
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**Deliberazione del Commissario Straordinario N. 79 del 22/01/2020**

**PROPONENTE: UOC AFFARI GENERALI**

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022.**

**In pubblicazione dal 22/01/2020 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)**

**Atto immediatamente esecutivo**

**UOC AFFARI GENERALI**

**Direttore Eduardo Chianese**

***Elenco firmatari***

*Carmine Mariano - DIREZIONE GENERALE*

*Antonietta Siciliano - DIREZIONE SANITARIA*

*Gaetano Gubitosa - DIREZIONE AMMINISTRATIVA*

*Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI*