

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

### N. DEL

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Pietro Girardi, nominato con D.P.G.R.V. n. 28 del 26/02/2021, coadiuvato dai Direttori:

- dott. Giuseppe Cenci	Direttore Amministrativo
- dott. Denise Signorelli	Direttore Sanitario
- dott. Raffaele Grottola	Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

### OGGETTO

#### **AGGIORNAMENTO DEL "PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA" DELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA PER IL TRIENNIO 2021 - 2023**

**Note per la trasparenza:** PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ULSS 9 SCALIGERA PER IL TRIENNIO 2021-2023.

Il Direttore di UOS Trasparenza e Anticorruzione e Servizi Ispettivi

PREMESSO che, con la legge 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di norme finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo in virtù del quale:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, anche allo scopo di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e delle misure a tal fine previste dal legislatore nell'ambito delle amministrazioni pubbliche (art.19, comma 15, del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114 dell'11 agosto 2014);
- l'Organo di indirizzo politico di ciascuna P.A., su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 8, della legge 190/2012);

**RICHIAMATE** le precedenti deliberazioni del Direttore Generale

- n. 56 del 30/01/2020 ad oggetto: "Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'Azienda ULSS 9 Scaligera per il triennio 2020-2022";
- n. 894 del 31/12/2019 ad oggetto "Proroga incarico del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Periodo dal 01/01/2020 al 31/03/2021";
- n. 59 del 31/01/2018 ad oggetto "Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Periodo 01.02.2018 / 31.12.2019" e n. 62 del 31/01/2018 ad oggetto "Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2018-2020";
- n. 72 del 31/01/2017 ad oggetto: "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - triennio 2017-2019";
- n. 62 del 31/01/2018 ad oggetto: "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - triennio 2018-2020";
- n. 232 del 12/04/2018 Individuazione e nomina dei Referenti Aziendali per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- n. 881 del 08/01/2019 presa d'atto della verifica di attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2018;
- n. 846 del 19/12/2019 di resoconto sull'attuazione del PTPCT del triennio 2019-2021;
- n. 849 del 31/12/2019 proroga incarico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al 31/03/2021;

VISTI inoltre in particolare:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 così come modificato dal D. Lgs 97 del 25 maggio 2016 in materia di "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";

ATTESO inoltre che il D. Lgs 97/16 sopra citato sancisce inoltre la soppressione dell'obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati e che, in conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del P.T.T.I., viene modificato anche l'art. 43 del D. Leg.vo. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza;

ATTESO che l'anno 2020 è stato caratterizzato da un evento pandemico mondiale che ha impegnato l'Amministrazione riducendone le capacità di consolidamento dei numerosi obblighi imposti dalla normativa;

DATO ATTO al proposito che:

- è stata garantita un'azione di coinvolgimento di tutte le strutture aziendali, attraverso un'azione contenuta ma di impulso mediante la realizzazione programmata di corsi di formazione interna sul campo per la strategia di prevenzione della corruzione basata su uno studio sistematico dei processi aziendali e attraverso un'azione di ausilio diretto di assistenza per le vie brevi;

- l' Azienda ULSS Scaligera al fine di garantire la migliore qualità del proprio "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e nell'ottica di una visione condivisa caratterizzata dalla sempre più rafforzata integrazione dei servizi comuni, ha consolidato il percorso di formazione legato al massimo coinvolgimento delle Strutture – Unità Operative aziendali al fine del sempre più ampio utilizzo dell'applicativo web informatico che ha permesso l'avvio di qualificate ed idonee funzionalità e di messa in rete delle risorse disponibili relativamente al percorso del censimento dei processi finalizzati alla "mappatura dei processi a rischio corruttivo" consentendo alle singole articolazioni/strutture aziendali di provvedere in autonomia alla costruzione e all'aggiornamento del documento di cui trattasi come altresì richiesto dalla normativa;

DATO ATTO inoltre che fin dall'entrata in vigore della legge n. 190/12 e del D. Lgs 33/13 sono state implementate una serie di iniziative che hanno impegnato e continueranno ad impegnare tutta l'Amministrazione anche nell'arco del prossimo triennio (2021/23) al fine di consolidare la cultura della legalità e dell'integrità e lo studio della progressiva informatizzazione degli obblighi di pubblicità da rendere adeguatamente per mezzo dello sviluppo di sistemi informatici sempre più raffinati;

RITENUTO opportuno precisare che per l'aggiornamento del PTPCT relativamente al triennio 2021-2023 è stata seguita una procedura di consultazione pubblica via web, mediante invito a presentare proposte e suggerimenti, pubblicata sul sito internet aziendale e sulla intranet aziendale nel periodo 11 gennaio 2021 – 28 febbraio 2021, ad oggi ancora attiva per consentire agli stakeholders esterni ed interni la più ampia possibilità di partecipazione;

PRECISATO che non sono pervenute via WEB proposte od osservazioni all'Ente ma che ogni comunicazione in merito dovesse intervenire anche oltre il termine del periodo di consultazione sarà oggetto di aggiornamento o integrazione qualora apporti un miglioramento del Piano medesimo o della sua attuazione;

RILEVATA la necessità di provvedere pertanto all'aggiornamento del "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" adeguando al nuovo triennio di riferimento gli obiettivi e le azioni da intraprendere in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza così come richiesto dalla normativa;

VISTO il PNA 2019 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria determinazione n. 1064 del 13/11/2019 con il quale il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori.

PRESO ATTO che il provvedimento di cui trattasi dedica uno specifico allegato alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, un ulteriore allegato alla "Rotazione ordinaria del personale" e infine un terzo allegato ai riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

VISTI inoltre gli allegati al sopra citato Piano come di seguito descritti:

- Allegato A) Tabella relativa alla "griglia delle responsabilità" posta in capo alle strutture aziendali di cui alla determinazione n. 1064 del 13.11.2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto: "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";

- Allegato B) – Mappatura dei processi delle aree a rischio elaborato dai Referenti delegati o dal Direttore delle diverse Articolazioni/Strutture aziendali - anche alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione – sotto la guida del RPCT, promotore dei corsi di formazione, con risultato di dettaglio (procedura, matrice dei rischi – controlli, tabella di pericolosità) nell'Area Riservata del sito istituzionale alla voce "Mappatura dei processi";

- Allegato C) “Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012 - Anno 2019”.

RITENUTO inoltre di precisare che il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” relativo al triennio 2021-2023, alla luce delle considerazioni espresse in parte narrativa, non si configura come un’attività compiuta bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità, che risulta coerente con i contenuti del vigente PNA, adeguato al D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., e che pare rappresentare il punto di equilibrio tra le azioni poste in essere all’interno dell’Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità;

DATO ATTO che tale documento costituisce obiettivo di trasparenza anche nella rinnovata visione del legislatore del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. per “garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità”;

DATO ATTO che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza.

Propone l’adozione del provvedimento sotto riportato.

#### IL DIRETTORE GENERALE

Vista l’attestazione del Responsabile dell’avvenuta regolare istruttoria della pratica in relazione sia alla sua compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale, sia alla sua conformità alle direttive e regolamenti aziendali;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

#### DELIBERA

1) di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza valevole per il triennio 2021/2023 ed i rispettivi allegati di seguito descritti:

A) Tabella relativa alla “griglia delle responsabilità” posta in capo alle Strutture aziendali di cui alla determinazione n. 1064 del 13.11.2019 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto: “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;

B) Mappatura dei processi delle aree a rischio elaborato dai Referenti delegati o dal Direttore delle diverse Articolazioni/Strutture aziendali - anche alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione – sotto la guida del RPCT, promotore dei corsi di formazione, con risultato di dettaglio (procedura, matrice dei rischi – controlli, tabella di pericolosità) nell’Area Riservata del sito istituzionale alla voce “Mappatura dei processi”;

C) “Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012 - Anno 2020” quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

2) di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale aziendale [www.aulss9.veneto.it](http://www.aulss9.veneto.it) nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”;

3) di dare atto che i Direttori interessati, per le sezioni di competenza, provvedano ad adeguare ed aggiornare le sezioni e le sottosezioni presenti in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale [www.ulss9.veneto.it](http://www.ulss9.veneto.it) ed a fornire al RPCT ogni informazioni utile secondo quanto previsto in sede di monitoraggio ed in relazione ai precetti, ai contenuti ed alle indicazioni previste dal Piano;

4) di stabilire che il RPCT aziendale provveda all’inoltro del presente provvedimento via e mail ai referenti di supporto al RPCT.

Il Direttore Sanitario  
dott. Denise Signorelli

Il Direttore Amministrativo  
dott. Giuseppe Cenci

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
dott. Raffaele Grottola

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Pietro Girardi

## AULSS 9 SCALIGERA - PTPCT 2021 - 2023 - ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Aggiornamento	Azioni	Responsabile inserimento e pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	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'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	<b>ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE</b>	<b>RPCT</b>
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>LINK A NORMATTIVA ENTRO 30 GG. DALLA CONOSCENZA</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE</b>	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE</b>	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE</b>	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione 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	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE</b>	

	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	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN</b>	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</b>	
	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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016</b>	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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)	
				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. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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)	
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]	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	
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)]	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 dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN</b>

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)
		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. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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)
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]	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
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		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 €)	
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	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. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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	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
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	Nessuno

			allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
	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 direzione o di governo	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN</b>	
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)	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DELSSN</b>	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA EVENTUALI VARIAZIONI</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA EVENTUALI VARIAZIONI</b>	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA EVENTUALI VARIAZIONI</b>	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA EVENTUALI VARIAZIONI</b>	<b>COMUNICAZIONE E MARKETING</b>

<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (E COMUNQUE PRIMA DEL PAGAMENTO)</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE/SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/AFFARI GENERALI</b>		
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	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)			<b>ENTRO 30 GG. DALL'INVIO A FUNZIONE PUBBLICA</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			<b>ENTRO 30GG. DA CONFERIMENTO INCARICO (E COMUNQUE PRIMA DEL PAGAMENTO)</b>	<b>I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICO</b>
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA</b>	

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO SUCCESSIVO ALLA RILEVAZIONE</b>
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO SUCCESSIVO ALLA RILEVAZIONE</b>
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA</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	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, 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]	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)	ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA</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)]	Annuale	<b>ENTRO 31 DICEMBRE</b>	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA</b>	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	<b>ENTRO 31 GENNAIO</b>	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	<b>NON OLTRE 30 MARZO DELL'ANNO SUCCESSIVO ALLA RILEVAZIONE</b>	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO SUCCESSIVO ALLA RILEVAZIONE</b>	


Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO SUCCESSIVO ALLA RILEVAZIONE</b>
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)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA</b>
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
2) 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</b>
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)]	Annuale	<b>ENTRO 31 DICEMBRE</b>
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	<b>NON APPLICABILE (DELIB. ANAC 149/2014)</b>
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	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	Annuale (non oltre il 30 marzo)	<b>NON OLTRE 30 MARZO DELL'ANNO SUCCESSIVO ALLA RILEVAZIONE</b>	
		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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</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	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN</b>	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	nessuna	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	nessuna	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	nessuna	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	nessuna	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	nessuna	
		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	Nessuno	nessuna	
		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	nessuna	

		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	nessuna	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALLA RICEZIONE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>RPCT</b>
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 31 LUGLIO</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 31 LUGLIO</b>	
	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 31 LUGLIO</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
		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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALLA SCADENZA DEL TRIMESTRE (ENTRO APRILE - LUGLIO - OTTOBRE - GENNAIO)</b>	

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALLA SCADENZA DEL TRIMESTRE (ENTRO APRILE - LUGLIO - OTTOBRE - GENNAIO)</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALL'EFFICACIA DELL'ATTO</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALLA CERTIFICAZIONE DA PARTE DEL COLLEGIO SINDACALE</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
		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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALLA NOMINA</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>5 GG. PER PUBBLICAZIONE BANDO, 30 GG. PER PUBBLICAZIONE CRITERI E TRACCE A DECORRERE DALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CONCURSALE</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
<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)	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DA TRASMISSIONE DA PARTE DELL'OIV</b>	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA CERTIFICAZIONE DA PARTE DEL COLLEGIO SINDACALE DEL CONTO ANNUALE</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	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 (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO</b>	<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA CERTIFICAZIONE DA PARTE DEL COLLEGIO SINDACALE DEL CONTO ANNUALE</b>	
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO</b>		

	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GIUGNO DI OGNI ANNO FATTI SALVI DIVERSI OBBLIGHI DI LEGGE</b>	<b>CONTABILITA' E BILANCIO</b>
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	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)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GIUGNO DI OGNI ANNO FATTI SALVI DIVERSI OBBLIGHI DI LEGGE</b>	<b>CONTABILITA' E BILANCIO</b>
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	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 inconferibilità 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. 39/2014		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 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)	ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	CONTABILITA' E BILANCIO
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (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)	ENTRO 30 GG. DA CONOSCENZA/COMUNICAZIONE DEL'ATTO	CONTABILITA' E BILANCIO
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ENTRO 30 GIUGNO DI OGNI ANNO FATTI SALVI DIVERSI OBBLIGHI DI LEGGE	CONTABILITA' E BILANCIO
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	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)		

Attività e procedimenti			7) incarichi di amministratore dell'ente 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 inconferibilità 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 di diritto privato controllati	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)		
	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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</b>		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		<b>ENTRO 30 GG. DA EVENTUALI VARIAZIONI</b>	<b>TUTTI I SERVIZI</b>
		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)		
	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	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)	
	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	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)	
	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	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 facsimile per le autocertificazioni	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 procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ENTRO 30 GG. DA EVENTUALI VARIAZIONI	COMUNICAZIONE E MARKETING
<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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ALL'ATTO DELLA PUBBLICAZIONE	TUTTI I SERVIZI CHE PROPONGONO DELIBERE
	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.	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ALL'ATTO DELLA PUBBLICAZIONE	TUTTI I SERVIZI CHE ADOTTANO DETERMINE
	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.	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b>		
<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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b>		
		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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	ENTRO 30 GG. DALLADISPONIBILITA' DEL DATO /INFORMAZIONE	PROVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA/SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/DIREZIONE AMMINISTRATIVA

		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)				TERRITORIALE/DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE/
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	ENTRO 31 GENNAIO	RPCT
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA/SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE/DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE/
			Per ciascuna procedura:			
	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 dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	ENTRO 30 GG. DALLA DATA DELL'AVVISO	

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p><b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DELLA DELIBERA A CONTRARRE O EQUIVALENTE</b></p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Avvisi e bandi -</b>          Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;          Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;          Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);          Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p><b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DELL'AVVISO O BANDO</b></p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><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, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p><b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DELL'AVVISO</b></p>

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, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DELL'AVVISO</b>
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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO</b>
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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO</b>
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)	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO</b>
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	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO</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	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO</b>

		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	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG.</b>		
<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALLA CONOSCENZA</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (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)	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)	<b>ENTRO 30 GG. DA EMANAZIONE PROVVEDIMENTO E COMUNQUE PRIMA DEL PAGAMENTO</b>	<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE</b>	
				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	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)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> 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)	<b>ENTRO 31 GENNAIO</b>	
<b>Bilanci</b>	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>CONTABILITA' E BILANCIO</b>
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO</b>		
		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 dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN</b>	
<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DALLA SCADENZA DEL TRIMESTRE (ENTRO APRILE - LUGLIO - OTTOBRE - GENNAIO)</b>	<b>SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI</b>

	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>ENTRO 30 GG. DALLA SCADENZA DEL TRIMESTRE (ENTRO APRILE - LUGLIO - OTTOBRE - GENNAIO)</b>	
<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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	<b>ANNUALE E IN RELAZIONE A DELIBERE ANAC</b>	<b>COMUNICAZIONE E MARKETING</b>
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO</b>	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
				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	<b>ENTRO 30 GG. DA TRASMISSIONE DA PARTE DELL'OIV</b>	
				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)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO</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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA FORMALIZZAZIONE RELAZIONE</b>	<b>CONTABILITA' E BILANCIO</b>
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA COMUNICAZIONE/CONOSCENZA RILIEVI</b>	
<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE CARTA DEI SERVIZI</b>	<b>COMUNICAZIONE E MARKETING</b>
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DA NOTIZIA DEL RICORSO</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DA NOTIFICA SENTENZA</b>	

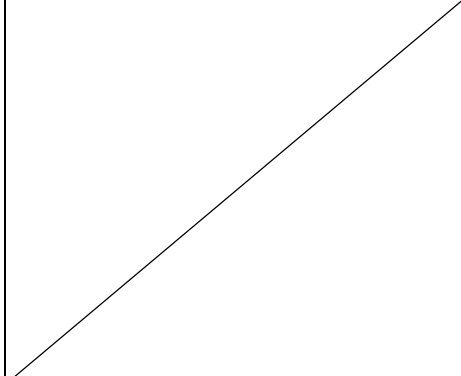
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE MISURE IN OTTEMPERANZA ALLA SENTENZA</b>	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 31 GENNAIO</b>	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ESTRAZIONI MENSILI DA PUBBLICARE ENTRO 30 GG. DAL MESE</b>	<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE</b>
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'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.	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DA FORMALIZZAZIONE DELLA RILEVAZIONE</b>	<b>COMUNICAZIONE E MARKETING</b>
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	Trimestrale	<b>ENTRO IL MESE SUCCESSIVO AL TRIMESTRE DI RIFERIMENTO (ENTRO APRILE - LUGLIO - OTTOBRE - GENNAIO)</b>	<b>CONTABILITA' E BILANCIO</b>
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale		
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)	<b>ENTRO 31 GENNAIO</b>	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO IL MESE SUCCESSIVO AL TRIMESTRE DI RIFERIMENTO (ENTRO APRILE - LUGLIO - OTTOBRE - GENNAIO)</b>	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 31 GENNAIO</b>	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ENTRO 30 GG. DALLA MODIFICA	
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN</b>	
	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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO	<b>SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI</b>
	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.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IN RELAZIONE AI TERMINI INDICATI DA ANAC	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
<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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN</b>	

