



**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 56 DEL 30/01/2020**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

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. 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”;

Il Proponente: il Responsabile Ufficio Trasparenza e Anticorruzione F.TO Dott.ssa Francesca Lazzarotto

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 56 DEL 30/01/2020**

- 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 2019 è stato caratterizzato da importanti e complessi impegni che l’Amministrazione ha dovuto affrontare al fine di consolidare i numerosi obblighi imposti dalla normativa;

DATO ATTO al proposito che:

- è stata garantita un’azione di continuo coinvolgimento di tutte le strutture aziendali, sia attraverso un’azione di impulso mediante la realizzazione programmata di corsi di formazione interna sul campo per la strategia di prevenzione della corruzione mediante uno studio sistematico dei processi aziendali sia con l’emanazione di note esplicative a firma del RPCT aventi finalità d’informativa e di direttiva continua sui nuovi obblighi normativi sia attraverso un’azione di ausilio diretto mediante assistenza per le vie brevi;
- l’Aziende 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 (2020/22) al fine di consolidare la cultura della legalità e dell’integrità e lo

Il Proponente: il Responsabile Ufficio Trasparenza e Anticorruzione F.TO Dott.ssa Francesca Lazzarotto

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 56 DEL 30/01/2020**

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 2020-2022 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 09 gennaio 2019 – 30 gennaio 2019, 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. 1310 del 28.12.2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto: "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";
- 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 2016 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione – sotto la guida del RPCT, promotore dei corsi di formazione, con risultato di dettaglio

Il Proponente: il Responsabile Ufficio Trasparenza e Anticorruzione F.TO Dott.ssa Francesca Lazzarotto

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 56 DEL 30/01/2020**

(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 2020-2022, 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 2020/2022 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. 1310 del 28.12.2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di

Il Proponente: il Responsabile Ufficio Trasparenza e Anticorruzione F.TO Dott.ssa Francesca Lazzarotto

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 56 DEL 30/01/2020**

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;

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 2016 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 2019” 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;

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

**Il Direttore Sanitario    Il Direttore Amministrativo    Il Direttore dei Servizi  
Socio Sanitari**

**F.TO dr.ssa Denise Signorelli F.TO dott. Giuseppe Cenci F.TO dott. Raffaele Grottola**

**IL DIRETTORE GENERALE  
F.TO dott. Pietro Girardi**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 56 DEL 30/01/2020**

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dalla data di adozione.

In data odierna copia della presente deliberazione viene:

- Pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo on line, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 – comma 1 – della L. 18.06.2009, n. 69 e s.m.i..
- Trasmessa al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 10 – comma 5 – della L.R. 14.09.1994, n. 56.

Verona, 31/01/2020

P. il Direttore  
UOC Affari Generali  
F.TO Sig.ra. Romana Boldrin

---

**TRASMESSA PER L'ESECUZIONE A:**

Ufficio Trasparenza e Anticorruzione

**TRASMESSA PER CONOSCENZA A:**

Ufficio Trasparenza e Anticorruzione

**AULSS 9 SCALIGERA - PTPCT 2020 - 2022 - 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	ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE	RPCT
	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)	LINK A NORMATTIVA ENTRO 30 GG. DALLA CONOSCENZA	AFFARI GENERALI
			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)	ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE	
			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)	ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE	
		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)	ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE	
		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	ENTRO 30 GG. DALL'ADOZIONE	

	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)
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 nonché 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
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
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

Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, 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>
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)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NOMINA</b>	<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)	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE PROVVEDIMENTO</b>	<b>CONTABILITA' E BILANCIO</b>
	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)	<b>ENTRO 30 GG. DA CONOSCENZA/COMUNICAZIONE DEL'ATTO</b>	<b>CONTABILITA' E BILANCIO</b>
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)	<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	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	

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DELLA DELIBERA A CONTRARRE O EQUIVALENTE</b>
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, 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)	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DALLA DATA DELL'AVVISO O BANDO</b>
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, 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	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>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)		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<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)		
		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>	

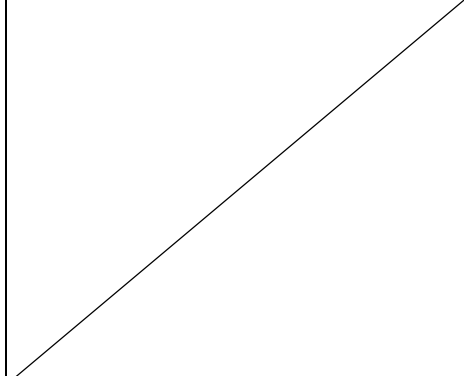
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DA ADOZIONE MISURE IN OTTEMPERANZA ALLA SENTENZA</b>	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	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 DELLE 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>	

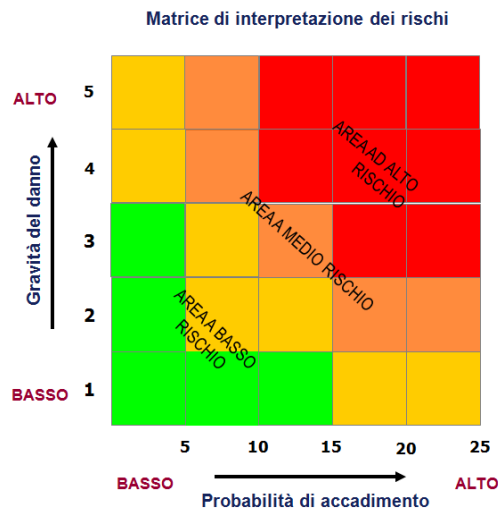
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	<b>ENTRO 30 GG. DA CONOSCENZA / COMUNICAZIONE 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>
-------------------------------	------------------------------	---	--	---	-------------	---	--------------------

Pected deviation rate  
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 2 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, 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 2015 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.

## ELENCO PROCESSI AZIENDE DEL SSR DEL VENETO

Tipologia	AREA aziendale	Elemento AU	ID	PROCESSI	IDS	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	A.22.1	Gestione del contratto di acquisizione di beni	UOC Proweditorato, Economato e Gestione della Logistica
			A.22	Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi	A.22.2	Gestione del contratto di servizi sanitari	UOC Proweditorato, Economato e Gestione della Logistica
			A.22	Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi	A.22.3	Gestione del contratto di servizi non sanitari	UOC Proweditorato, Economato e Gestione della Logistica
			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
			Acquisizione e gestione delle risorse umane A.31-A.40	A.31	UOC Gestione Risorse Umane	A.31.1	Acquisizione risorse umane dipendenti e non dipendenti
		A.31		UOC Gestione Risorse Umane	A.31.2	Gestione giuridica	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31		UOC Gestione Risorse Umane	A.31.3	Gestione orario di lavoro	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31		UOC Gestione Risorse Umane	A.31.4	Gestione economica e fiscale	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31		UOC Gestione Risorse Umane	A.31.5	Gestione previdenziale	UOC Gestione Risorse Umane
		A.31		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	IDS	SUBPROCESSI	OWNER
A.22	Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi	A.22.1	Gestione del contratto di acquisizione di beni	UOC Proweditorato, Economato e Gestione della Logistica
A.22	Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi	A.22.2	Gestione del contratto di servizi sanitari	
A.22	Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi	A.22.3	Gestione del contratto di servizi non sanitari	

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

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 considerato il sotto processo A.22.4 Gestione dei contratti in outsourcing (Pulizie, Lavanderia, Ristorazione), per le dimensioni che esso presenta che portano a ritenere utile uno studio dedicato.

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.

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.

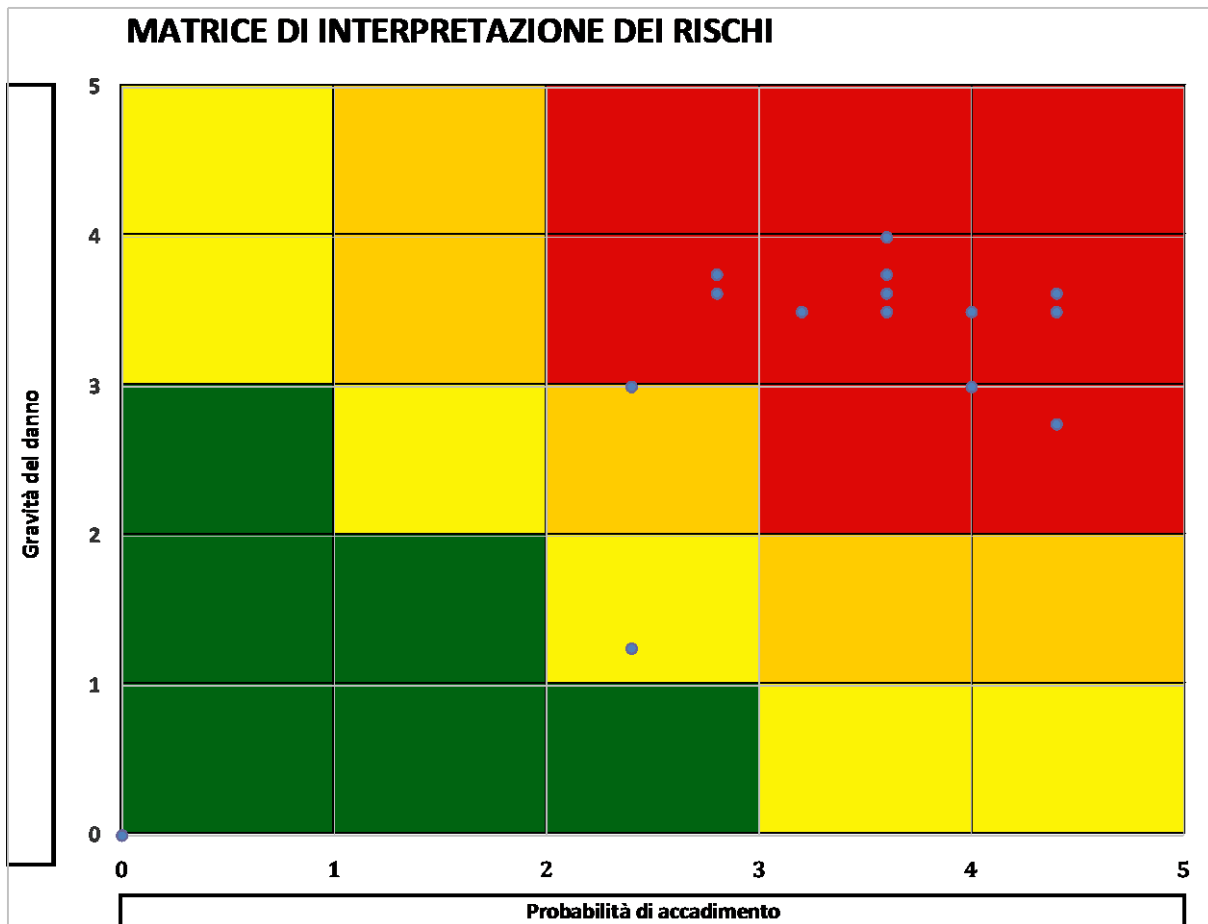


Fig. 1

*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.