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELEL AZIENDE DEL SSN</b>	
			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 costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				qualsiasi fattore			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 31 GENNAIO</b>	<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE</b>
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ENTRO 31 GENNAIO</b>	
<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN</b>	
		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 legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	<b>ENTRO 30GG. DALL'ADOZIONE</b>	<b>RPCT</b>
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DAL PROVVEDIMENTO DI NOMINA</b>	<b>RPCT</b>
			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	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE</b>	
		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)	<b>ENTRO TERMINI INDICATI DA ANC</b>	

		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	<b>ENTRO 30 GG. DA CONOSCENZA / COMUNICAZIONE ANAC ED ENTRO 30 GG DA ADOZIONE ATTI DI ADEGUAMENTO</b>	
		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	<b>ENTRO 30 GG. DA ATTO DI ACCERTAMENTO</b>	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DAL PROVVEDIMENTO DI NOMINA</b>	<b>RPCT</b>
		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	<b>ENTRO 31/03/2018 E POI ENTRO 30 GG. DA MODIFICA</b>	
		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	<b>ENTRO LUGLIO/GENNAIO PER SEMESTRI PRECEDENTI</b>	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DA PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE / MODIFICA</b>	<b>SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI</b>
	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	<b>ENTRO 31 GENNAIO</b>		
	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)	<b>ENTRO 31 MARZO</b>		

<p><b>Altri contenuti</b></p>	<p><b>Dati ulteriori</b></p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>....</p>		<p><b>RPCT</b></p>
-------------------------------	------------------------------	---	--	---	-------------	---	--------------------

## ALLEGATO C

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	2573090236
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Azieda ULSS n. 9 Scaligera
Nome RPCT	FRANCESCA
Cognome RPCT	LAZZAROTTO
Data di nascita RPCT	17/03/1965
Qualifica RPCT	Responsabile UOS Trasparenza e Anticorruzione e Servizi Ispettivi
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Responsabile Ufficio Innovazione e Sviluppo Organizzativo
Data inizio incarico di RPCT	01/02/2018
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	No
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

Il Proponente: Il Direttore UOS Trasparenza e Anticorruzione e Servizi Ispettivi dott. Francesca Lazzarotto

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	In generale il livello effettivo di attuazione del PTPCT, anno dopo anno, è soddisfacente, soprattutto se rapportato alle difficoltà inevitabili di conciliare l'attuazione del Piano con le profonde modifiche intervenute nel Veneto dal 2017. Si è registrata una crescente attenzione e considerazione della materia da parte del personale che ha partecipato ai corsi di formazione sullo studio dei processi per l'individuazione dei rischi - controlli; la Direzione ha dato un forte sostegno, e si è continuato ad effettuare attività di affiancamento ai vari Servizi da parte del RPCT, fattore risultato determinante.
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Permane ancora una rilevante criticità relativa ai monitoraggi sui controlli dichiarati dai vari soggetti per la novità introdotta dai nuovi strumenti di analisi del rischio.
1.C	<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Nel 2020 il RPCT, pur in presenza di una pandemia di complessità mondiale, ha svolto attività di formazione e affiancamento ai vari Servizi, aspetti che hanno permesso il riconoscimento del ruolo del RPC. Da rilevare ancora, anche se di nuova composizione, l'appoggio concreto e fattivo della Direzione Generale e la condivisione con essa dell'attività del RPCT, fattore che ha sicuramente favorito tale attività.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	Il processo di riorganizzazione aziendale avviato ex LR 19/2016 che ha visto dal 1° gennaio 2017 la nuova Auls 9 Scaligera (in precedenza erano tre le Auls della provincia di Verona) ha impegnato tutto il 2017 e gli anni successivi. Nel dicembre 2020 è stato approvato il nuovo atto aziendale in vigore dal 1.1.2021 che ha reso necessaria una riprogrammazione delle azioni preordinate all'attuazione della misura della rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative, che, nel settore sanitario, presenta ulteriori criticità legate al carattere altamente specialistico ed infungibile di numerose professionalità e alla carenza di personale determinata dal blocco totale o parziale delle assunzioni che rende, allo stato attuale, difficoltose le iniziative, quali l'affiancamento e percorsi formativi mirati, volte a garantire l'interscambiabilità dei ruoli senza pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dei servizi. Un altro aspetto particolarmente critico è costituito dalla difficoltà di effettuare controlli relativamente alle situazioni di cause di inconferibilità ed incompatibilità (per il DA e il DS e il DSS) e di conflitto di interessi in assenza di precise disposizioni normative che possano attribuire validi strumenti e poteri di controllo alle PPAA.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ( <u>domanda facoltativa</u> )	X	Nel corso del 2020 sono stati effettuati a campione limitati monitoraggi per garantire durante la pandemia da COVID 19 il funzionamento delle attività principali dell'Azienda. In risposta al fenomeno della donazione liberale per emergenza non sono stati effettuati audit ma attività di gruppo con gli amministratori delle donazioni con priorità alle azioni di controllo a sostegno delle scelte attuate e delle modalità di rendicontazione assunte nei confronti dei finanziatori. E' stato effettuato un audit di compliance nelle prime settimane di gennaio 2021 per verificare la correttezza delle pubblicazioni in materia di trasparenza. Non è stato possibile inviare ai vari dirigenti coinvolti nella strategia dell'anticorruzione il questionario sui contenuti del PTPCT e del Codice Etico e di Comportamento, già utilizzato nel 2020.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni).	X	Non si sono verificati eventi corruttivi
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 ( § 3.2.)	X	La modalità di analisi del rischio introdotta con l'Allegato 1 del PNA 2019, ripercorre le tecniche dell'Internal Auditor in conformità agli Standard Internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing dell'IIA essenziali per l'espletamento delle responsabilità degli internal auditor e dell'attività di internal audit. Il RPCT, di adeguata formazione ha potuto quindi iniziare la metodologia già nel 2018, anno del suo incarico nella ULSS 9 Scaligera, e proseguirla nel corso degli anni 2019 e 2020.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	X	Processi individuati nell'area indicata: Gestione dei contratti di Beni e Servizi Gestione delle attrezzature sanitarie Gestione e Sviluppo del Patrimonio immobiliare e impiantistico Gestione e sviluppo del patrimonio impiantistico e attrezzature dell'area ICT
2.F.2	Incarichi e nomine	X	Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale dipendente Gestione del contenzioso

2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	X	Attività specialistica in regime di Libera Professione Acquisto Servizi Sanitari per medicina di base (assistenza MMG e PLS) Controlli sanitari ufficiali in applicazione al DLgs 194-2008 Prestazioni di ricovero in SSN Acquisto Servizi per medicina di base e specialistica ambulatoriale (Continuità Assistenziale e Specialisti Ambulatoriali Interni) Acquisto servizi sanitari per farmaceutica (Farmacie territoriali) - Gestione farmaceutica Territoriale e assistenza integrativa (Farmacie territoriali) Acquisto di prestazioni da accreditati per assistenza Ospedaliera, Specialistica, Riabilitativa (ex art. 26), Termali Attività di ispezione di igiene e sanità pubblica e veterinaria Attività di vaccinazione, rilascio certificazioni per patenti e certificazioni sanitarie ecc. (relative alla persona) Prestazioni di specialistica ambulatoriale
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	X	Acquisto di prestazioni di Residenzialità e semi-residenzialità per anziani (il processo è relativo alla gestione diretta e/o all'acquisizione della prestazione) Acquisto servizi per assistenza protesica Acquisto di prestazioni di psichiatria (residenziale e semiresidenziale) Acquisto di prestazioni di Residenzialità e Semi-residenzialità per disabili (il processo è relativo alla gestione diretta e/o all'acquisizione della prestazione) Gestione di servizi in outsourcing
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	X	Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale dipendente
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)		
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	X	Per ogni processo studiato sono stati individuati i rischi di frode e di compliance e riportati in una "matrice rischi-controlli" consultabile nel sito ULSS 9 in Area Riservata - Mappatura dei Processi
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)	X	I rischi del processo sono stati identificati e la priorità degli stessi è derivata dai criteri quali-quantitativi riportati nella "matrice rischi-controlli"
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	X	Gare e contratti; provvedimenti organi di indirizzo politico; avvisi bandi ed invito; elenco completo dei bandi; bandi di concorso; elenco dei bandi espletati; Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione; Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti); Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali); Dirigenti cessati
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	X	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	X	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	X	E' ancora manuale la gestione del registro degli accessi ed è in progetto una informatizzazione che recuperi l'asito della richiesta
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	X	21 e 28 Dicembre 2020, 4 e 11 Gennaio 2021
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	X	Dal 2018 si è dato impulso all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, introducendo funzioni informatiche per la compilazione del CV Aziendale o delle Dichiarazioni art.14 Dlgs 33/2013 e per i passaggi dei dati o il recupero di informazioni come nel caso di PERLAPA. E' attiva dal 2019 la gestione informatizzata delle dichiarazioni di Conflitto di interessi. E' stato determinante monitorare l'andamento di pubblicazione attraverso audit interni, da cui emerge che non è ancora capillare la consapevolezza degli obblighi informativi in forma e tempistica.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	X	Corsi di analisi del processo per la gestione del rischio - 4 nel 2020 per complessità organizzativa legata alla Pandemia COVID 2019
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)	X	
5.E.1	Etica ed integrità		

5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT	X	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	X	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	X	La formazione è totalmente a carico del RPCT
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	X	Come riportato nella Deliberazione 1086 del 24 dicembre 2020 gli esiti dei questionari di gradimento dei corsi ECM e gli argomenti trattati sono stati valutati rilevanti e utili rispetto alla necessità di formazione e aggiornamento professionale in tema di anticorruzione e compliance.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	952	Numero Dirigenti (compresivo degli incarichi di Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore dei Servizi Socio - Sanitari)
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	4798	Numero personale del Comparto
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	X	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	X	Le verifiche effettuate sono a cura del servizio di Gestione Risorse Umane
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	X	Le verifiche effettuate sono a cura del servizio di Gestione Risorse Umane
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	X	Le verifiche hanno riguardato gli incarichi di vertice dell'amministrazione, in osservanza della determinazione ANAC n. 149/2014. Per il Direttore generale (di nomina regionale) la competenza è della Regione Veneto
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	X	Nella ULSS 9 Scaligera vige il regolamento approvato: "REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI "INCOMPATIBILITÀ" ED AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI" NON COMPRESI NEI COMPITI E NEI DOVERI D'UFFICIO, AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001 E S.M.I.. " con deliberazione n. 228 del 18/4/2019
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	X	Nel corso dell'anno non sono pervenute segnalazioni relative ad incarichi non autorizzati
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	X	L'attivazione del nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali garantisce la massima tutela a norma di legge.
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		

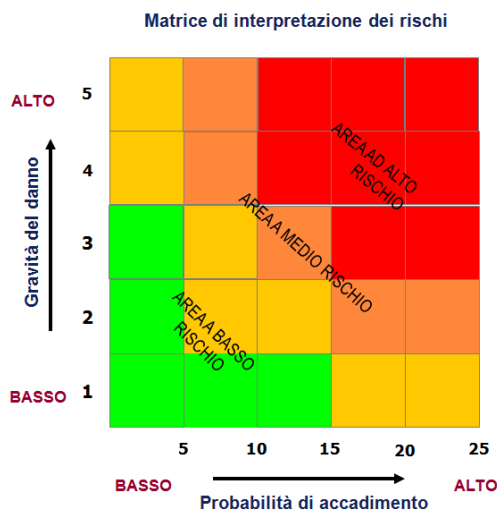
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <i>domanda facoltativa</i> )	X	Il sistema adottato è totalmente sicuro in ambito di protezione e salvaguardia dell'anonimato di chi accede e delle informazioni registrate nel medesimo sistema.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	X	Deliberazione del Direttore Generale n. 647 del 11 ottobre 2018
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <i>domanda facoltativa</i> )	X	Consegna del Codice di comportamento all'atto dell'assunzione/ nomina Distribuzione al personale convenzionato del codice
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	X	Non sono pervenute segnalazioni
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	X	Non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): ( <i>domanda facoltativa</i> )		
12.E.1	Contratti pubblici		0
12.E.2	Incarichi e nomine		0

12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	X	Sono stati avviati nel 2020 procedimenti disciplinari per violazione del codice di comportamento non configuranti fattispecie penali
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.		
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati		
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva		
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti		
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage		Sì nel PTPCT la Misura 11 - prevede che per l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolvingdoors) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso rapporti con i pubblici dipendenti

## ALLEGATO B)

### MAPPATURA DEI PROCESSI

I rischi sono stati analizzati con riferimento alla matrice probabilità – impatto con riferimento alla legenda di seguito:



Le Aree di rischio per eventi corruttivi generali previste all'art.1 comma 16 della Legge 190/2012, aggiornate dai PNA: Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, vengono ridefinite alla luce dell'elenco dei processi che l'Azienda Zero ha individuato quali processi descrittivi di un'Azienda ULSS del Veneto.

Come anticipato dall'Aggiornamento 2019 al PNA, la fase di trattamento del rischio "...è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi".

L'obiettivo dell'Amministrazione è di realizzare la mappatura di tutti i processi descrittivi della ULSS 9 Scaligera, in piena coerenza con l'individuazione dei processi promossa dall'Azienda Zero. Il livello di approfondimento scelto permette di raggiungere una precisione e, soprattutto, una completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Amministrazione.

Viene di seguito riportata per le aree programmate dai PNA la selezione dei "processi a rischio" individuati e le "prospettive di rischio" emerse.

Per l'area **A - Affidamento di lavori, servizi e forniture – Contratti** i processi aziendali considerati sono:

ELENCO PROCESSI AZIENDE DEL SSR								
Tipologia	AREA aziendale	Elemento AU	ID	PROCESSI	OWNER *	ID	SUBPROCESSI	OWNER
PROCESSO DI SUPPORTO	Amministrativa	Acquisizione e gestione delle risorse strumentali e dei servizi A.21 - A.30	A.22	Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica	A.22.1	Gestione del contratto di acquisizione di beni	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
						A.22.2	Gestione del contratto di servizi sanitari	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
						A.22.3	Gestione del contratto di servizi non sanitari	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
			A.25	Gestione del Patrimonio immobiliare e impiantistico (ICT escluso)	U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali	A.25.1	Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio immobiliare e impiantistico	U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali
						A.25.2	Gestione del patrimonio immobiliare e impiantistico	U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali
			A.31	UOC Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	A.31.1	Acquisizione risorse umane dipendenti e non dipendenti	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31.2				Gestione giuridica	UOC Gestione Risorse Umane	
		A.31.3				Gestione orario di lavoro	UOC Gestione Risorse Umane	
		A.31.4				Gestione economica e fiscale	UOC Gestione Risorse Umane	
		A.31.5				Gestione previdenziale	UOC Gestione Risorse Umane	
		A.31.6				Gestione contratti di lavoro autonomo per incarichi individuali (ex comma 6, art. 7 D.lgs 165/2001)	UOC Gestione Risorse Umane	

**PROCESSI PRIMARI:** quelli che producono un risultato diretto percepito dal cliente/utente

**PROCESSI DI SUPPORTO:** tutti quelli che forniscono attività di "servizio" essenziali ma non sempre percepibili dal cliente/utente

## DETTAGLIO

ID	PROCESSI	ID	SUBPROCESSI	OWNER
A.22	Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi	A.22.1	Gestione del contratto di acquisizione di beni	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
		A.22.2	Gestione del contratto di servizi sanitari	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
		A.22.3	Gestione del contratto di servizi non sanitari	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
		A.22.4	Gestione dei contratti in outsourcing (Pulizie, Lavanderia, Ristorazione)	UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica

Acquisizione di beni (di consumo e durevoli) e servizi

Sottoprocessi

- A.21.1 Programmazione degli acquisti di beni e servizi
- A.21.2 Gestione delle gare di acquisto di beni e servizi sotto soglia
- A.21.3 Gestione delle gare di acquisto di beni e servizi sopra soglia

Gestione attrezzature sanitarie

Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi

Sottoprocessi:

- A.22.1 Gestione del contratto di acquisizione di beni
- A.22.2 Gestione del contratto di servizi sanitari
- A.22.3 Gestione del contratto di servizi non sanitari
- A.22.4 Gestione dei contratti in outsourcing (Pulizie, Lavanderia, Ristorazione)

Gestione della logistica di magazzino

Sottoprocessi

- A.23.1 Gestione del magazzino farmaceutico
- A.23.2 Gestione del magazzino economale
- A.23.3 Gestione dei magazzini di reparto

Responsabile di processo: Responsabile UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica

Il processo studiato: *Gestione dei contratti di beni e servizi (compreso la logistica)* presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 1

Nello studio del processo non è stato incluso il sotto processo A.22.4 *Gestione dei contratti in outsourcing* (Pulizie, Lavanderia, Ristorazione), per le dimensioni che esso presenta che hanno portato a ritenere utile uno studio dedicato al processo “*Gestione outsourcing*”, di cui la matrice di pericolosità dei rischi è rappresentata in Fig.1 tris.

Per completare l’area andranno analizzati il processo Acquisizione di beni (di consumo e durevoli) e servizi ed il processo Gestione della logistica di magazzino.