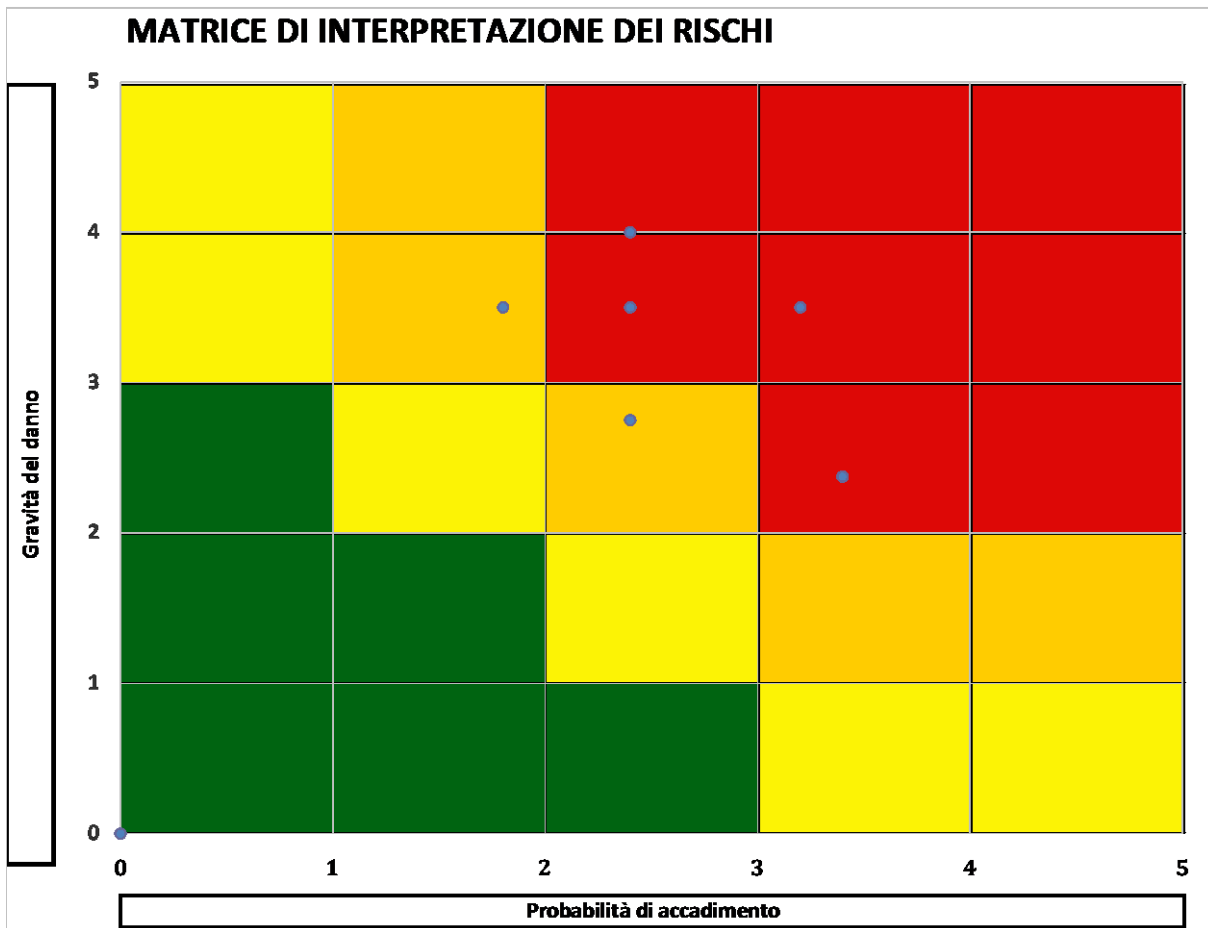


Fig. 1bis

*I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono concentrati per lo più 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

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

Gestione delle Attrezzature sanitarie

Responsabile del processo: Responsabile UOS Ingegneria Clinica

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

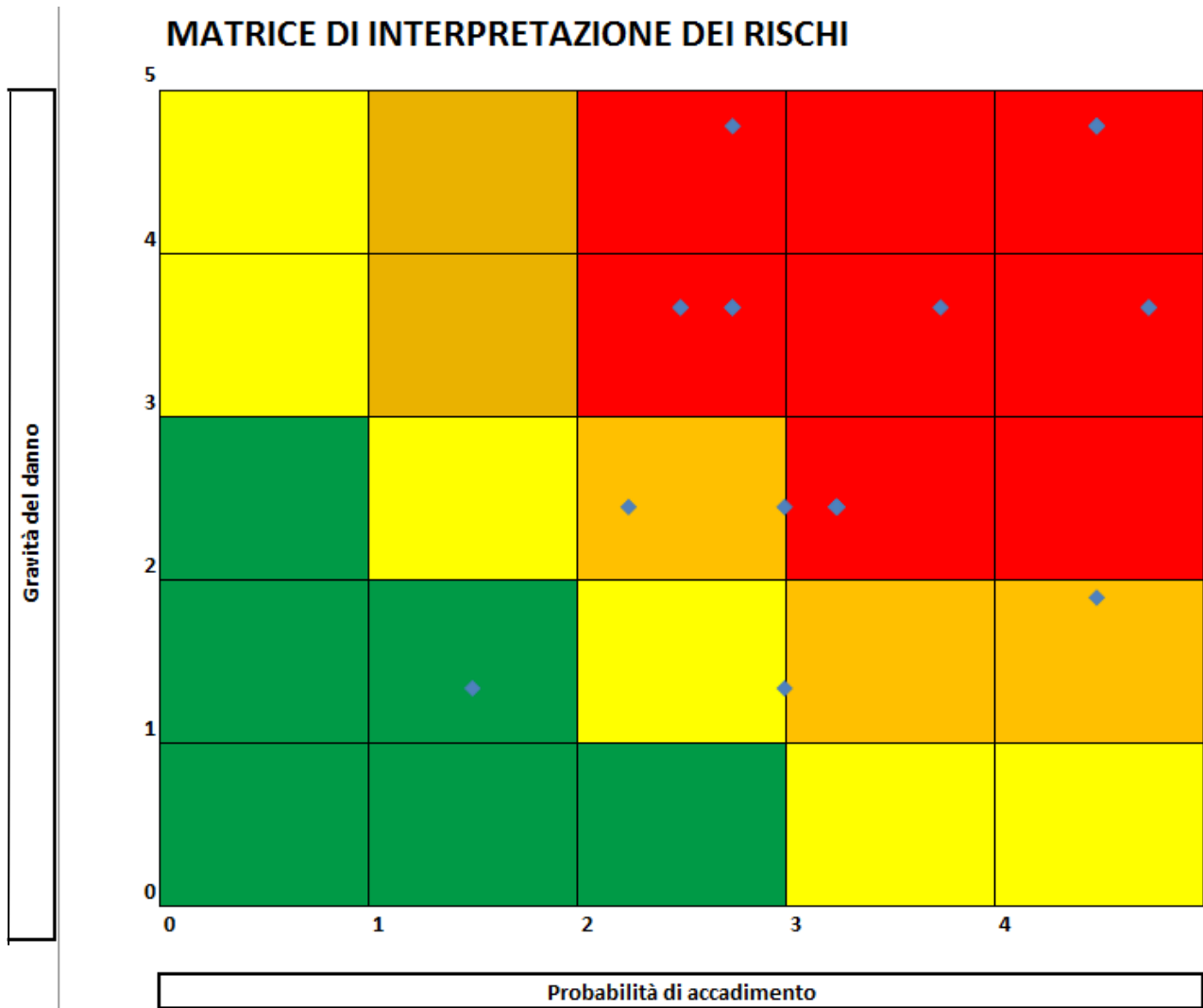


Fig. 2

*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	IDS	SUBPROCESSI	OWNER
A.31	UOC Gestione Risorse Umane	A.31.1	Acquisizione risorse umane dipendenti e non dipendenti	UOC Gestione Risorse Umane
A.31	UOC Gestione Risorse Umane	A.31.2	Gestione giuridica	UOC Gestione Risorse Umane
A.31	UOC Gestione Risorse Umane	A.31.3	Gestione orario di lavoro	UOC Gestione Risorse Umane
A.31	UOC Gestione Risorse Umane	A.31.4	Gestione economica e fiscale	UOC Gestione Risorse Umane
A.31	UOC Gestione Risorse Umane	A.31.5	Gestione previdenziale	UOC Gestione Risorse Umane
A.31	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

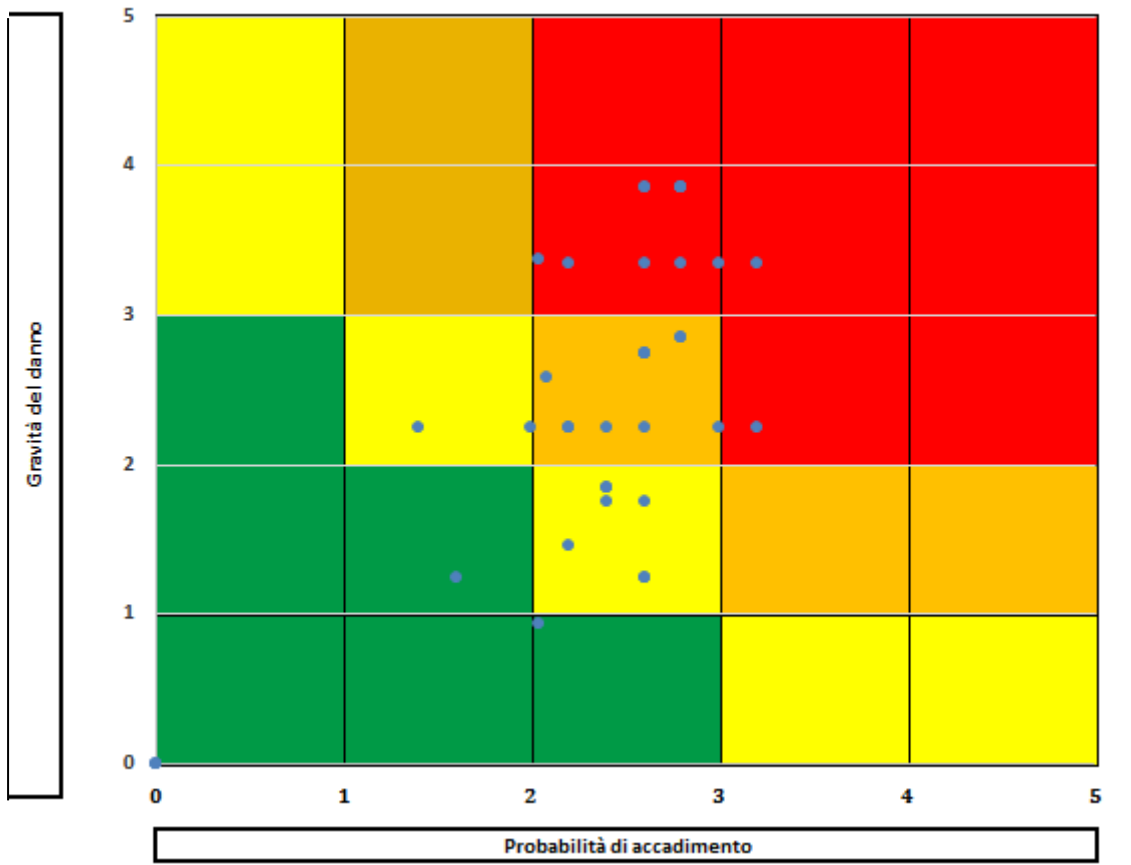


Fig. 3

*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.

ELENCO PROCESSI AZIENDE DEL SSR DEL VENETO							
Tipologie	AREA aziendale	Elemento AU	ID	PROCESSI	IDS	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	Specialistica ambulatoriale per esterni	O.1.2	Prestazioni di laboratorio	UOC Laboratorio
			O.1	Specialistica ambulatoriale per esterni	O.1.3	Prestazione di radiodiagnostica	UOC Radiologia
			O.1	Specialistica ambulatoriale per esterni	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	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.21.4	Attività veterinaria in regime di LP	UOSD Direzione 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	Medicina Convenzionata	T.4.2	Pediatri di Libera scelta	UOS Medicina Convenzionata e Privati Accreditati e Controlli
			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	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.4			Prestazioni di igiene e sanità pubblica	P.4.1	Vaccinazioni	UOS Profilassi Malattie Infettive	

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:

ID	PROCESSI	IDS	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

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 – Area riservata – Mappatura dei Processi a cui si accede dall'esterno solo con credenziali autorizzate dal RPCT.

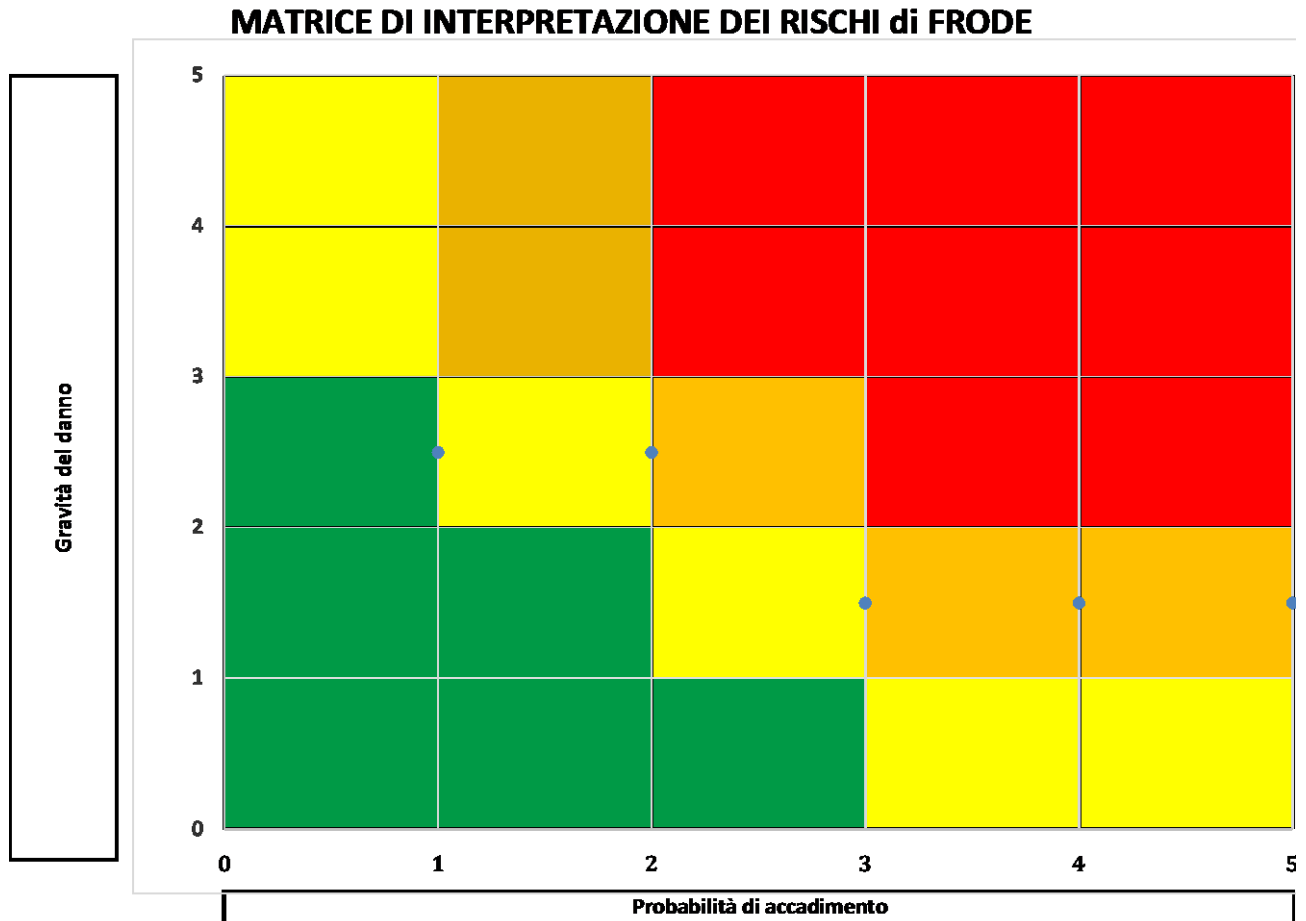


Fig. 4

*I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più 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.

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
	Territoriale	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				