Nello specifico è già stato fatto il processo di *Gestione attrezzature Sanitarie*. Fig. 1bis

Responsabile del processo Gestione delle Attrezzature sanitarie: Responsabile UOS Ingegneria Clinica

Responsabile del processo Gestione Outsourcing: Responsabile UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall’I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall’esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

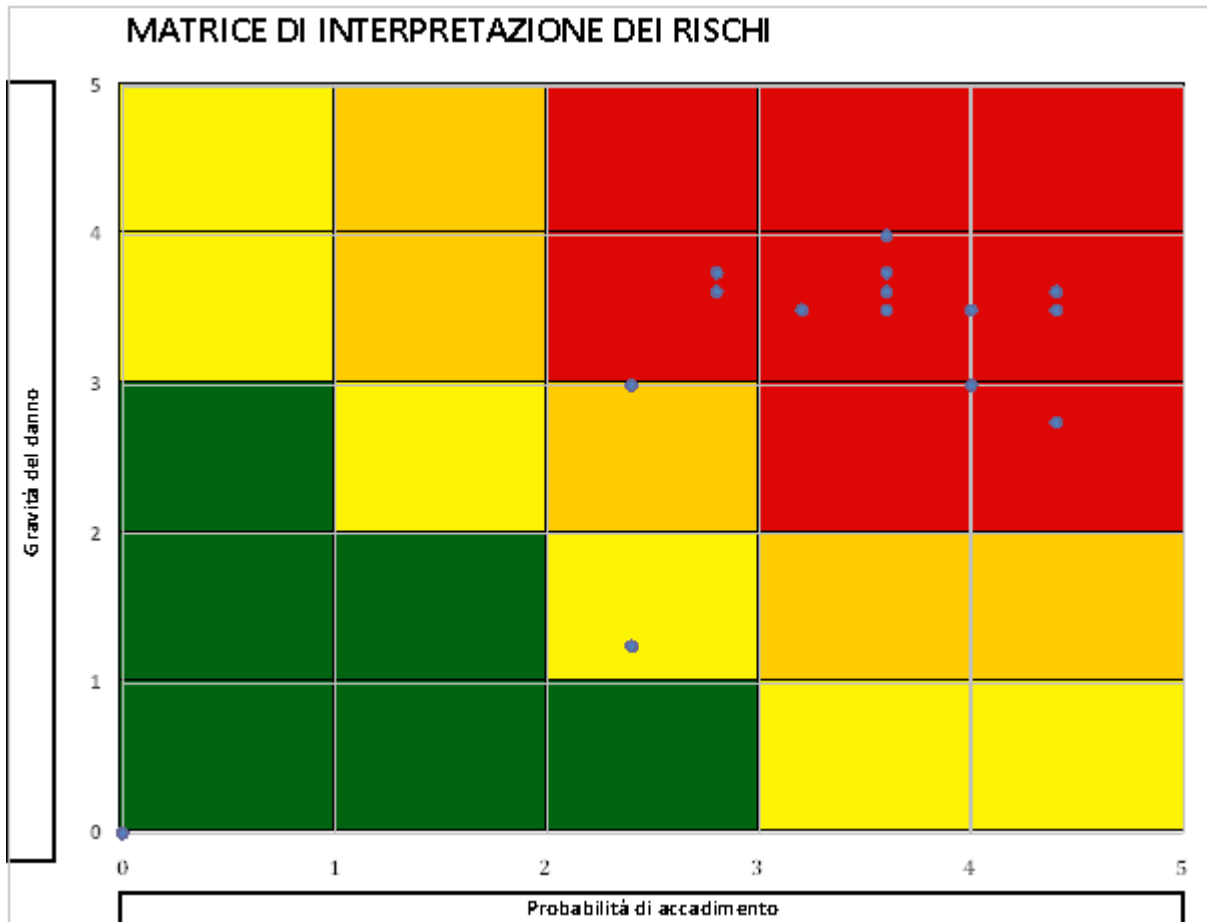


Fig. 1- *Gestione dei contratti di beni e servizi (compreso la logistica)*  
 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono concentrati per lo più nell'Area ad Alto Rischio

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

Quanto sopra esposto vale analogamente per il processo studiato: *Gestione attrezzature sanitarie* che presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 1bis, anch'essa riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

Analogamente anche il processo studiato: *Gestione outsourcing* presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione Fig. 1tris, anch'essa riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

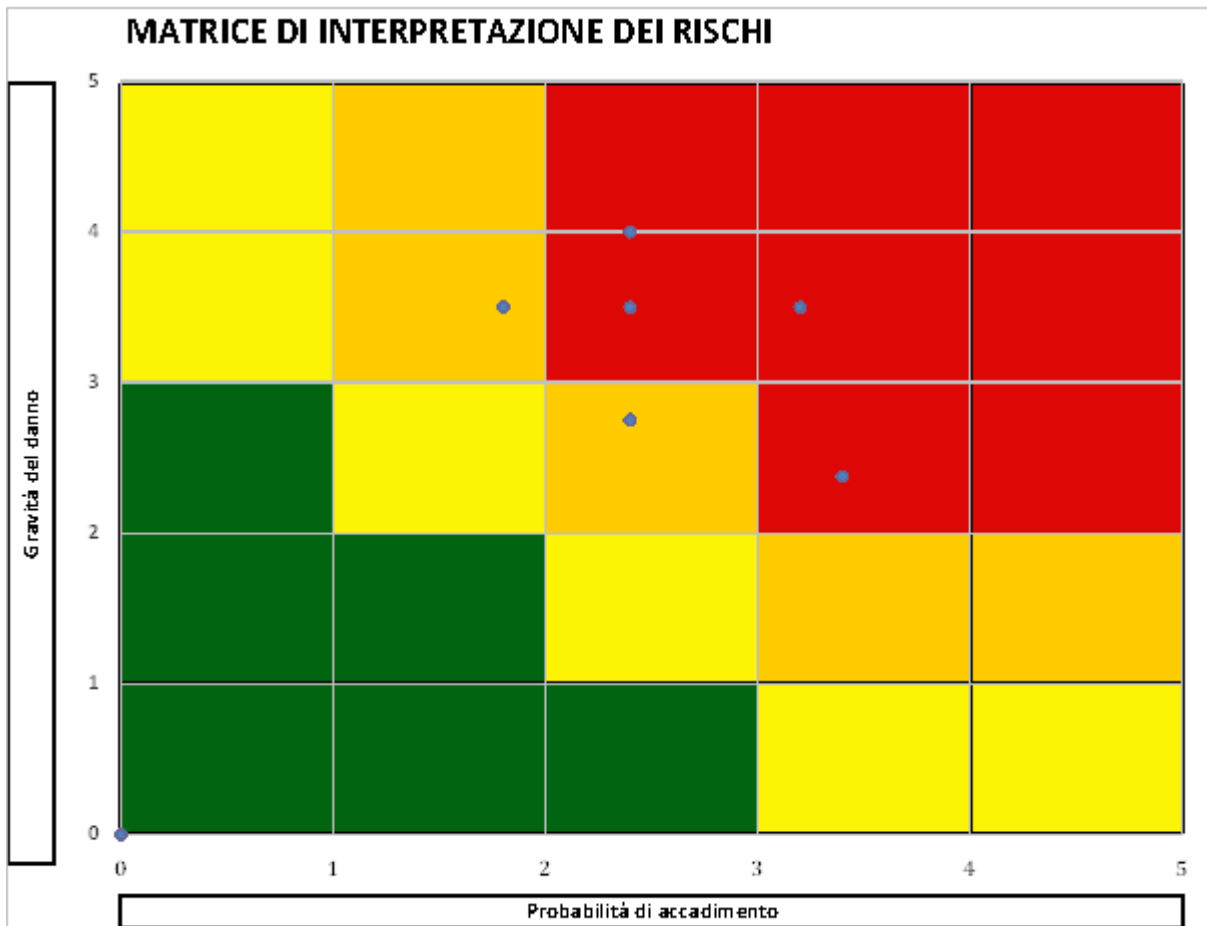


Fig. 1bis - *Gestione attrezzature Sanitarie*  
 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono concentrati per lo più nell'Area ad Alto Rischio

## MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI

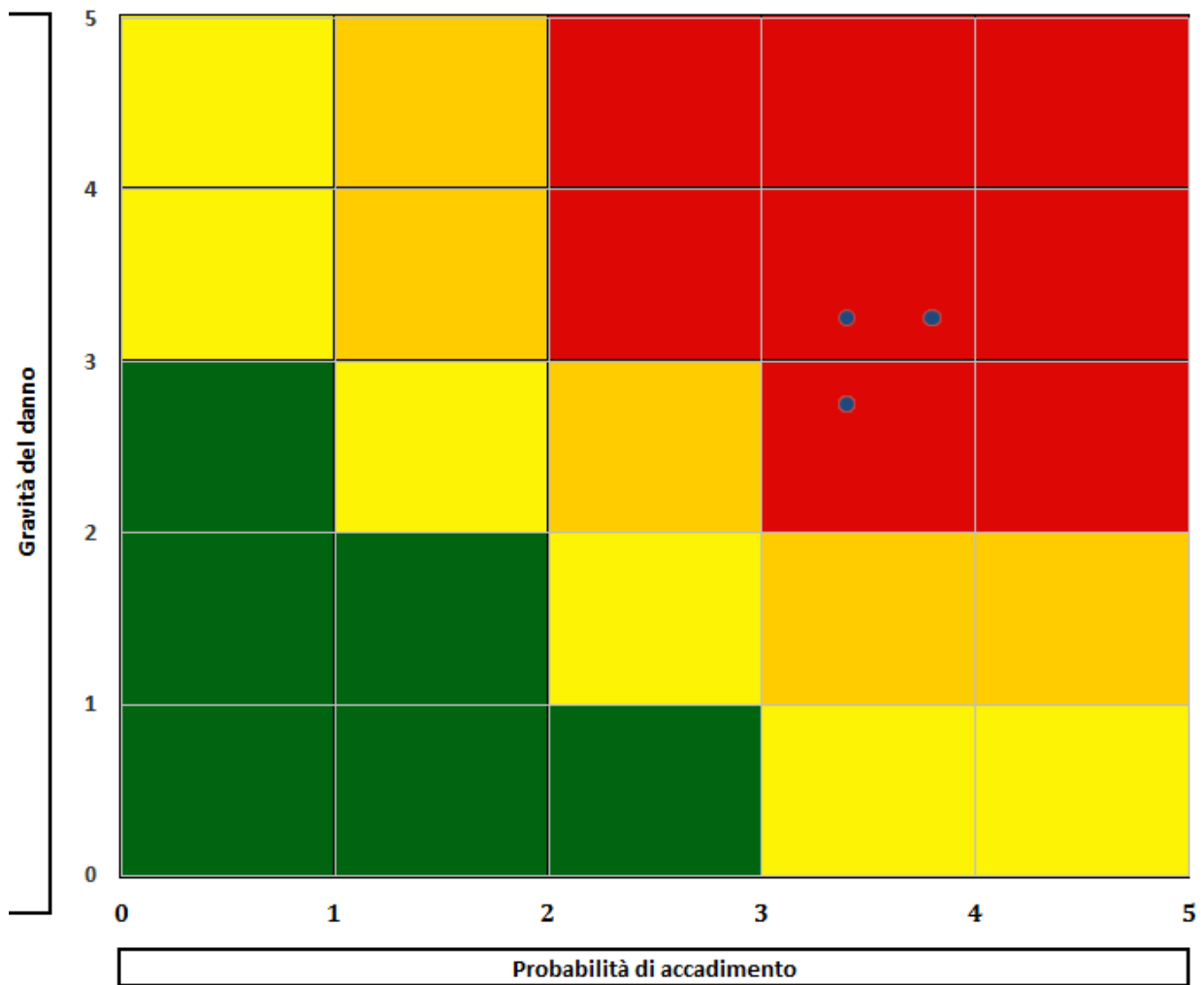


Fig. 1tris - *Gestione outsourcing*  
 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono concentrati nell'Area ad Alto Rischio

Per l'area B – **Gestione del Patrimonio** i processi aziendali considerati sono:

ID	PROCESSI	IDS	SUBPROCESSI	OWNER
A.25	Gestione del Patrimonio immobiliare e impiantistico (ICT escluso)	A.25.1	Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio immobiliare e impiantistico	U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali
	Gestione del Patrimonio immobiliare e impiantistico (ICT escluso)	A.25.2	Gestione del patrimonio immobiliare e impiantistico	U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali

A.26	Gestione del Patrimonio dell'area ICT	A.26.2	Gestione del patrimonio dell'area ICT	UOS Sistemi Informativi e Informatici
A.26	Gestione del Patrimonio dell'area ICT	A.26.1	Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio ICT	UOS Sistemi Informativi e Informatici

Gestione del Patrimonio immobiliare e impiantistico (ICT escluso)

Sotto processi:

A.25.1 Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio immobiliare e impiantistico

A.25.2 Gestione del patrimonio immobiliare e impiantistico

Responsabile di processo: Responsabile UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali

Gestione del Patrimonio dell'area ICT

Sotto processi

A.26.1 Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio ICT

A.26.2 Gestione del patrimonio dell'area ICT

Responsabile di processo: Responsabile UOS Sistemi Informativi e Informatici

Il processo studiato: *Gestione del patrimonio immobiliare e impiantistico (ICT escluso)* presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 2

Gestione del Patrimonio dell'Area ICT

Sottoprocessi:

A.26.1 Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio ICT

A.26.2 Gestione del patrimonio dell'area ICT

Responsabile di processo: Responsabile UOS Servizi Sistemi Informativi e Informatici

Il processo studiato: *Gestione del patrimonio dell'area ICT*

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 2bis

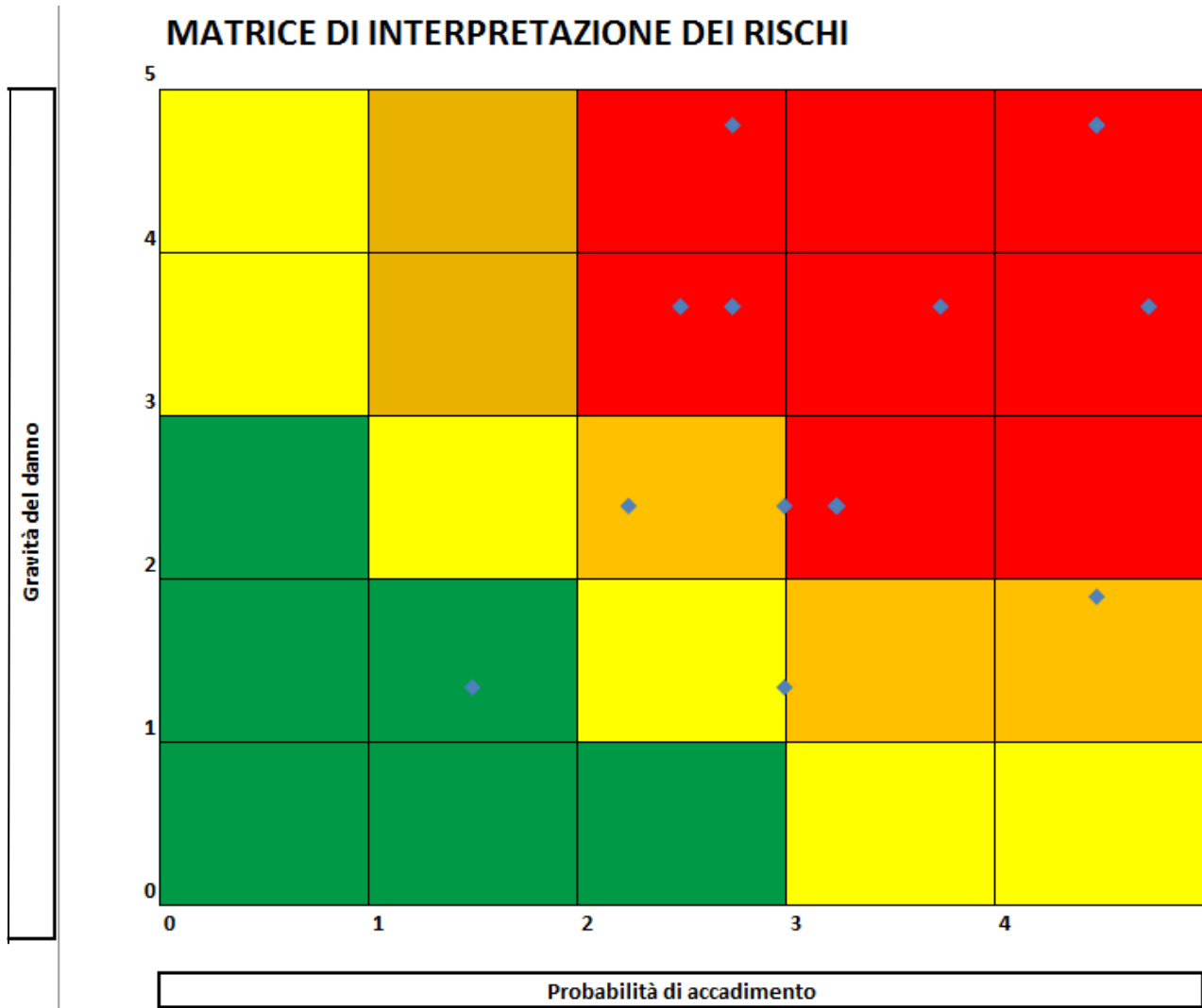


Fig. 2 - *Gestione del patrimonio immobiliare e impiantistico (ICT escluso)*  
 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio

## MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI

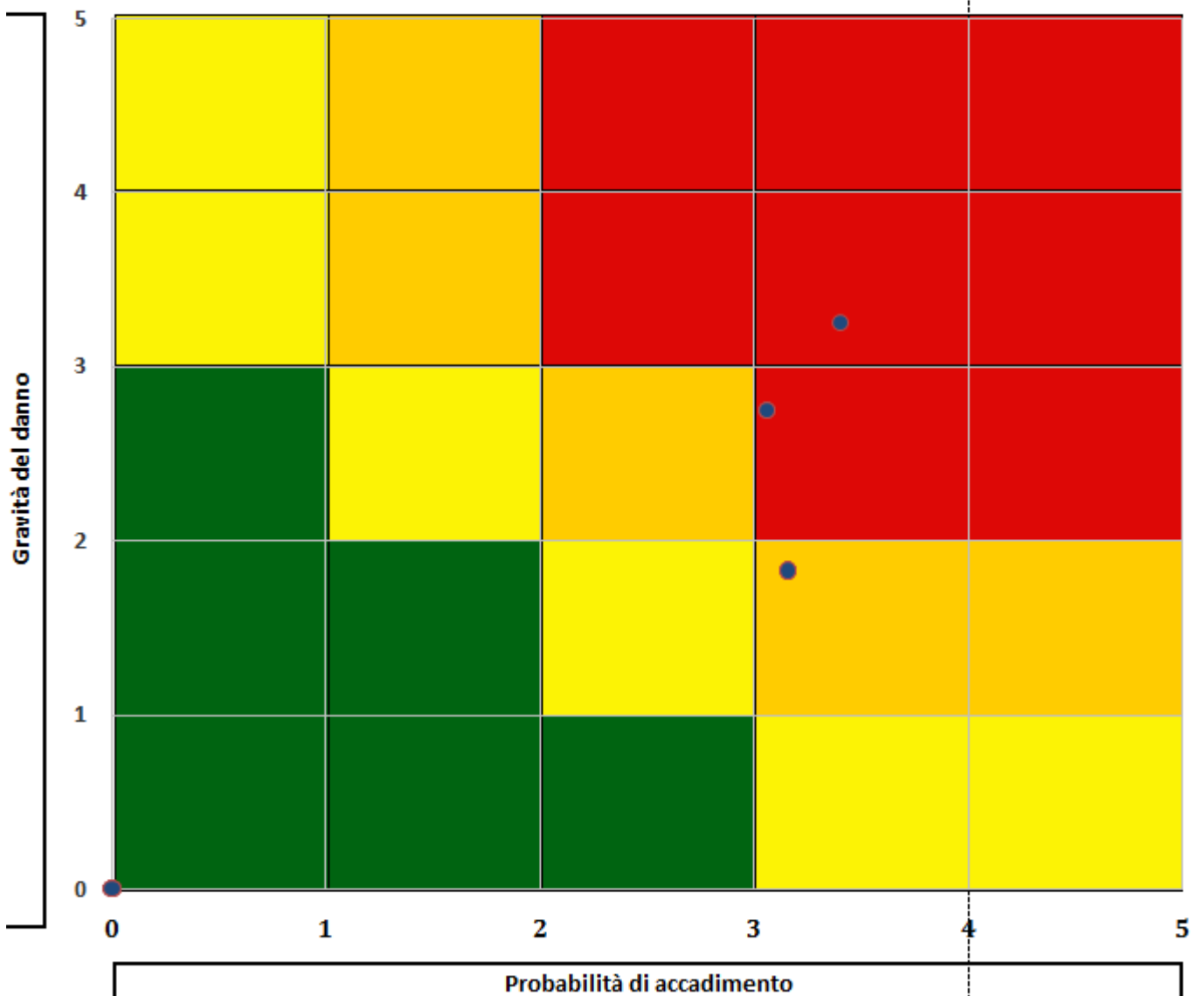


Fig. 2bis - Gestione del patrimonio dell'area ICT  
 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

Per le aree C – **Acquisizione e progressione del personale**

**D – Incarichi e nomine**

i processi aziendali considerati sono:

ID	PROCESSI	ID	SUBPROCESSI	OWNER
A.31	UOC Gestione Risorse Umane	A.31.1	Acquisizione risorse umane dipendenti e non dipendenti	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31.2	Gestione giuridica	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31.3	Gestione orario di lavoro	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31.4	Gestione economica e fiscale	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31.5	Gestione previdenziale	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31.6	Gestione contratti di lavoro autonomo per incarichi individuali (ex comma 6, art. 7 D.lgs 165/2001)	UOC Gestione Risorse Umane

Gestione Risorse Umane

Sotto processi

A.31.1 Acquisizione risorse umane dipendenti e non dipendenti

A.31.2 Gestione giuridica

A.31.3 Gestione orario di lavoro

A.31.4 Gestione economica e fiscale

A.31.5 Gestione previdenziale

A.31.6 Gestione contratti di lavoro autonomo per incarichi individuali (ex comma 6, art. 7 D.lgs 165/2001)

Responsabile di processo: Responsabile UOC Gestione Risorse Umane

Il processo studiato: *Gestione Risorse Umane* presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 3

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

### MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI

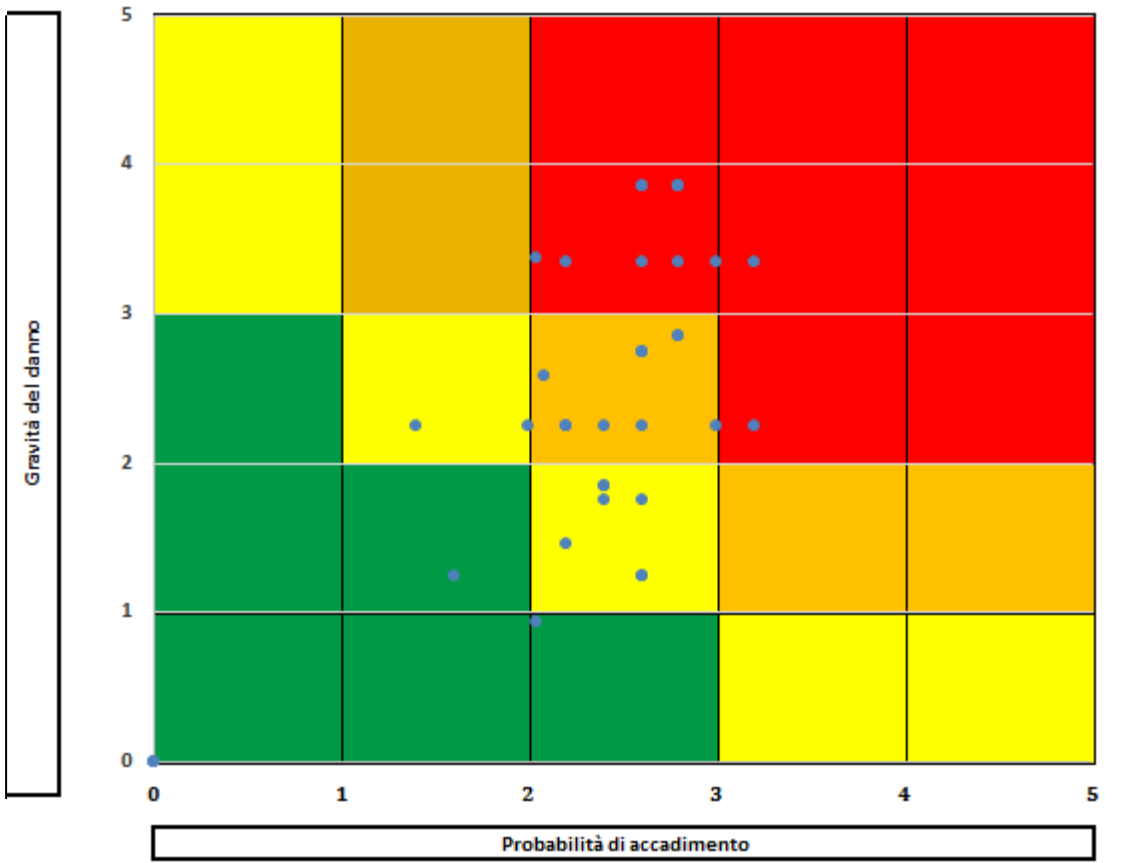


Fig. 3 - Gestione Risorse Umane

I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area a Medio Rischio anche se permangono rischi nell'Area ad Alto Rischio che accentrano prioritariamente la valutazione dei controlli posti in essere.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

**Per le aree E - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

**F – Attività conseguenti al decesso in ambito Ospedaliero i processi aziendali considerati sono:**

ELENCO PROCESSI AZIENDE DEL SSR							
Tipologia	AREA aziendale	Elemento AU	ID	PROCESSI	ID	SUBPROCESSI	OWNER
PROCESSO PRIMARI	Ospedaliera	Produzione ambulatoriale e di ricovero O.1-O.10	O.1	Specialistica ambulatoriale per esterni	O.1.1	Gestione dell'offerta di prestazione (CUP)	CUP Manager
					O.1.2	Prestazioni di laboratorio	UOC Laboratorio
					O.1.3	Prestazione di radiodiagnostica	UOC Radiologia
					O.1.4	Altre prestazioni specialistiche	UOS Attività specialistica
		O.2	Prestazioni di pronto soccorso				
		O.3	Prestazioni di ricovero in SSN				
		O.4	Preparazione e custodia salme				
	Libera professione O.21-O.30	O.21	Prestazioni in regime LP	O.21.1	Acquisto di prestazioni di LP di azienda (art. 55)	UOC Direzione Amministrativa di Ospedale	
				O.21.2	Attività specialistica in regime di LP	Amministrativa di Ospedale	
				O.21.4	Attività veterinaria in regime di LP	Amministrativa Dipartimento di Prevenzione	
	Territoriale	Assistenza territoriale	T.4	Medicina Convenzionata	T.4.1	Medici di Medicina Generale	UOS Medicina Convenzionata e Privati Accreditati e Controlli
					T.4.2	Pediatrati di Libera scelta	UOS Medicina Convenzionata e Privati Accreditati e Controlli
		Prestazioni sanitarie e socio-sanitarie territoriali	T.7	Prestazioni di Residenzialità e Semi - Residenzialità socio-sanitaria	T.7.1	Prestazioni per anziani	UOS Attività Amministrativa Socio Sanitaria
	Prevenzione	Prestazioni per la prevenzione e tutela della salute P.1- P.10	P.1	Controlli sanitari ufficiali in applicazione al Dlgs 194-2008	P.1.1	Controlli sanitari alimenti non origine animale	SIAN
P.1.2					Controlli sanitari alimenti origine animale	SIAQA	
P.1.3					Controlli sanitari sottoprodotti e mangimi	SIAPZ	
P.4			Prestazioni di igiene e sanità pubblica	P.4.1	Vaccinazioni	UOS Profilassi Malattie	

ID	PROCESSI	ID	SUBPROCESSI	OWNER
O.2	Prestazioni di pronto soccorso			
O.3	Prestazioni di ricovero in SSN			
O.4	Preparazione e custodia salme			

Il processo studiato: *Prestazioni di ricovero in SSN* presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 4

Responsabile del processo: Responsabile Direzione Medica di Ospedale

Il processo studiato *Prestazioni di specialistica ambulatoriale* riguarda la casistica dei processi

- O.1 Specialistica Ambulatoriale per Esterni
- Sottoprocessi
- O.1.1 Gestione dell'offerta di prestazioni (CUP)
- O.1.2 Prestazioni di Laboratorio
- O.1.3 Prestazioni di Radiodiagnostica
- O.1.4 Altre Prestazioni Specialistiche

Tabella di pericolosità del processo in Fig.4bis

Responsabile del Processo : Responsabile UOS Specialistica Ambulatoriale

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

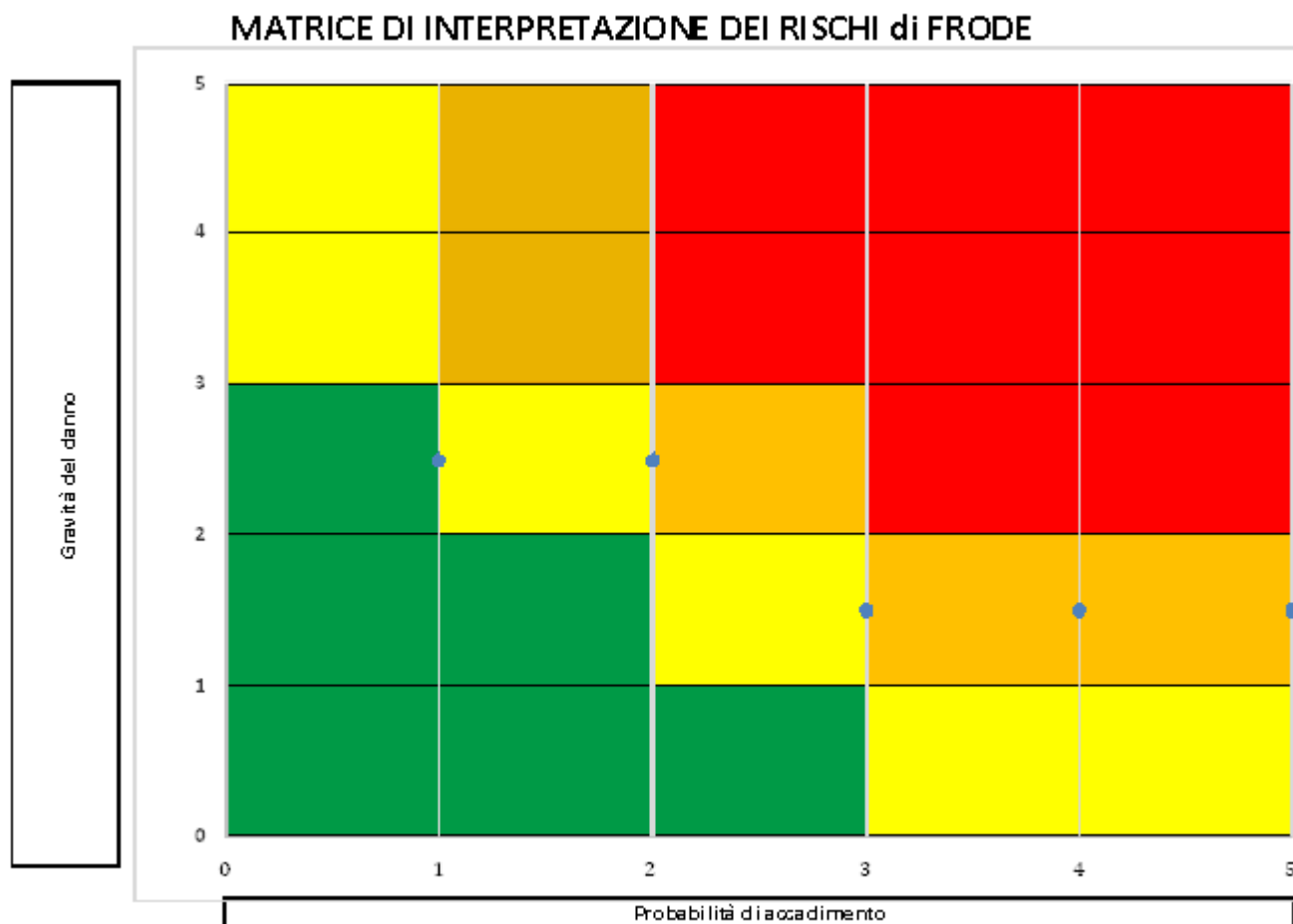


Fig. 4 - Prestazioni di ricovero in SSN

I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area a Medio Rischio .

## MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI

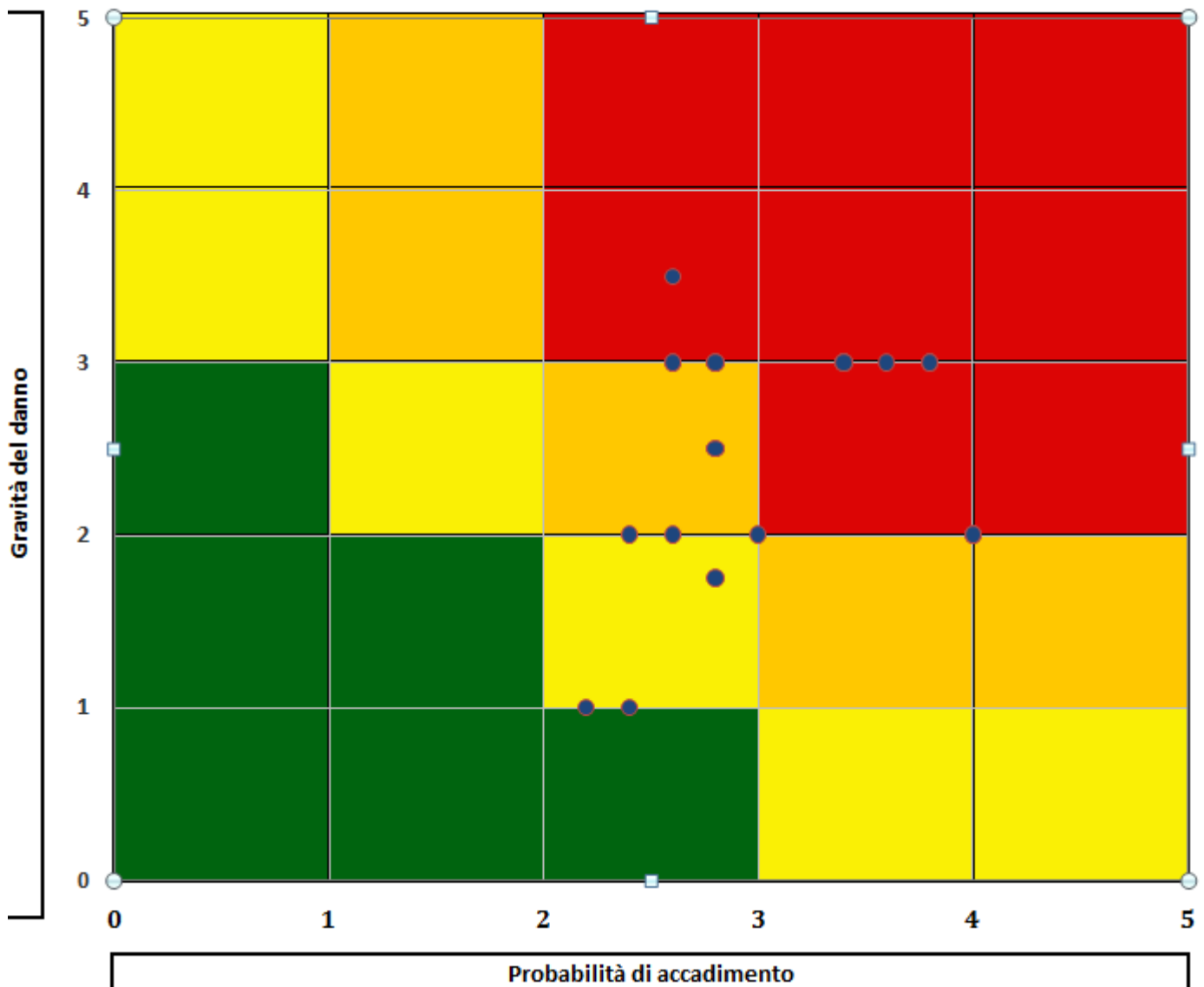


Fig. 4 bis- *Prestazioni di Specialistica Ambulatoriale*  
 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area a Medio Rischio e in parte nell'Area ad Alto Rischio.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

Per completare l'analisi del rischio delle aree in argomento andranno analizzati:

- il processo Prestazioni di Pronto Soccorso
- il processo Preparazione e custodia salme.
- il processo di offerta delle prestazioni di specialistica :
  - Specialistica ambulatoriale per esterni
  - O.1.1 Gestione dell'offerta di prestazione (CUP)
  - O.1.2 Prestazioni di laboratorio
  - O.1.3 Prestazione di radiodiagnostica
  - O.1.4 Altre prestazioni specialistiche

Per l'area G – Gestione delle entrate e delle spese. Maneggio risorse finanziarie

Tipologia	AREA aziendale	Elemento AU	ID	PROCESSI	OWNER *	ID	SUBPROCESSI	OWNER
	Territorial	Acquisto di prestazioni ambulatoriali e di ricovero	T.1	Acquisto di prestazioni da accreditati per assistenza Ospedaliera, Specialistica, Riabilitativa (ex art. 26), Termale	UOC Direzione amm.va territoriale			
		Assistenza Territoriale	T.2	Assistenza farmaceutica e integrativa	UOC Assistenza farmaceutica territoriale	T.2.1	Gestione Farmaceutica in convenzione	UOS Gestione Giuridico Amministrativa delle strutture
			T.4	Medicina Convenzionata	UOC Direzione amm.va territoriale	T.4.2	Pediatri di Libera scelta	UOS Medicina Convenzionata e Privati Accreditati e Controlli
			T.4	Medicina Convenzionata		T.4.3	Continuità Assistenziale	UOS Medicina Convenzionata e Privati Accreditati e
			T.4	Medicina Convenzionata		T.4.4	Specialisti Ambulatoriali Interni	UOS Medicina Convenzionata e Privati Accreditati e
		T.5	Assistenza Domiciliare Integrata ADI	Direttore Della Funzione Territoriale				
		T.6	Gestione delle prestazioni di Hospice e Ospedale di comunità	Direttore Della Funzione Territoriale				

Tipologia	AREA aziendale	Elemento AU	ID	PROCESSI	OWNER *	ID	SUBPROCESSI	OWNER
	Ospedaliera	Ricerca O.11-O.20	O.11	Gestione delle ricerche sanitarie	UOS Ricerca Clinica e Valutazione dei farmaci	O.11.1	Gestione delle sperimentazioni e ricerche cliniche (profit e no profit)	UOS Ricerca Clinica e Valutazione dei farmaci
						O.11.2	Gestione delle ricerche sanitarie finalizzate e progetti di ricerca (escluso le ricerche cliniche)	UOS Ricerca Clinica e Valutazione dei farmaci

Il processo studiato: *Acquisto di prestazioni da accreditati per assistenza Ospedaliera, Specialistica, Riabilitativa (ex art. 26), Termali*

Descrizione dei limiti del processo: dalla definizione dei volumi di attività (Budget)/stipula delle convenzioni alla liquidazione delle prestazioni fatturate e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per prestazioni erogate a favore di utenti fuori ULSS presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 5

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT

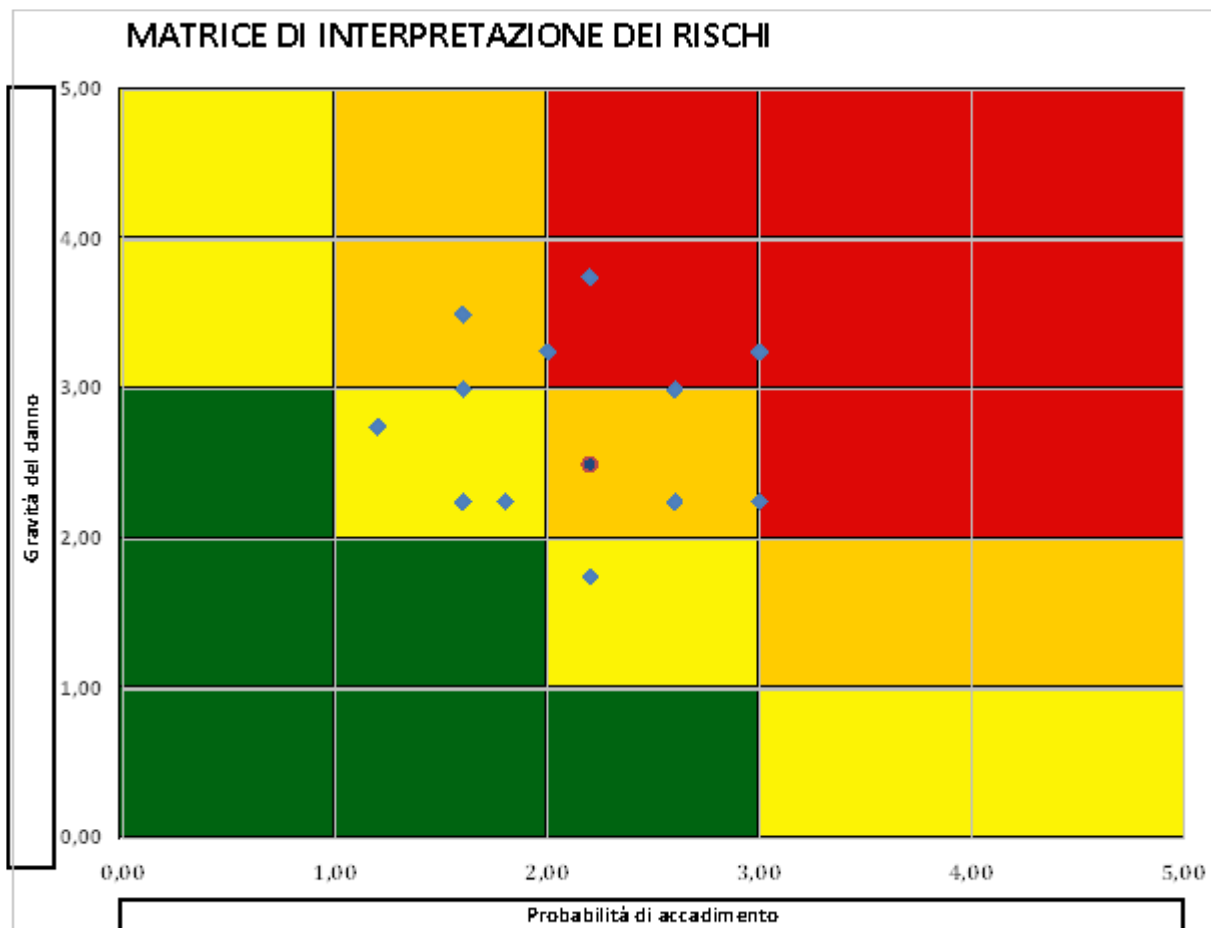


Fig. 5 - *Acquisto di prestazioni da accreditati per assistenza Ospedaliera, Specialistica, Riabilitativa (ex art. 26), Termali*  
 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area a Medio Rischio e solo per alcuni nell'Area ad Alto Rischio.

Il processo studiato: *Acquisto servizi sanitari per farmaceutica (Farmacie territoriali) – Gestione farmaceutica Territoriale e assistenza integrativa (Farmacie territoriali)*

Descrizione dei limiti del processo: dall'autorizzazione all'apertura della Farmacia alla liquidazione delle fatture e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per servizi a favore di utenti fuori ULSS

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 6

Il processo studiato: *Gestione sperimentazioni e ricerche cliniche (profit e no profit)*

Descrizione dei limiti del processo: Dalla richiesta di sperimentazione alla fatturazione, al report di invio dei dati per il pagamento al personale partecipante e/o al report di chiusura della sperimentazione/ricerca

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 6bis

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT

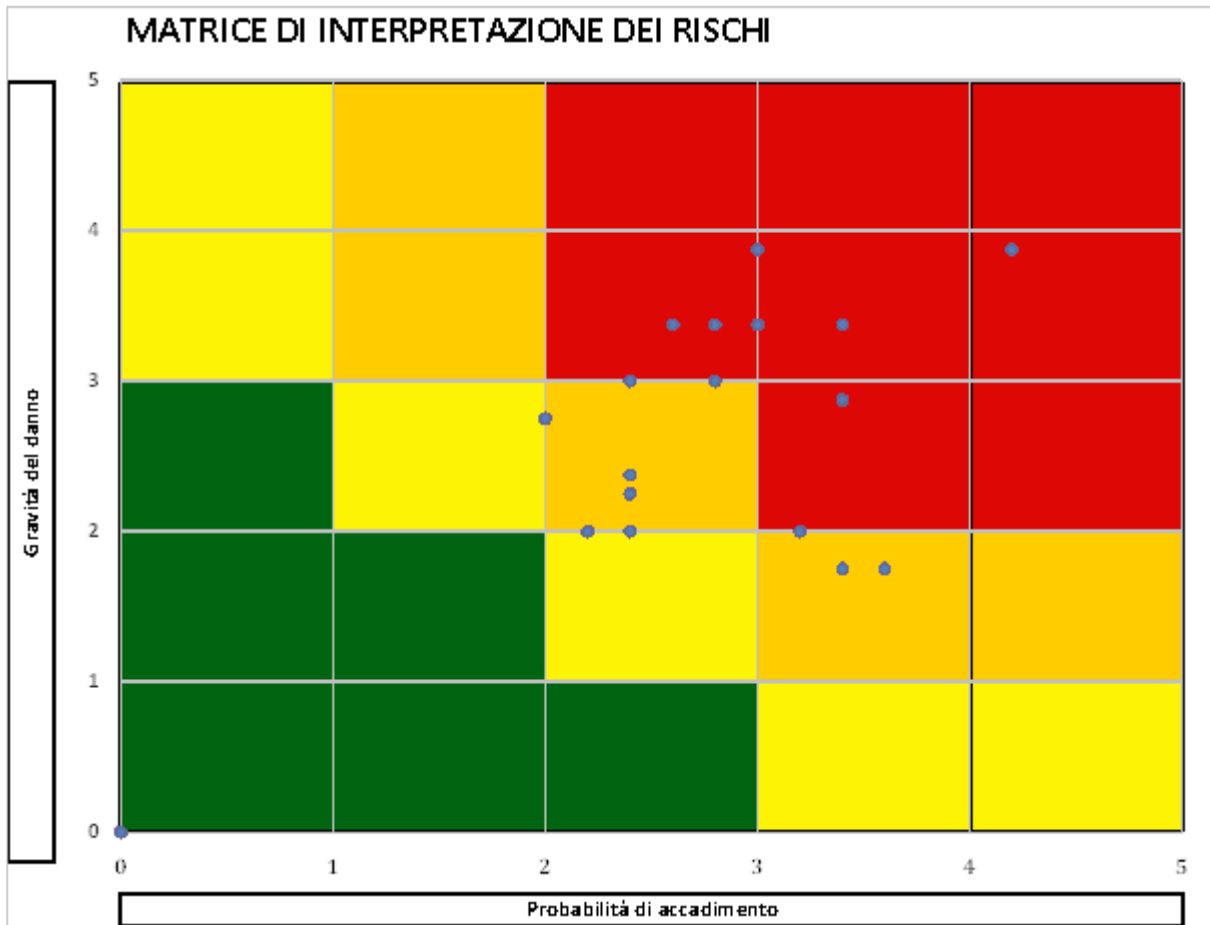


Fig. 6 - Acquisto servizi sanitari per farmaceutica (Farmacie territoriali) – Gestione farmaceutica Territoriale e assistenza integrativa (Farmacie territoriali)  
I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio

## MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI

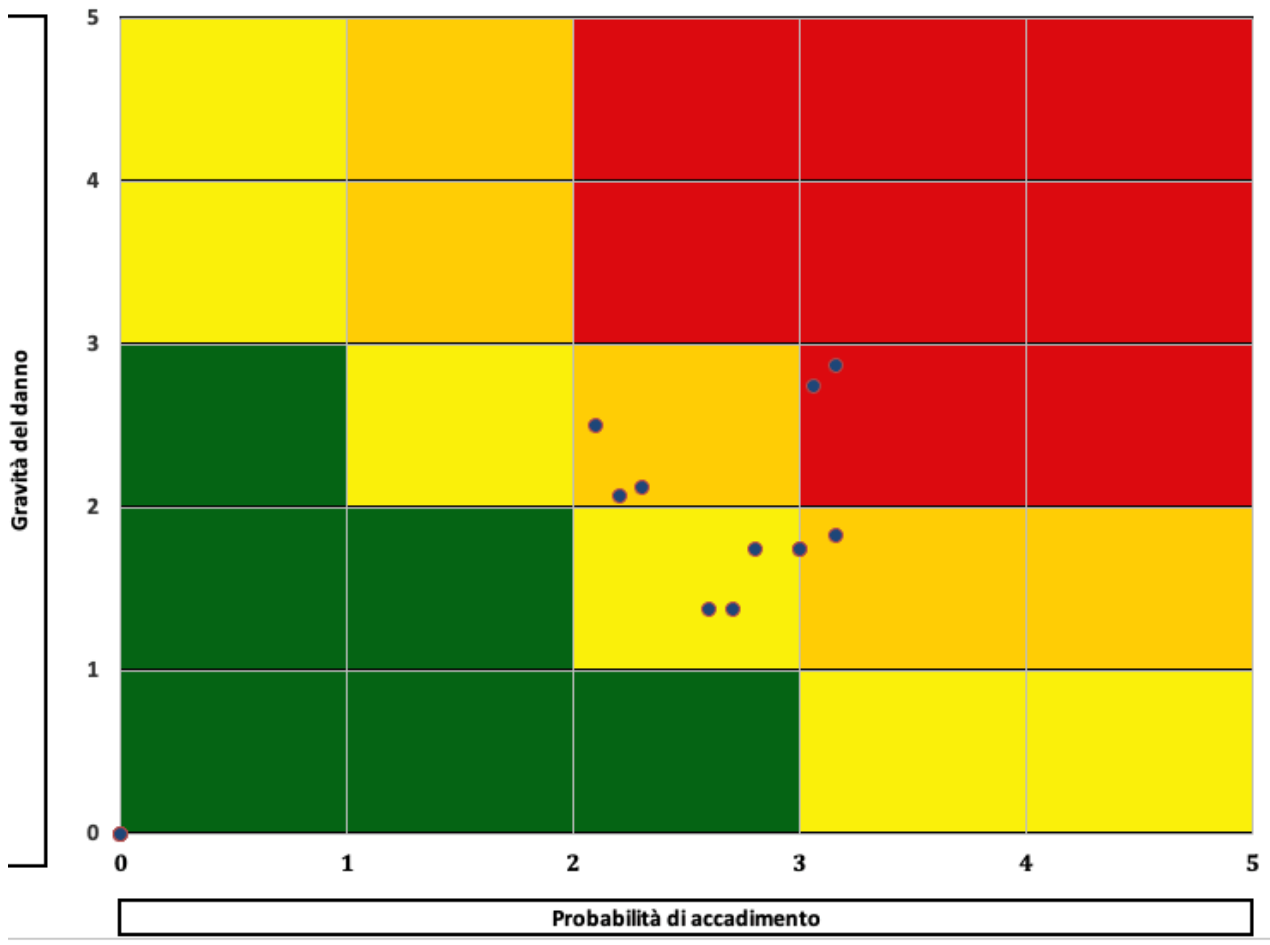


Fig. 6bis - Gestione sperimentazioni e ricerche cliniche (profit e no profit)  
 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area a Medio Rischio e nell'Area ad Alto Rischio

Il processo studiato: *Acquisizione Prestazioni di Medicina Convenzionata e Pediatri di Libera Scelta* presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 7

- Medicina Convenzionata
- T.4.1 Medici di Medicina Generale
- T.4.2 Pediatri di Libera scelta
- T.4.3 Continuità Assistenziale
- T.4.4 Specialisti Ambulatoriali Interni

Responsabile del processo: Responsabile UOS Medicina Convenzionata, Privati Accreditati e Controlli.