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

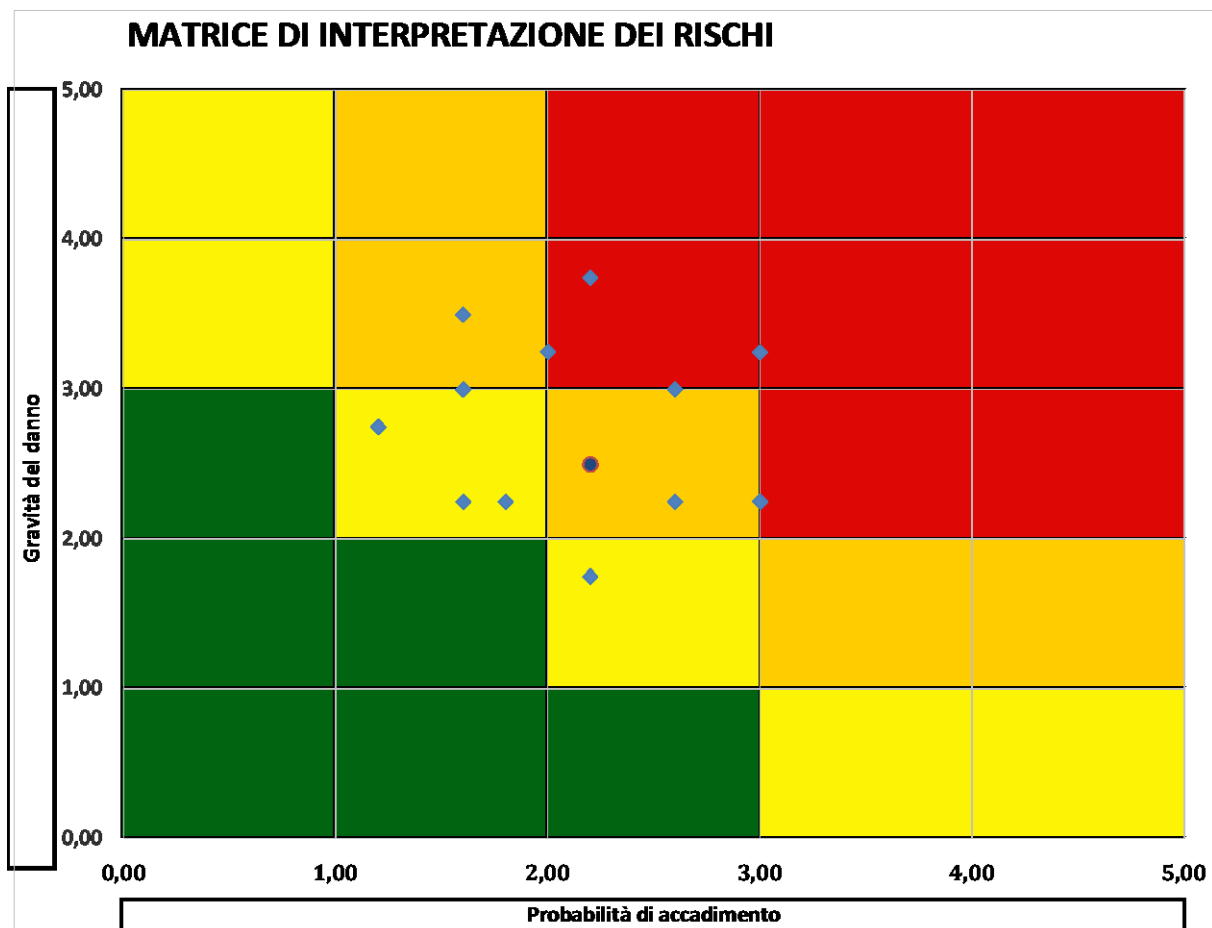


Fig. 5

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

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

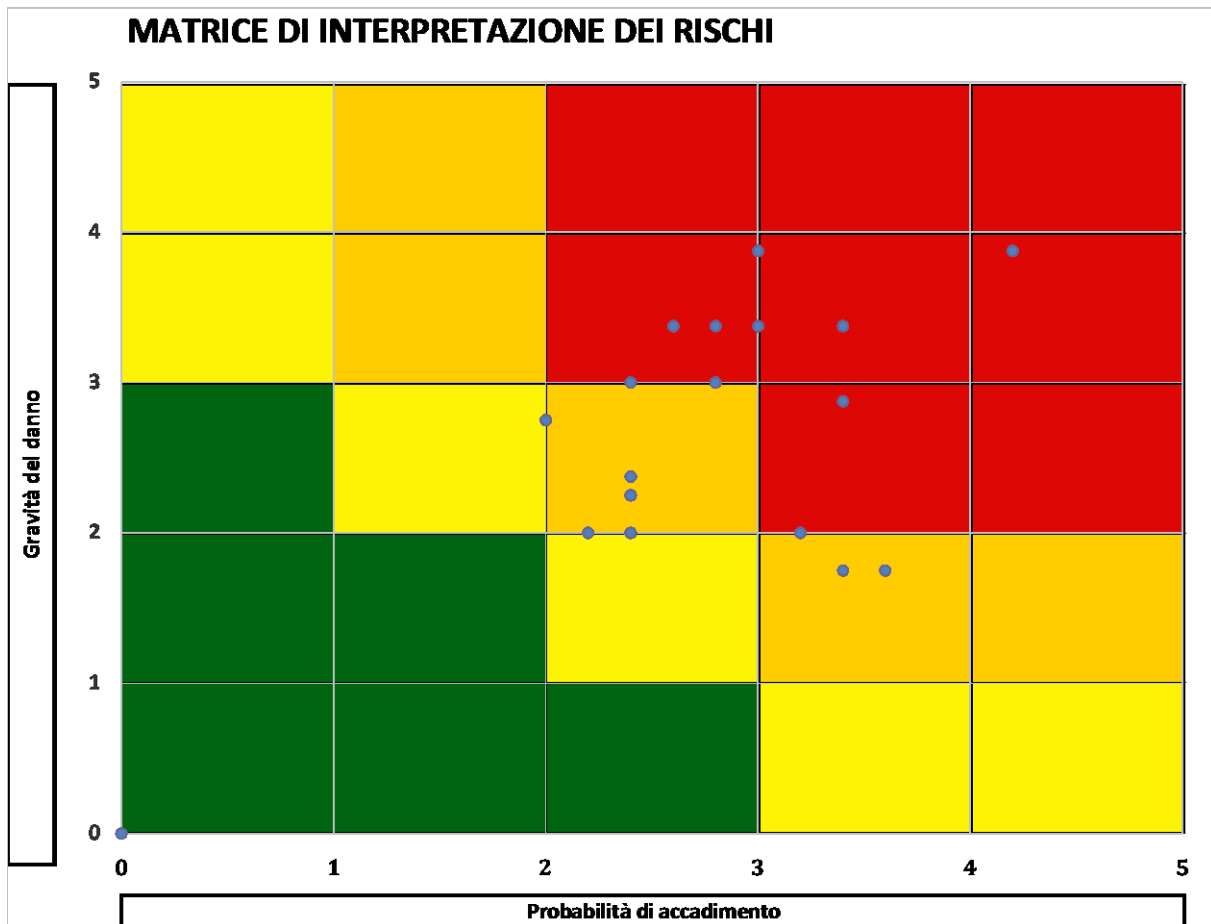


Fig. 6

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

## MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI

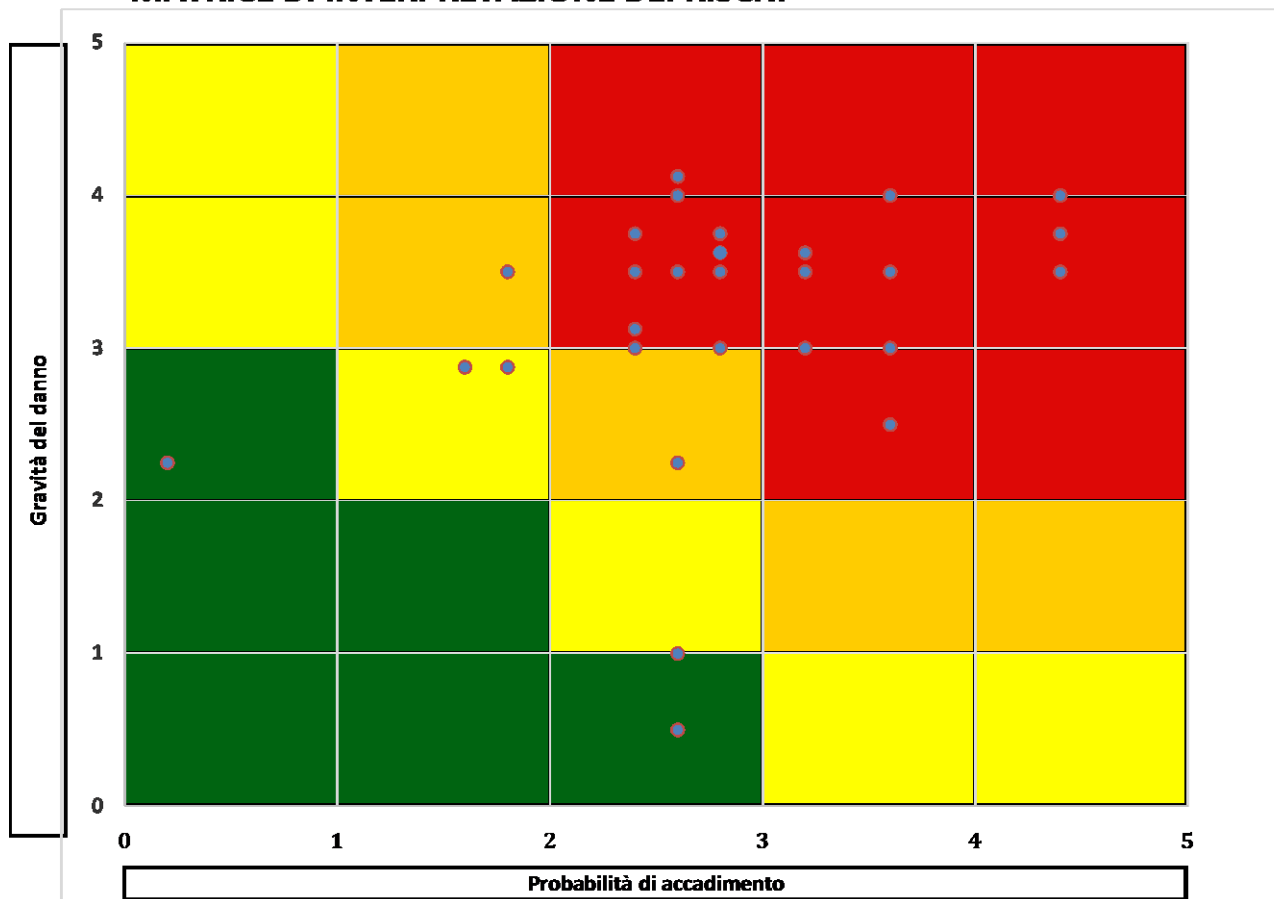


Fig. 7

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

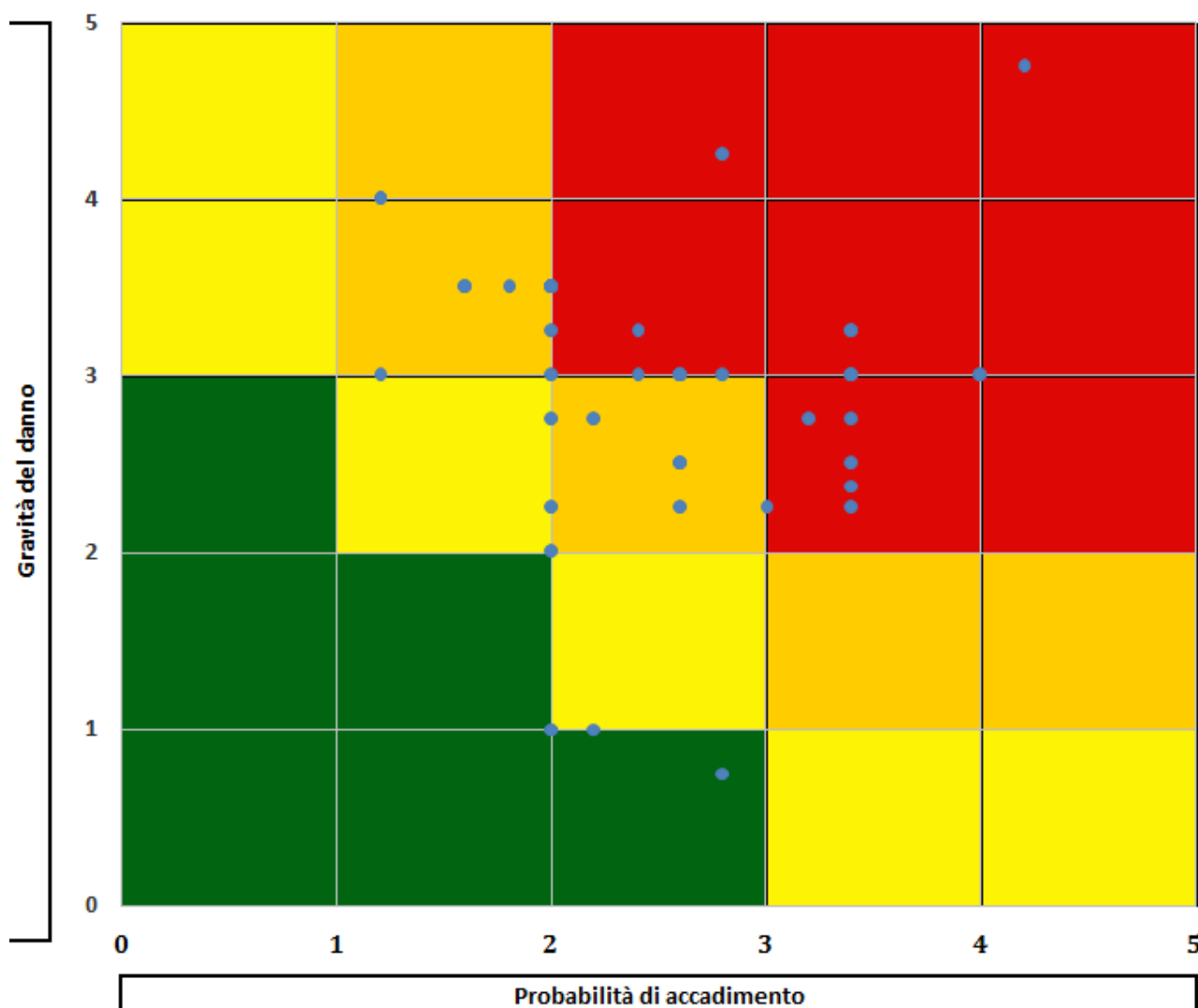


Fig. 8 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo pi  (la maggiore dimensione del pallino individua una somma maggiore di rischi) nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio.

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

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

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

La matrice completa dei rischi e dei controlli   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
	Ospedaliere	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

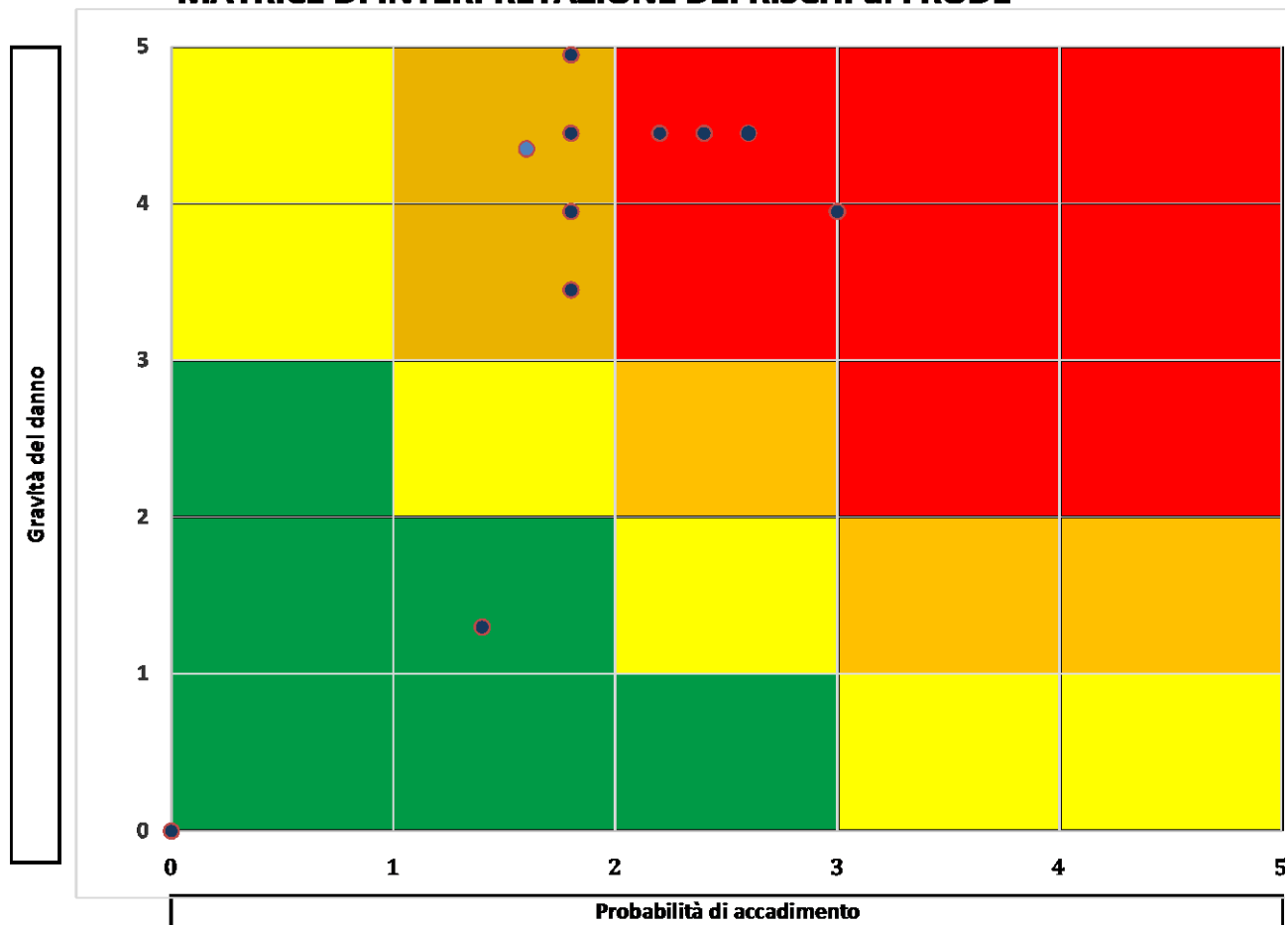


Fig. 9

*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.