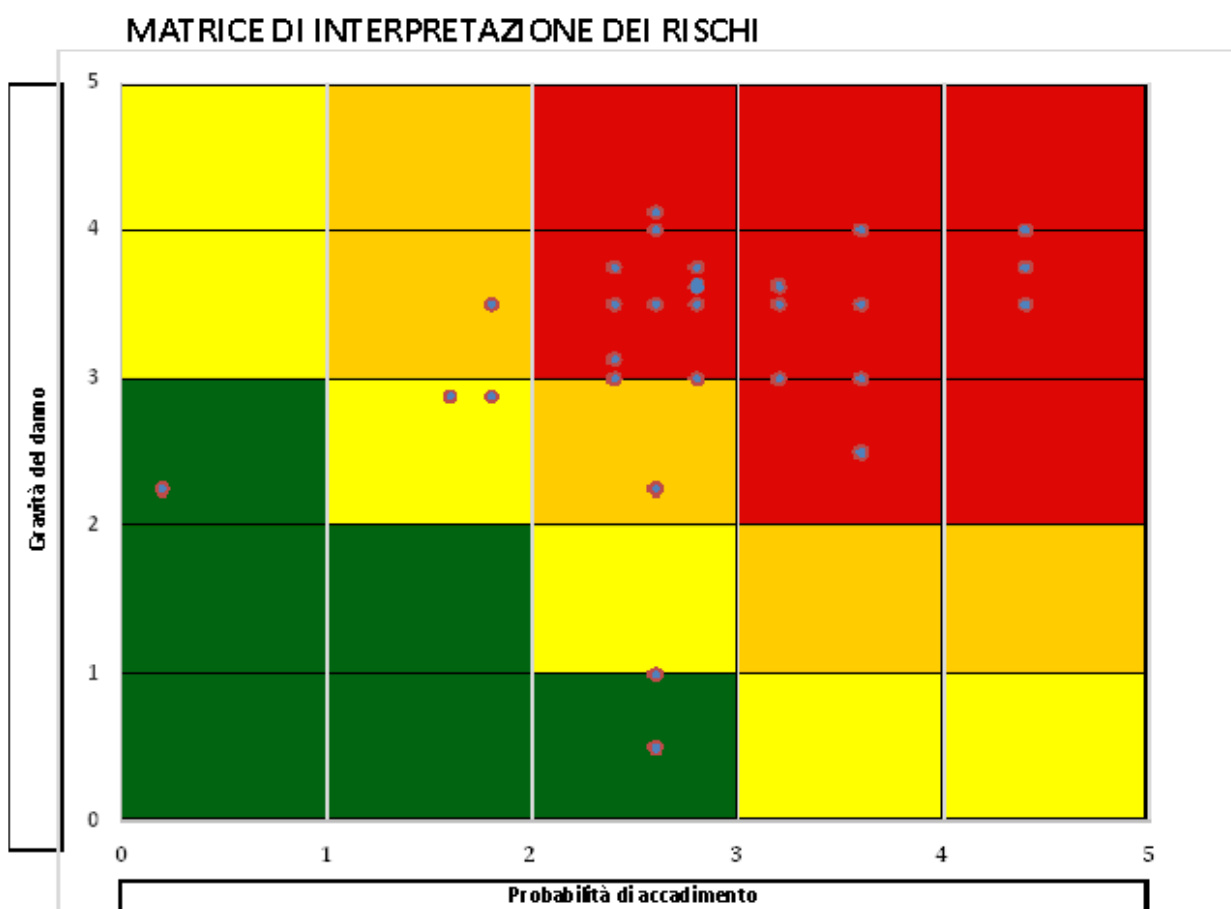


Fig. 7 - *Acquisizione Prestazioni di Medicina Convenzionata e Pediatri di Libera Scelta*  
I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio.

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

Il Processo studiato: *Acquisto Servizi per medicina di base e specialistica ambulatoriale (Continuità Assistenziale e Specialisti Ambulatoriali Interni)*

Descrizione dei limiti del processo: dalla individuazione e pubblicazione dei turni vacanti alla liquidazione dei compensi e alla generazione dei dati per versamenti contributivi e previdenziali

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 8

### MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI

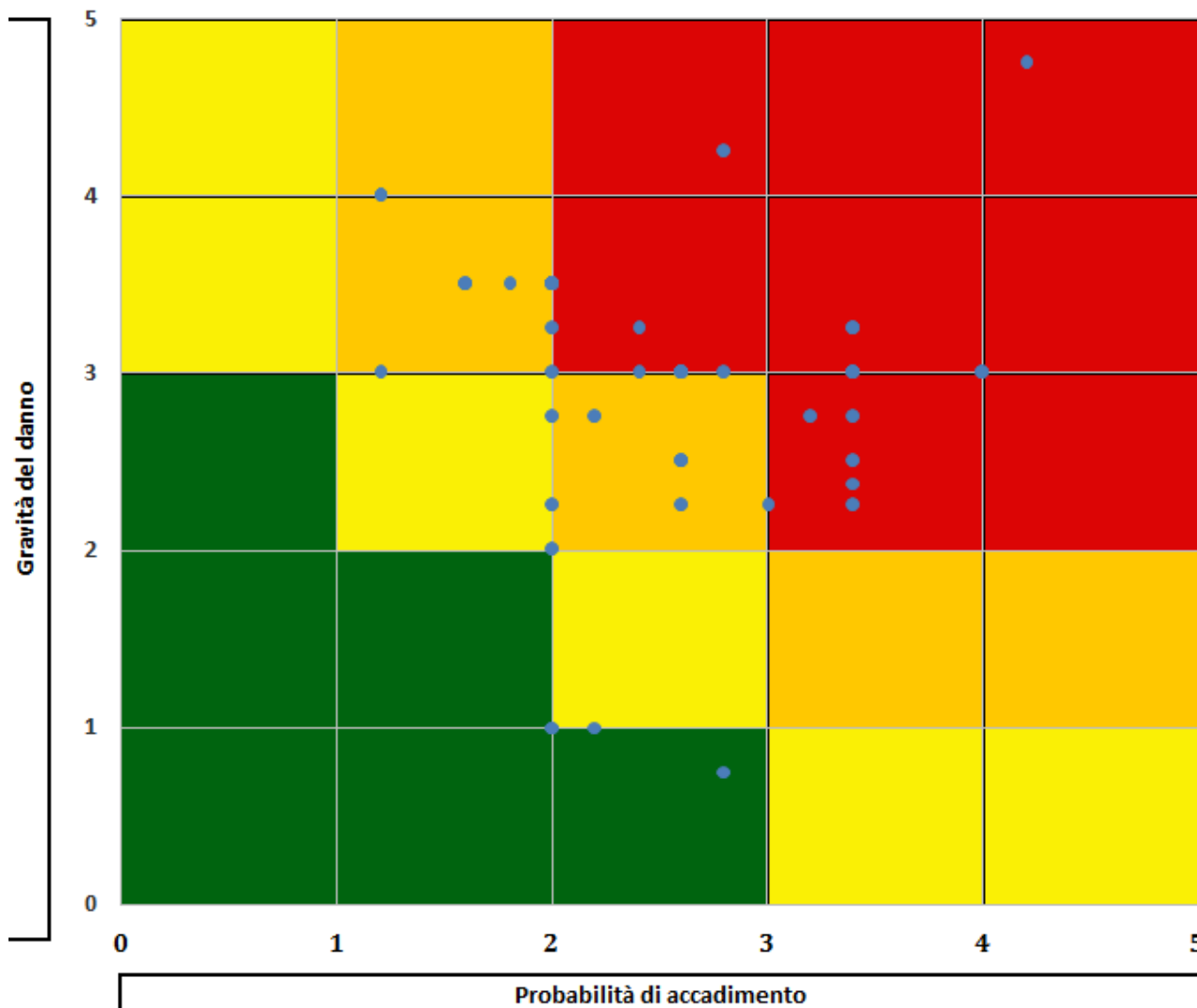


Fig. 8 - *Acquisto Servizi per medicina di base e specialistica ambulatoriale (Continuità Assistenziale e Specialisti Ambulatoriali Interni)*

I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più (la maggiore dimensione del pallino individua una somma maggiore di rischi) nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio.

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

**Per l'area H – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

Tipologia	AREA aziendale	Elemento AU	ID	PROCESSI	OWNER *	ID	SUBPROCESSI	OWNER
	Ospedallera	Libera professione O.21-O.30	O.21	Prestazioni in regime LP	UOC Direzione Amministrativa di Ospedale	O.21.1	Acquisto di prestazioni di LP di azienda (art. 55)	UOC Direzione Amministrativa di Ospedale
			O.21	Prestazioni in regime LP		O.21.2	Attività specialistica in regime di LP	UOC Direzione Amministrativa di Ospedale
			O.21	Prestazioni in regime LP		O.21.3	Attività di ricovero in regime di LP	UOC Direzione Amministrativa
			O.21	Prestazioni in regime LP		O.21.4	Attività veterinaria in regime di LP	UOSD Direzione Amministrativa Dipartimento di
			O.21	Prestazioni in regime LP		O.21.5	Consulenze / vendita di prestazioni esterne in regime di LP	UOC Direzione Amministrativa
			O.22	Vendita di prestazioni (regime istituzionale)	UOC Direzione Amministrativa di Ospedale			

Prestazioni in regime LP

O.21.1 Acquisto di prestazioni di LP di azienda (art. 55)

O.21.2 Attività specialistica in regime di LP

O.21.3 Attività di ricovero in regime di LP

O.21.4 Attività veterinaria in regime di LP

O.21.5 Consulenze / vendita di prestazioni esterne in regime di LP

Responsabile del processo: Responsabile UOC Direzione Amministrativa di Ospedale

Il processo studiato: *Attività specialistica in regime di LP* presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 9

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

## MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI di FRODE

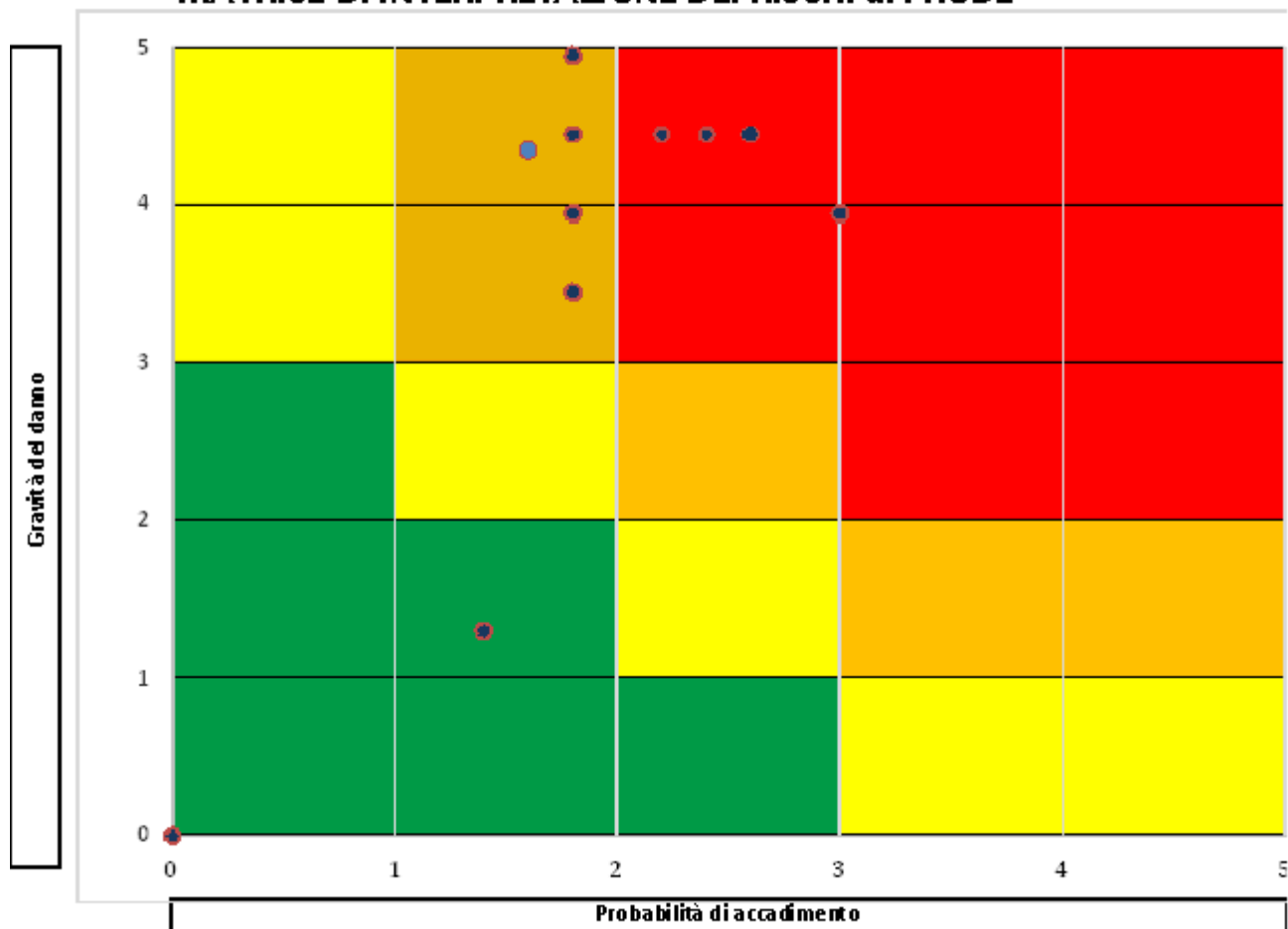


Fig. 9 - Attività specialistica in regime di LP

I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area ad Alto Rischio e costituiscono prioritaria valutazione per i controlli posti in essere agli stessi.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

### I sottoprocessi

- O.21.1 Acquisto di prestazioni di LP di azienda (art. 55)
- O.21.3 Attività di ricovero in regime di LP
- O.21.5 Consulenze / vendita di prestazioni esterne in regime di LP

Sono relativi a prestazioni che hanno una realizzazione marginale all'interno dell'Azienda quindi lo studio di questi sottoprocessi trova seguito dopo quello dei processi prioritari.

Appartengono alla stessa area i processi:

Prestazioni di Residenzialità e Semi - Residenzialità socio-sanitaria

Sottoprocessi:

- T.7.1 Prestazioni per anziani
- T.7.2 Prestazioni per disabili
- T.7.3 Prestazioni di psichiatria
- T.7.4 Prestazioni per le dipendenze
- T.7.5 Prestazioni per minori

Responsabile del processo: Direttore Della Funzione Territoriale

Il processo studiato: *Prestazioni di Residenzialità e Semi - Residenzialità socio-sanitaria per Anziani* presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 10

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

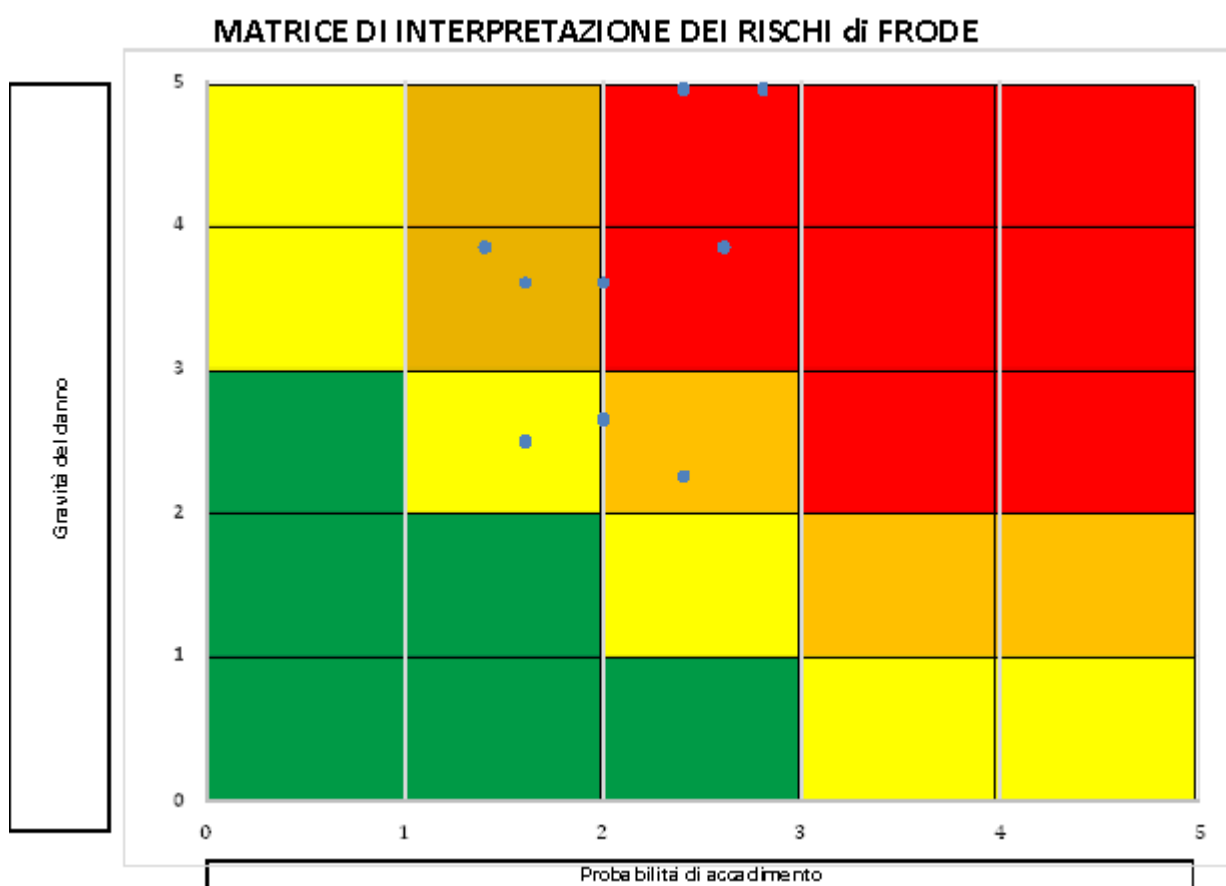


Fig. 10 - *Prestazioni di Residenzialità e Semi - Residenzialità socio-sanitaria per Anziani*  
I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area a Medio Rischio e nell'Area ad Alto Rischio in quantità minore.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

Per completare l'individuazione dei rischi dell'area in argomento sono stati completati lo studio dei processi:

Prestazioni di Residenzialità e Semi - Residenzialità socio-sanitaria

T.7.2 Prestazioni per disabili

T.7.3 Prestazioni di psichiatria

Hanno priorità minore i sottoprocessi

T.7.4 e T.7.5 che rimangono da studiare

T.7.4 Prestazioni per le dipendenze

T.7.5 Prestazioni per minori.