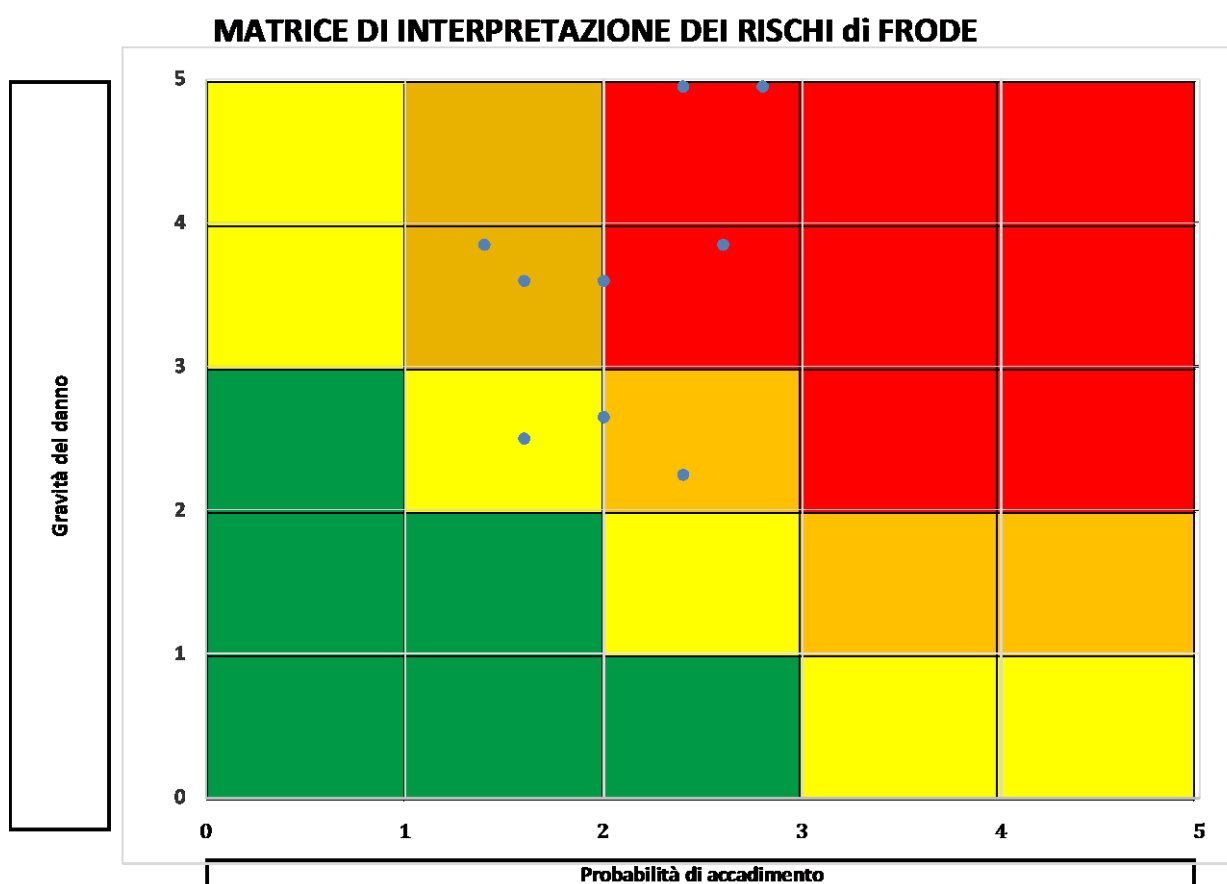


Fig. 10

*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

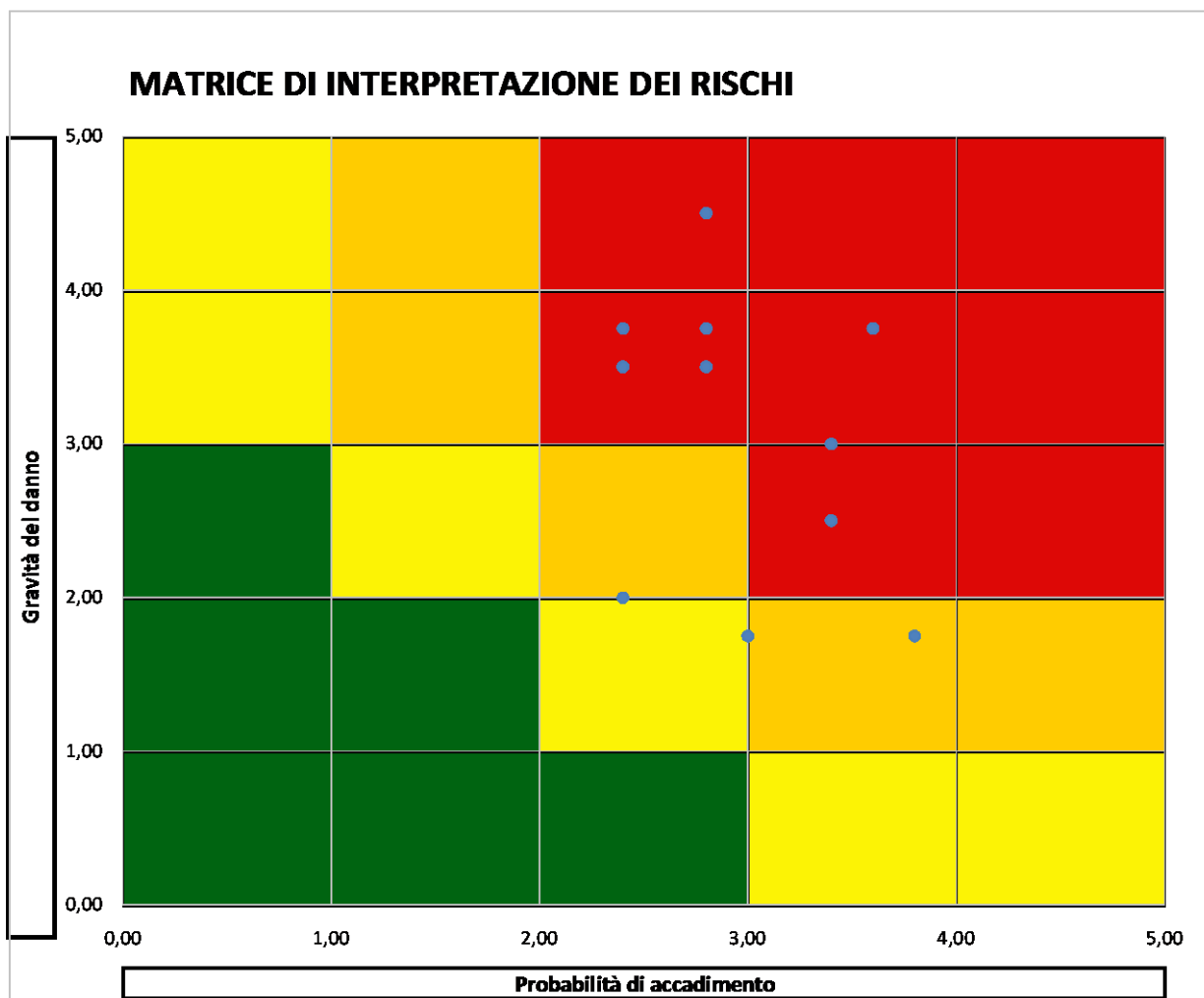


Fig. 11 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più (la maggiore dimensione del pallino individua una somma maggiore di rischi) nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio.

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

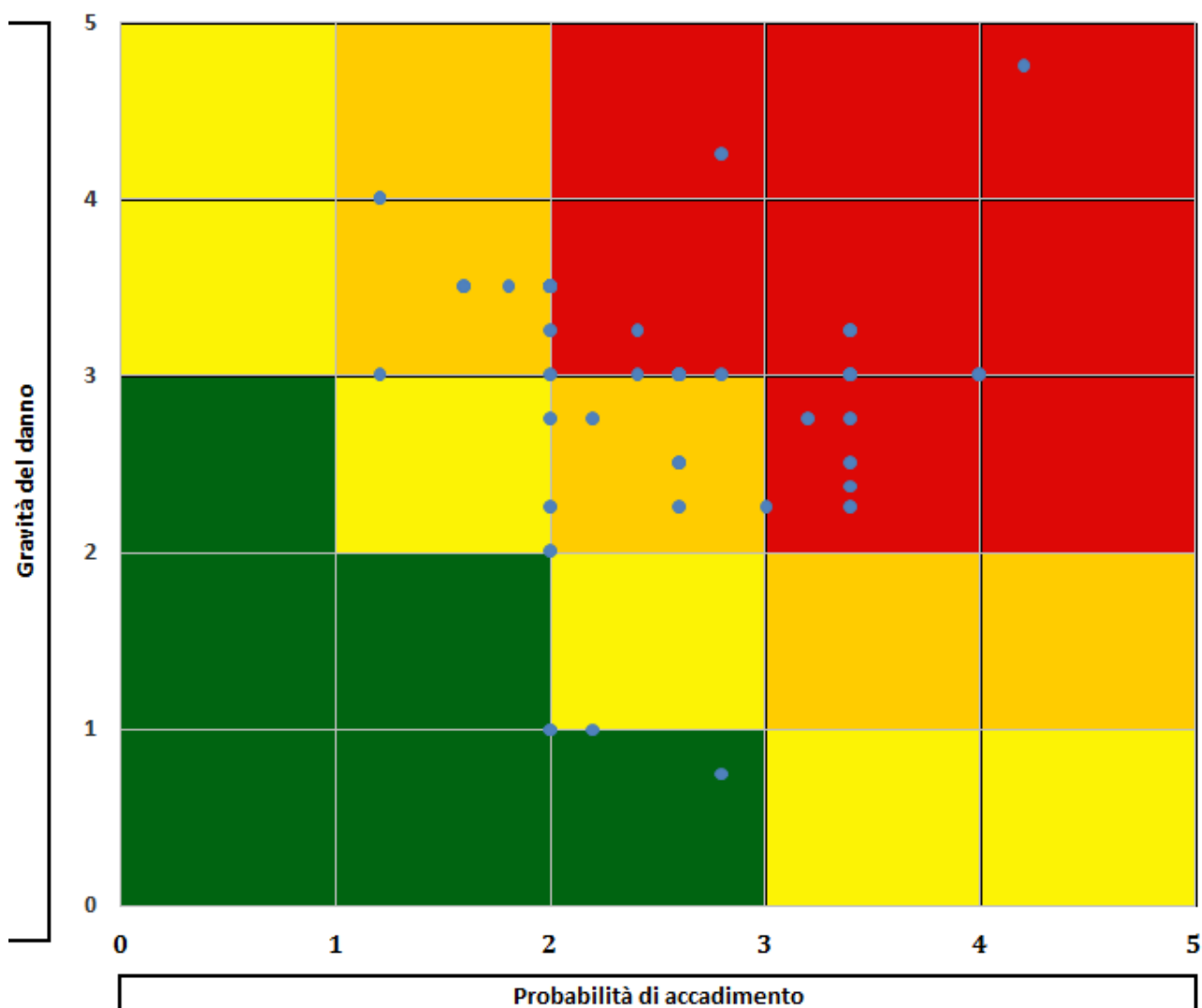


Fig. 12 I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più (la maggiore dimensione del pallino individua una somma maggiore di rischi) nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio.

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

### MATRICE DI INTERPRETAZIONE DEI RISCHI

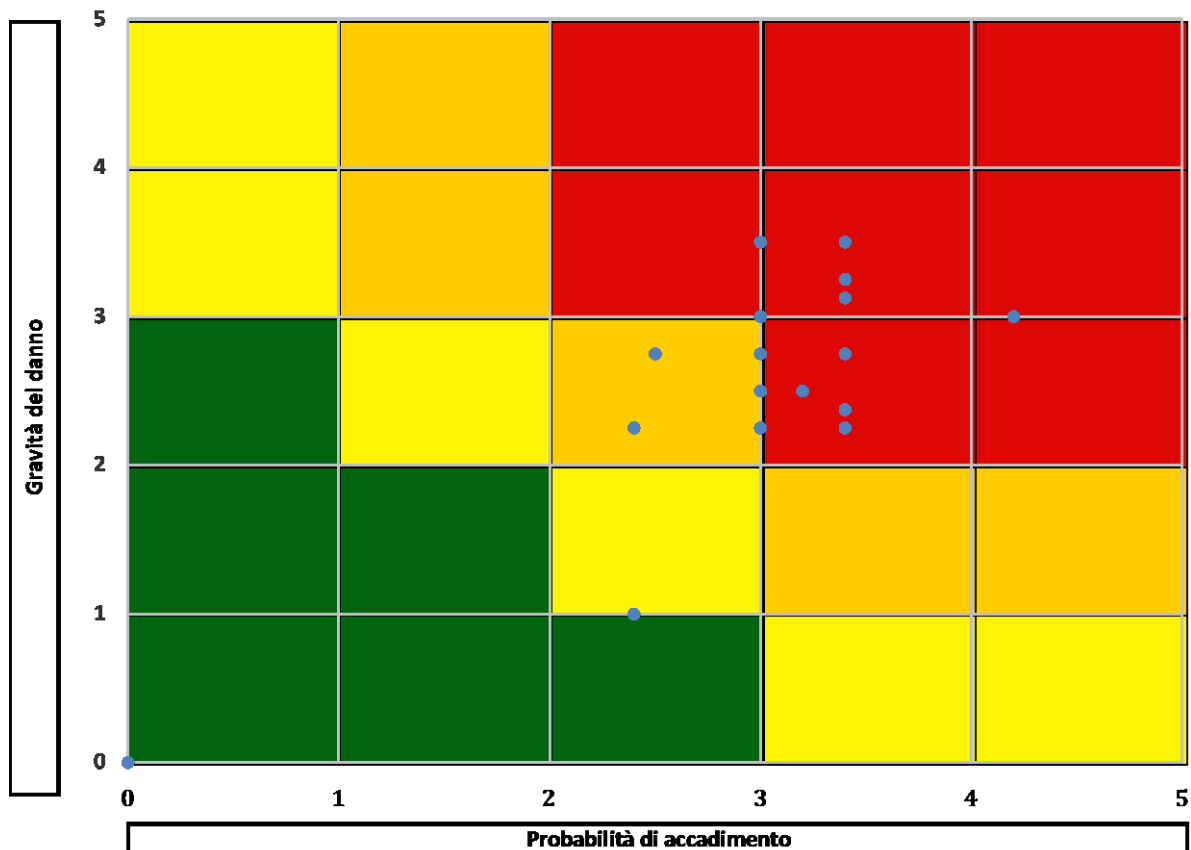


Fig. 13 *I rischi lordi rappresentati dai pallini blu sono distribuiti per lo più (la maggiore dimensione del pallino individua una somma maggiore di rischi) nell'Area ad Alto Rischio e nell'Area a Medio Rischio.*