Nella stessa Area trova priorità inoltre il processo:

T.3 Assistenza Protesica

Il processo studiato: *Acquisto servizi per assistenza protesica*

Descrizione dei limiti del processo: dalla richiesta dell'utente al verbale di consegna all'utente e alla liquidazione della fattura

Responsabile del processo: Direttore UOS Protesica

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 11

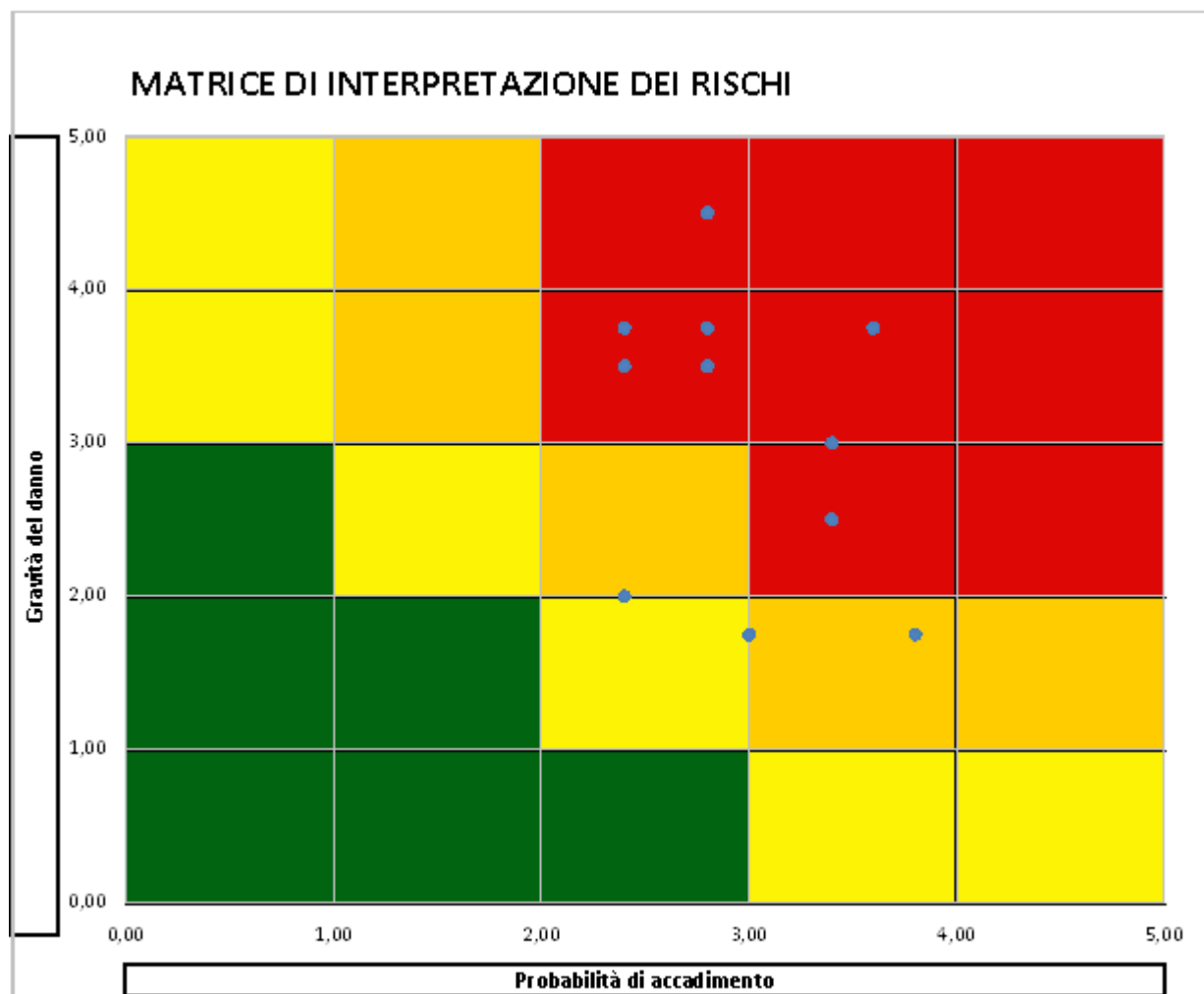


Fig. 11 - Acquisto servizi per assistenza protesica

*I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più (la maggiore dimensione del pallino individua una somma maggiore di rischi) nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio.*

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

Il processo studiato: *Gestione delle prestazioni di Semi-residenzialità per disabili (il processo è relativo alla gestione diretta e/o all'acquisizione della prestazione)*

Descrizione dei limiti del processo : dall'inserimento dell'utente alla liquidazione della fattura e alla eventuale generazione del flusso per l'addebito delle prestazioni in mobilità attiva per utenti fuori ULSS

Responsabile del processo: Direttore UOC Disabilità

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 12

### MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI

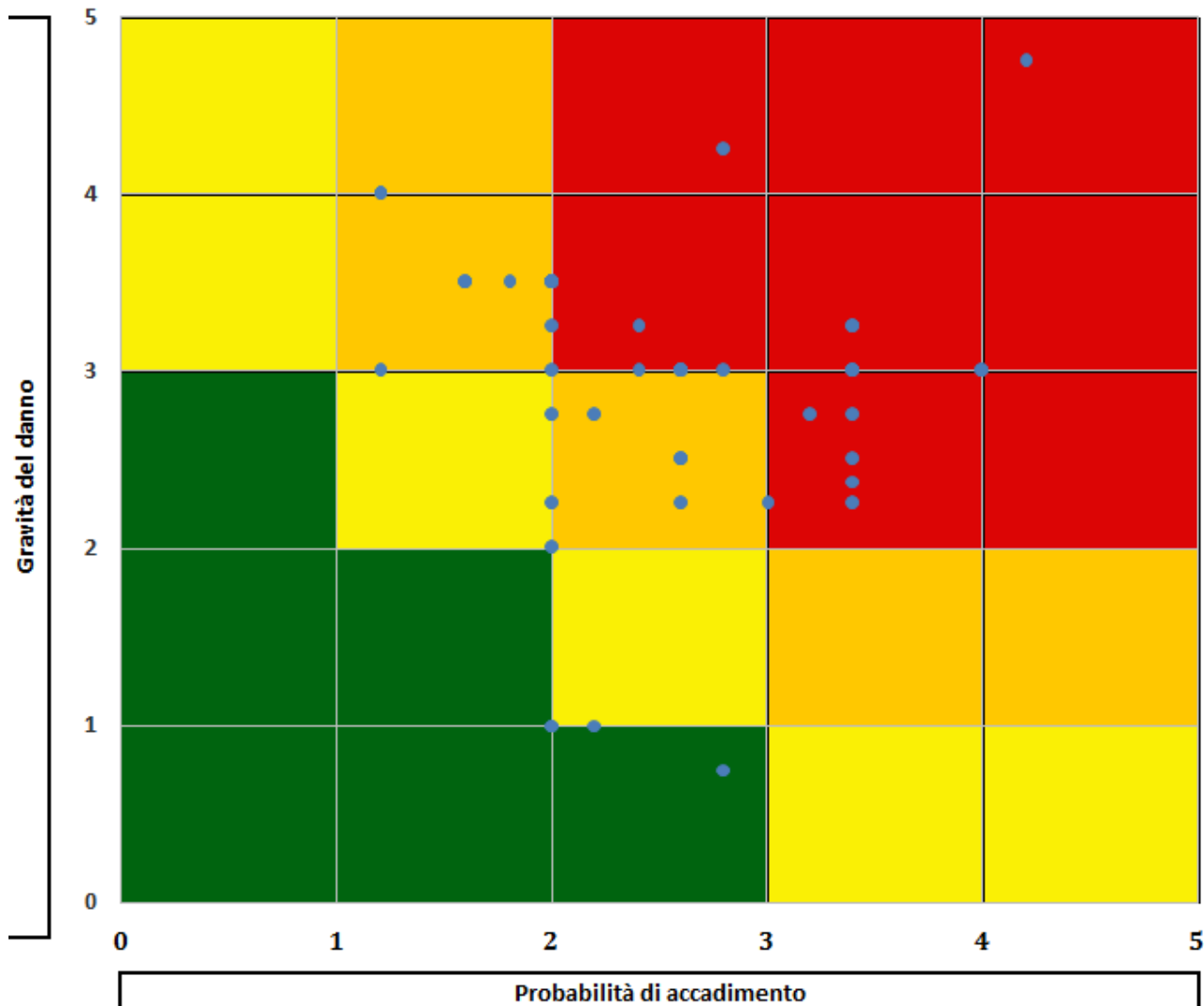


Fig. 12 - *Gestione delle prestazioni di Semi-residenzialità per disabili (il processo è relativo alla gestione diretta e/o all'acquisizione della prestazione)*

*I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più (la maggiore dimensione del pallino individua una somma maggiore di rischi) nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio.*

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT

**Il processo studiato: *Acquisto di prestazioni di psichiatria (residenziale e semiresidenziale)***

Descrizione dei limiti del processo: dall'inserimento del paziente alla liquidazione della fattura e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per prestazioni erogate a favore di utenti fuori ULSS

Responsabile del processo: Direttore UOSD Psichiatria Territoriale

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 13

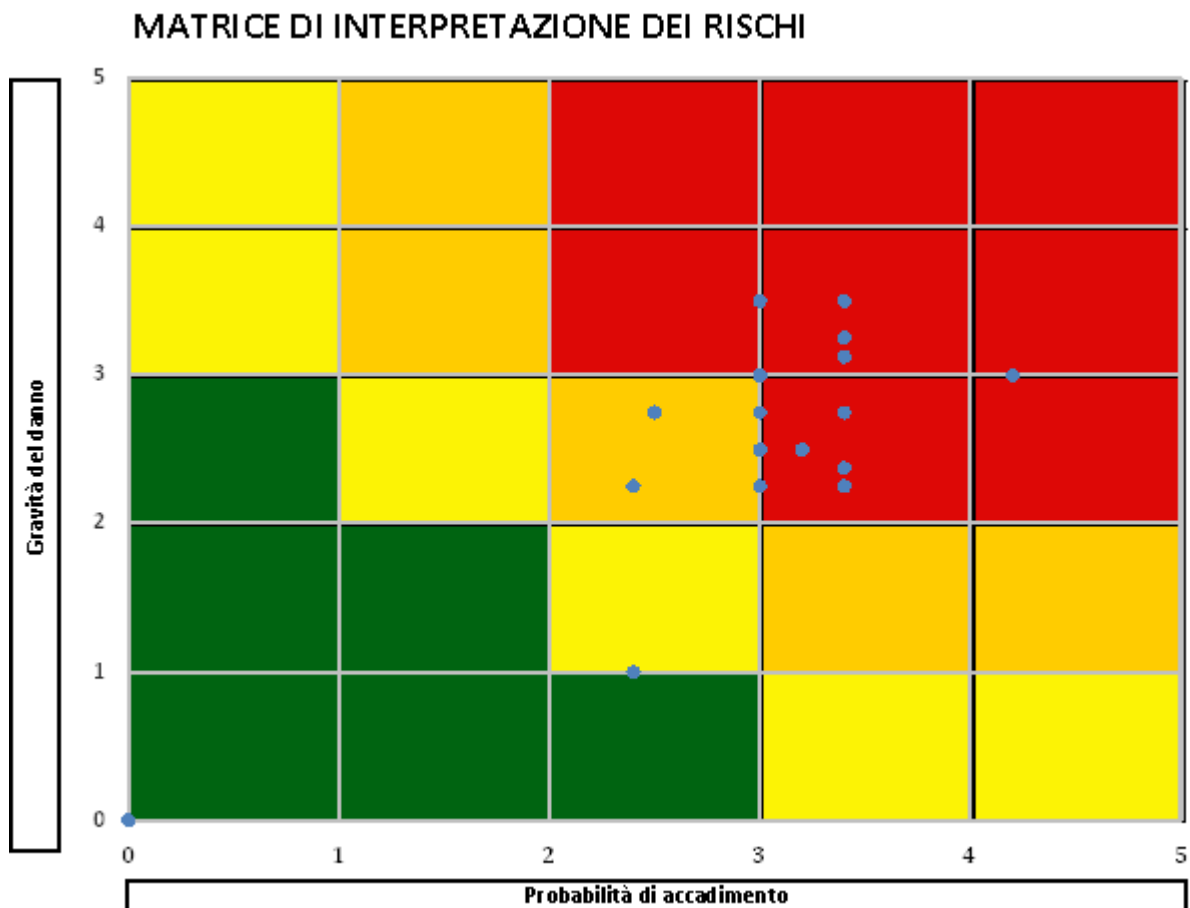


Fig. 13 - *Acquisto di prestazioni di psichiatria (residenziale e semiresidenziale)*

*I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più (la maggiore dimensione del pallino individua una somma maggiore di rischi) nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio.*

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT

Per l'area E – **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. Attività di vigilanza** i processi aziendali considerati sono

Tipologia	AREA aziendale	Elemento AU	ID	PROCESSI	OWNER *	ID	SUBPROCESSI	OWNER
PROCESSO PRIMARI	Prevenzione	Prestazioni per la prevenzione e tutela della salute P.1- P.10	P.1	Controlli sanitari ufficiali in applicazione al Dlgs 194-2008	Resp. Dip. Funzionale VET	P.1.1	Controlli sanitari alimenti non origine animale	SIAN
			P.1	Controlli sanitari ufficiali in applicazione al Dlgs 194-2008		P.1.2	Controlli sanitari alimenti origine animale	SIAOA
			P.1	Controlli sanitari ufficiali in applicazione al Dlgs 194-2008		P.1.3	Controlli sanitari sottoprodotti e mangimi	SIAPZ
			P.2	Prestazioni veterinarie (tariffate da TUR)	Resp. Dip. Funzionale VET	P.2.1	Certificazioni, nulla osta, attestazioni, accertamenti ed atti del Servizio Sanità animale	SVSA
			P.2	Prestazioni veterinarie (tariffate da TUR)		P.2.2	Certificazioni, nulla osta, attestazioni, accertamenti ed atti del Servizio Igiene alimenti di origine animale	SIAOA
			P.2	Prestazioni veterinarie (tariffate da TUR)		P.2.3	Certificazioni, nulla osta, attestazioni, accertamenti ed atti del Servizio Igiene allevamenti e produzioni zootecniche	SIAPZ
			P.3	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	SPISAL	P.3.1	Attività di Controllo nei luoghi di lavoro	SPISAL
			P.3	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro		P.3.2	Prestazione Spisal (da Tur)	SPISAL
			P.4	Prestazioni di igiene e sanità pubblica	SISP	P.4.1	Vaccinazioni	UOS Profilassi Malattie
			P.4	Prestazioni di igiene e sanità pubblica		P.4.2	Erogazione prestazioni di certificazione rese alla persona	UOS Profilassi Malattie
			P.4	Prestazioni di igiene e sanità pubblica		P.4.3	Erogazione pareri e certificazioni non resi alla persona (es. ambito produttivo, ricettivo, educativo, sportivo, ambulatoriale, assistenziale e residenziale)	UOS Salute e Ambiente
			P.5	Prestazioni di certificazione e rilascio autorizzazioni in ambito igiene e sicurezza alimentare (tariffate da TUR)	SIAN			

## Processi

Controlli sanitari ufficiali in applicazione al Dlgs 194-2008

Sotto processi

P.1.1 Controlli sanitari alimenti non origine animale

P.1.2 Controlli sanitari alimenti origine animale

P.1.3 Controlli sanitari sottoprodotti e mangimi

Prestazioni di certificazione e rilascio autorizzazioni in ambito igiene e sicurezza alimentare (tariffate da TUR)

Responsabile di processo: Responsabile SIAN

## Processo

Prestazioni veterinarie (tariffate da TUR)

Sotto processi

P.2.1 Certificazioni, nulla osta, attestazioni, accertamenti ed atti del Servizio Sanità animale

P.2.2 Certificazioni, nulla osta, attestazioni, accertamenti ed atti del Servizio Igiene alimenti di origine animale

P.2.3 Certificazioni, nulla osta, attestazioni, accertamenti ed atti del Servizio Igiene allevamenti e produzioni zootecniche

Responsabile di processo: Responsabile Veterinaria Area A – Responsabile Veterinaria Area B – Responsabile Veterinaria Area C - Responsabile Veterinaria Area D

## Processo

Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Sotto processi

P.3.1 Attività di Controllo nei luoghi di lavoro

P.3.2 Prestazione Spisal (da TUR)

Responsabile di processo: Responsabile SPISAL

Processo

Prestazioni di igiene e sanità pubblica

Sotto processi

P.4.1 Vaccinazioni

P.4.2 Erogazione prestazioni di certificazione rese alla persona

P.4.3 Erogazione pareri e certificazioni non resi alla persona (es. ambito produttivo, ricettivo, educativo, sportivo, ambulatoriale, assistenziale e residenziale)

Responsabile di processo: Responsabile SISP

Il processo studiato: *Controlli sanitari ufficiali in applicazione al Dlgs 194-2008* presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 14

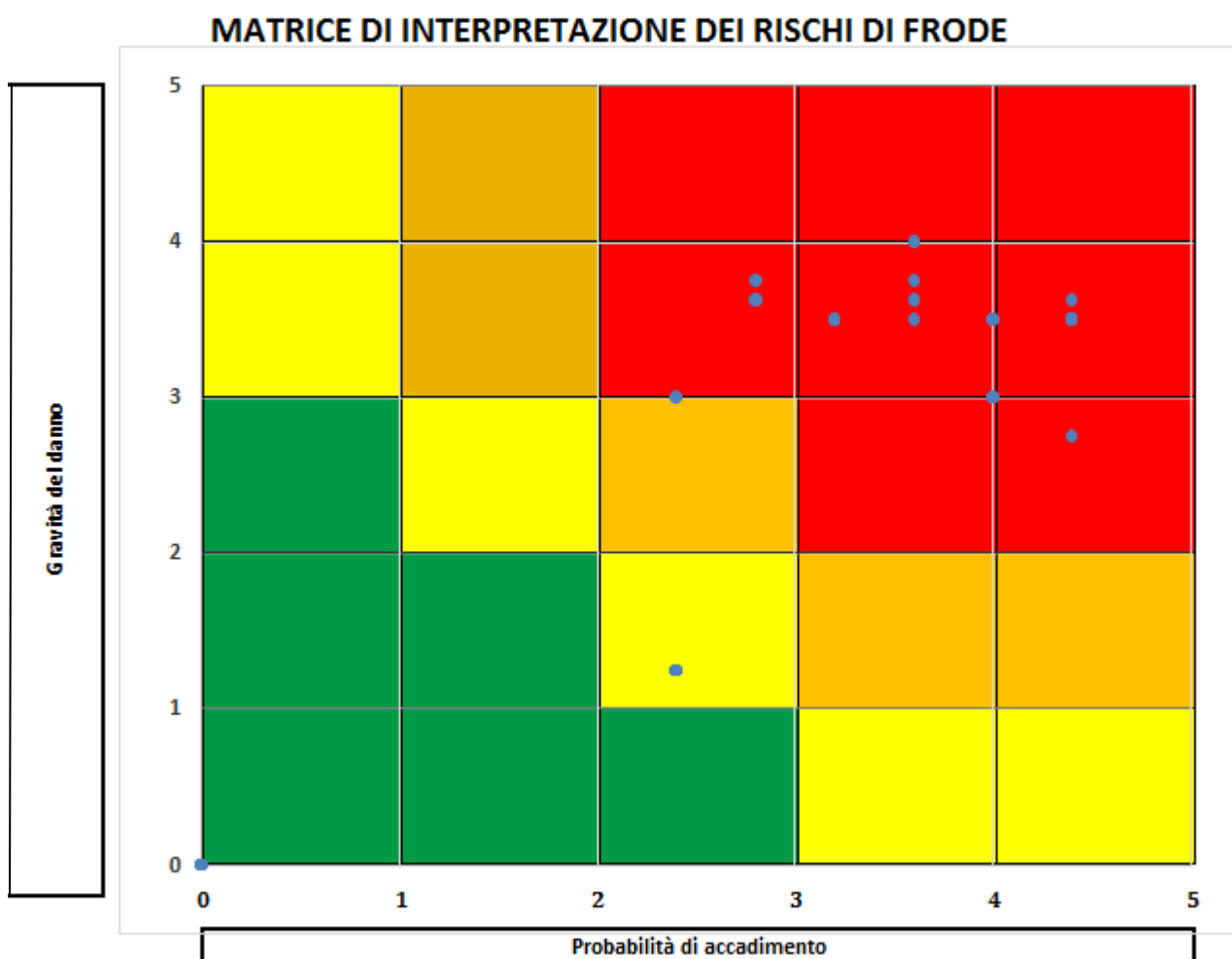


Fig. 14 - *Controlli sanitari ufficiali in applicazione al Dlgs 194-2008*  
I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area ad Alto Rischio.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

Per completare l'area andranno analizzati il processo Prestazioni veterinarie (tariffate da TUR), il processo Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e il processo Prestazioni di igiene e sanità pubblica.

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

Il processo studiato: *Attività di ispezione di igiene e sanità pubblica e veterinaria*

Descrizione dei limiti del processo: dalla programmazione delle attività alla riscossione delle prestazioni

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 15

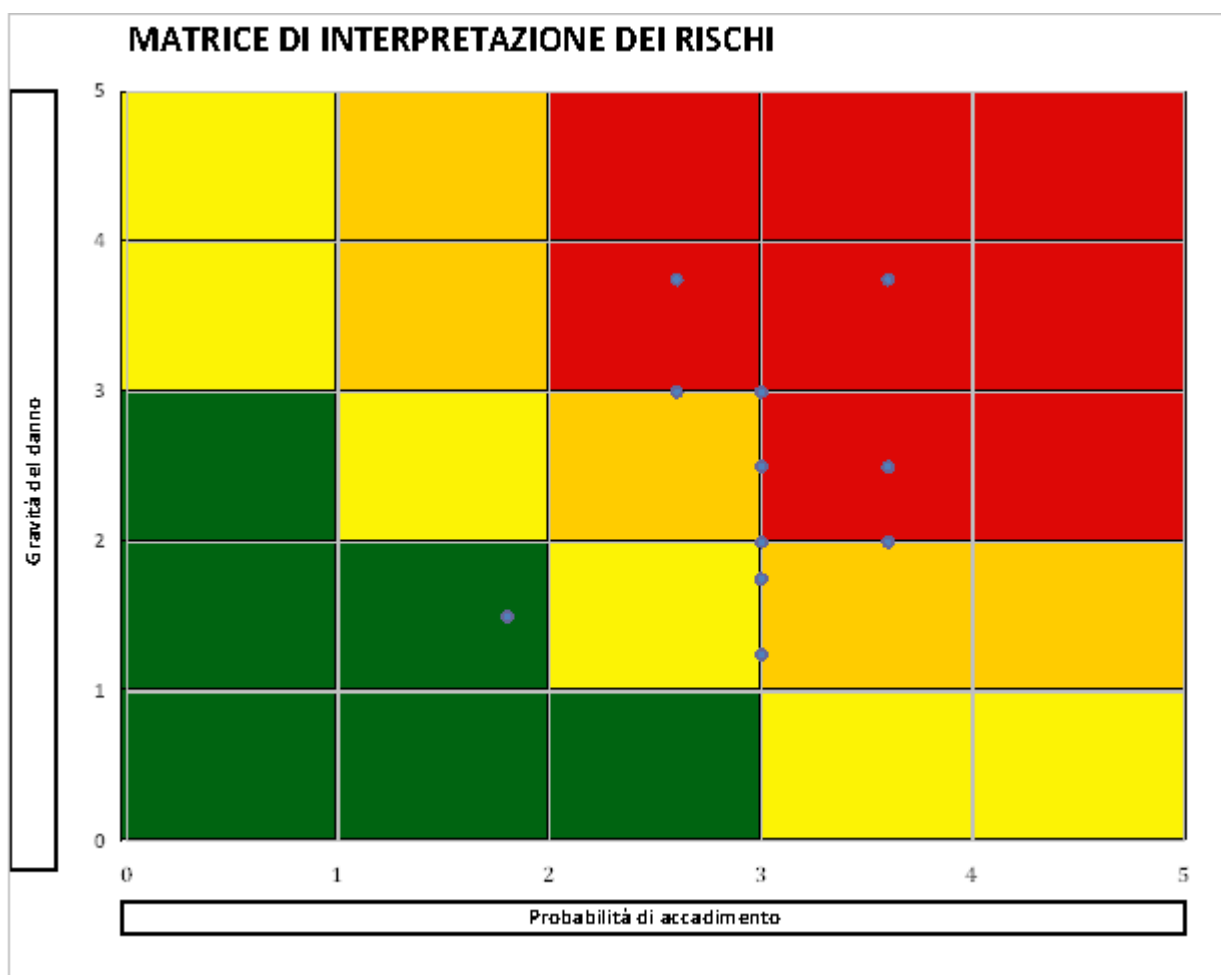


Fig. 15 - *Attività di ispezione di igiene e sanità pubblica e veterinaria*

*I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area ad Alto Rischio.*

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

Per completare l'area andranno analizzati il processo Prestazioni veterinarie (tariffate da TUR), il processo Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e il processo Prestazioni di igiene e sanità pubblica.

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

Il processo studiato: *Attività di vaccinazione, rilascio certificazioni per pazienti e certificazioni sanitarie ecc. (relative alla persona)*

Descrizione dei limiti del processo: dalla richiesta dell'utente alla riscossione della prestazione erogata

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 16

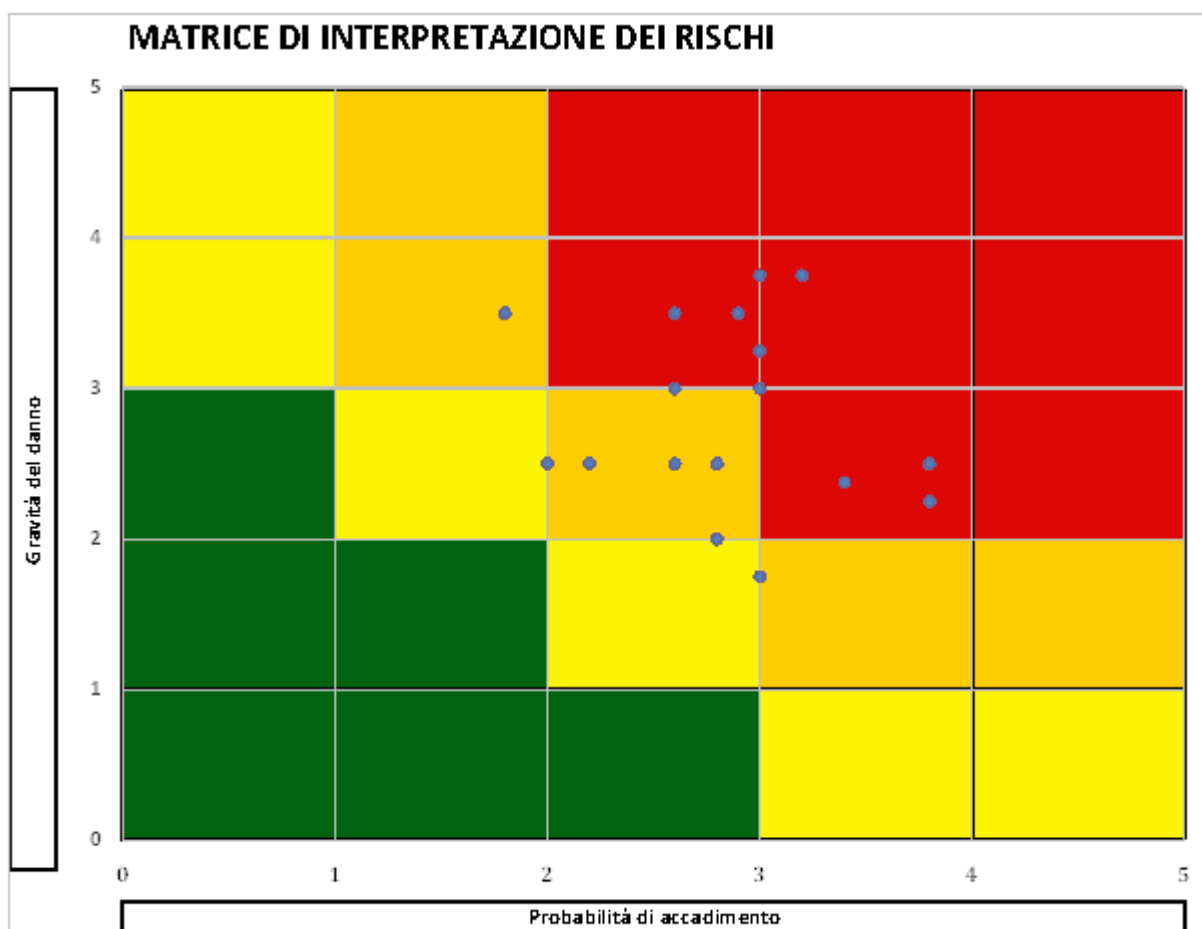


Fig. 16 - *Attività di vaccinazione, rilascio certificazioni per pazienti e certificazioni sanitarie ecc. (relative alla persona)*

*I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più nell'Area ad Alto Rischio.*

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

Per completare l'area andranno analizzati il processo Prestazioni veterinarie (tariffate da TUR), il processo Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e il processo Prestazioni di igiene e sanità pubblica.

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

Per l'area H – **Affari Legali e Contenzioso** il processo aziendale considerato è:

Tipologia	AREA aziendale	Elemento AU	ID	PROCESSI	OWNER *	ID	SUBPROCESSI	OWNER
	Aministrativa	Tutela legale A.51	A.51	Gestione Sinistri e contenzioso	Ufficio Legale	A.51.1	Gestione del contenzioso	Ufficio Legale
						A.51.2	Gestione dei sinistri	Ufficio Legale

A.51. Gestione Sinistri e Contenzioso

A.51.1 Gestione del Contenzioso

A.51. 2 - Gestione dei Sinistri

Il processo studiato: *Gestione del contenzioso e Sinistri*

Descrizione dei limiti del processo: dalla segnalazione dell'evento alla chiusura/liquidazione e alla proposta di eventuali accantonamenti al fondo rischi

Responsabile di processo: Responsabile Referente URP

presenta una tabella di pericolosità per i rischi di corruzione riassumibile come in Fig. 17

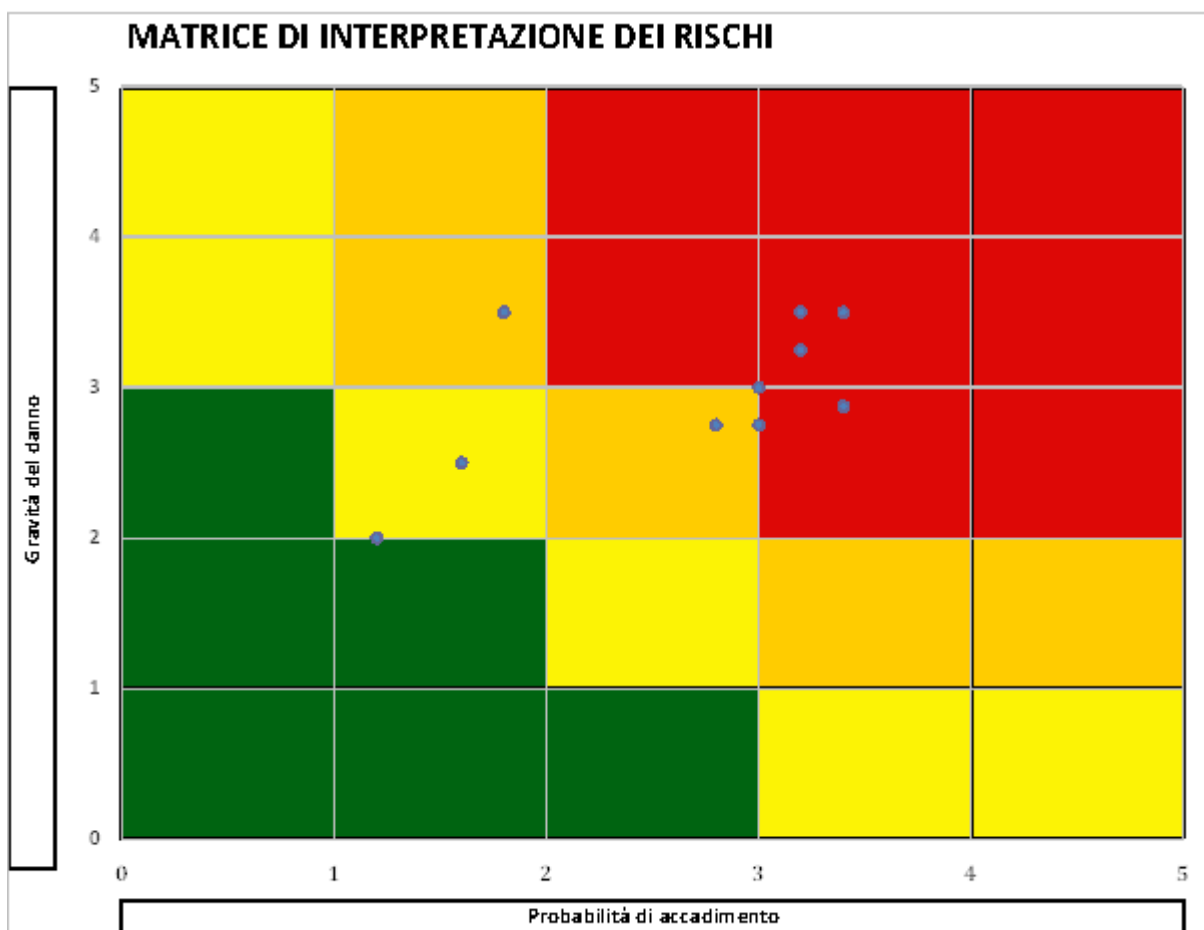


Fig. 17 - *Gestione del contenzioso e Sinistri*

I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più **nell'Area ad Alto Rischio**.

La rappresentazione è riferita ai rischi inerenti (rischi lordi) cioè alla valutazione del rischio non condizionata dalle azioni di controllo.

Per completare l'area andranno analizzati il processo Prestazioni veterinarie (tariffate da TUR), il processo Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e il processo Prestazioni di igiene e sanità pubblica.

Sono stati individuati per ciascun rischio il controllo da porre in essere per garantire il contenimento del rischio medesimo.

I controlli attivati saranno monitorati in disegno e funzionalità dall'I.A. per dare garanzia di efficacia.

La matrice completa dei rischi e dei controlli è visibile nel sito aziendale [WWW.AULSS9.VENETO.IT](http://WWW.AULSS9.VENETO.IT) – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