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

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

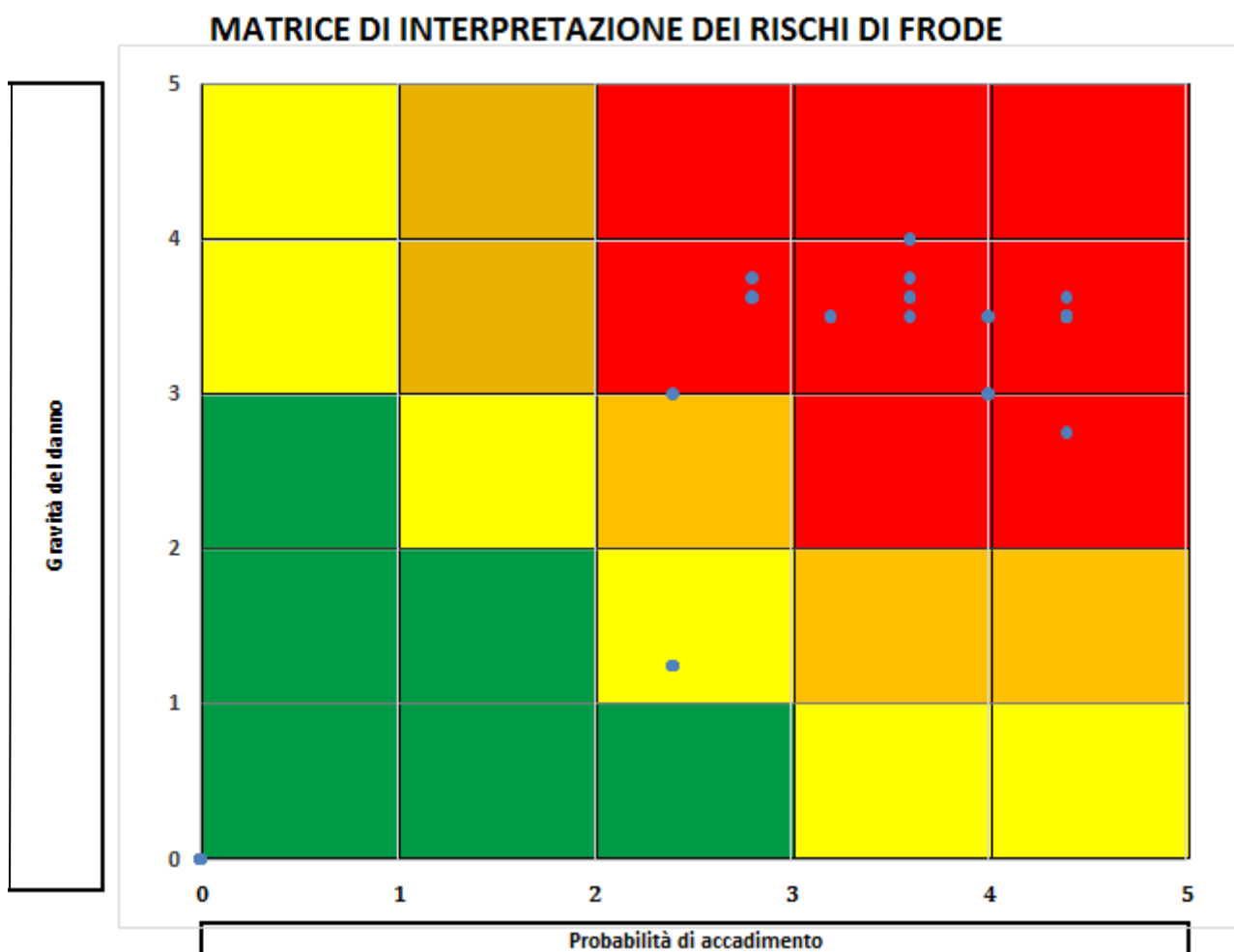


Fig. 14

*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

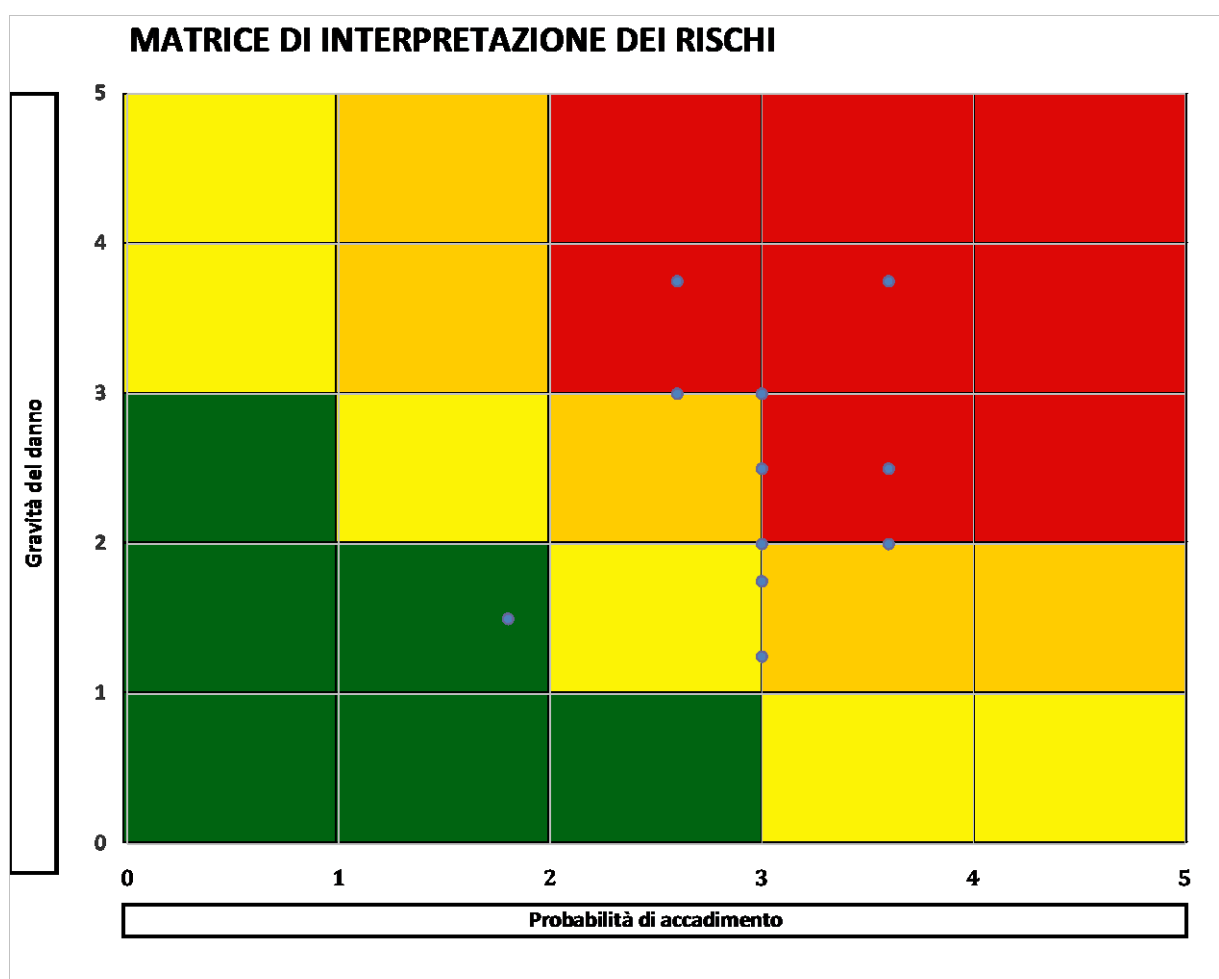


Fig. 15

*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 patenti 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

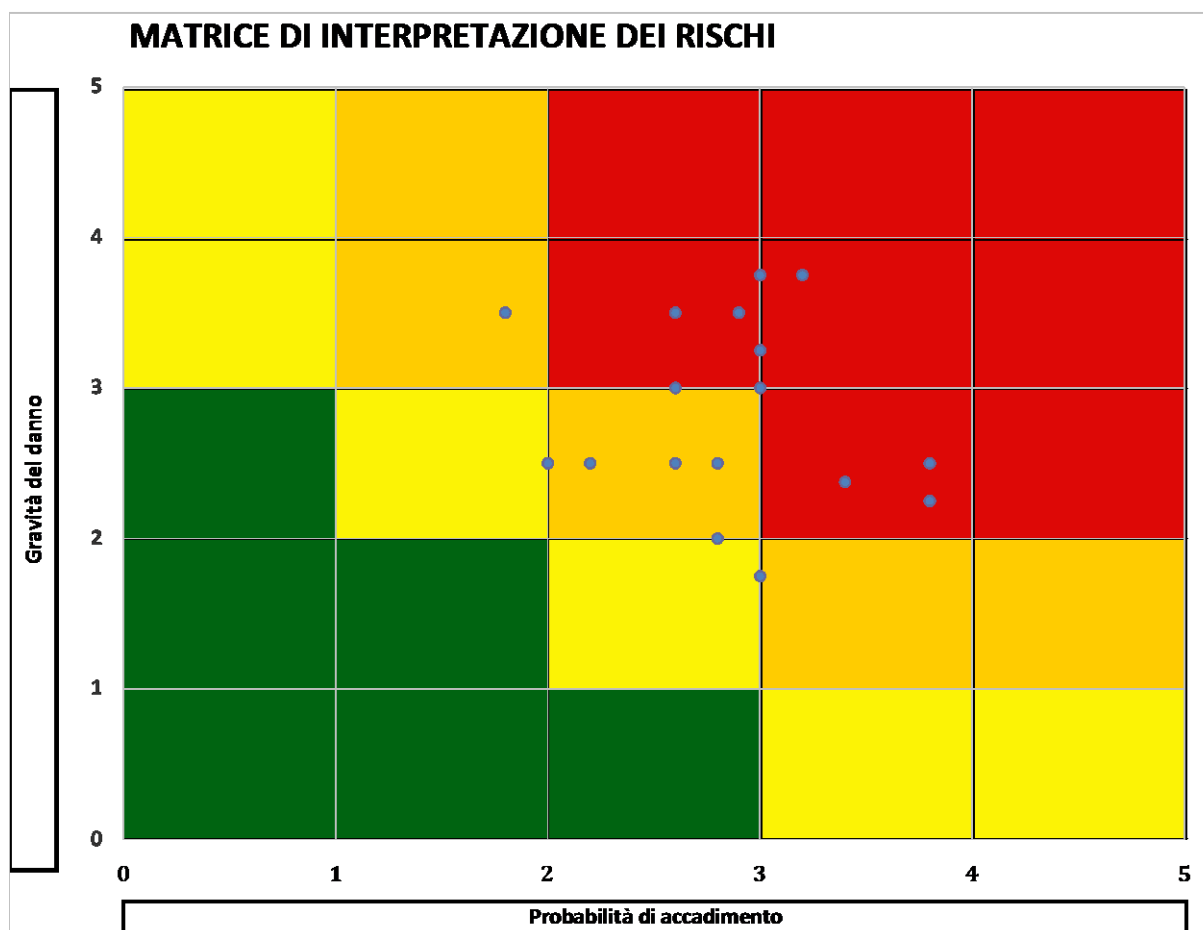


Fig. 16

*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:

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

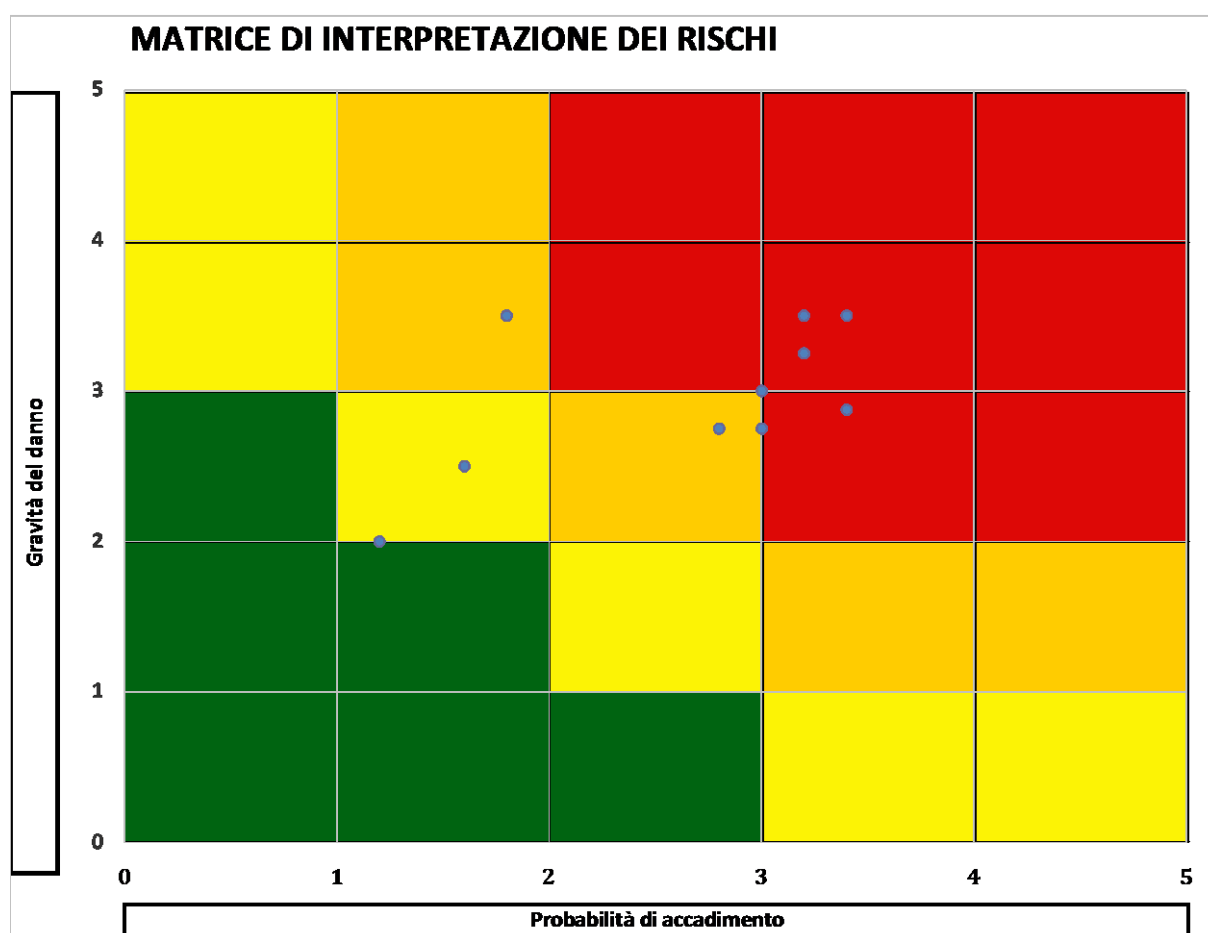


Fig. 17

*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.

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Nome RPCT	Cognome RPCT	Data di nascita RPCT	Qualifica RPCT	Data inizio incarico di RPCT	Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/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)
02573090236	Azienda ULSS n. 9 Scaligera	Francesca	Lazzarotto	17/03/1965	Dirigente amministrativo con incarico di alta specialità	01/02/2018	No						

ID	Domanda	Risposta ( <i>Max 2000 caratteri</i> )
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	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 nel 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 PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	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 PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Nel 2019 il RPCT, pur in presenza di una forte situazione di cambiamento, 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 PTPC	<p>Il processo di riorganizzazione aziendale avviato ex LR 19/2016 che ha visto dal 1° gennaio 2017 la nuova Aulss 9 Scaligera (in precedenza erano tre le Aulss della provincia di Verona) ha impegnato tutto il 2017. Nel 2018 è stato approvato il nuovo atto aziendale 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.</p>
-----	---	--

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2019 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 PTPC 2018 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 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

<b>ID</b>	<b>Domanda</b>	<b>Risposta (<i>inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)</b>	<b>Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)</b>
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>		

2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Nel corso dell'2019 sono stati effettuati a campione monitoraggi con incontri con i responsabili. E' emersa la difficoltà di effettuare audit operativi nelle aree a rischio, dovuta anche alla nuova configurazione territoriale dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, alla conseguente compresenza di diversi responsabili e alla ridefinizione organizzativa dei servizi. Comunque si è notata una discreta conoscenza del Piano. E' stato effettuato un audit di compliance nei giorni 28-30 giugno per verificare la correttezza delle pubblicazioni in materia di trasparenza. E' stato condotto un secondo audit nei giorni 7-9 gennaio 2020 il cui report è ancora in elaborazione. Nel mese di Gennaio 2020 è stato inoltre inviato ai vari dirigenti coinvolti nella strategia dell'anticorruzione un questionario sui contenuti del PTPCT e del Codice Etico e di Comportamento dai quali non sono emerse particolari criticità
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
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 come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
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	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2018 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		

2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	X	Si ritiene che sia i monitoraggi relativi alla trasparenza che la relazione annuale del RPCT possano costituire validi elementi per verificare i risultati da parte delle strutture competenti (es. Controllo di Gestione) in relazione al conseguimento degli obiettivi dirigenziali.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
2.E.1	Si	X	Al PTPCT 2019-2021 è stata allegata la mappatura afferente alle tre ex aziende confluite nell'Aulss 9 Scaligera dal 01.01.2017. Nel corso dell'anno 2019 è inoltre stata attuata una mappatura sostitutiva del rischio amministrativo contabile, di frode e di compliance secondo i nuovi strumenti (best practice per la mappatura di processi sanitari) introdotti dalla Regione Veneto in tema di Controllo Interno che ha riguardato 18 dei 40 processi aziendali previsti. La mappatura è stata pubblicata in rete interna nel portale istituzionale garantendo la diffusione e la semplificazione in tema di aggiornamento e governo dei rischi-controlli. Il PTPCT 2020-2022 prevede il completamento della nuova mappatura dei rischi - controlli con l'obiettivo di sostituire definitivamente il vecchio modello di mappatura generica.
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		

2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	<b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b>		La rilevazione del rischio di corruzione non può essere una realtà isolata rispetto alla più generale attività di controllo interno dell'azienda. Si auspica quindi lo sviluppo di un SGRI per la mappatura del rischio amministrativo - contabile, di frode e di compliance. Allo scopo è stato creato un procedimento standard (studio di processo) per la mappatura che prevede 1) descrizione del processo (in procedura narrativa e flow chart), 2) matrice dei rischi e controlli, 3) piani di contenimento dei rischi prioritari. Lo studio di processo permette di capire cosa viene fatto in azienda e chi lo fa costringendo le unità operative in via di unificazione a trovare percorsi organizzativi condivisi. L'attività di mappatura è quindi diventata anche motore del cambiamento i cui effetti vengono governati attraverso il Piano delle Performance. Nel corso dell'anno 2019, non si è conclusa la definizione precisa dell'organizzazione e la fusione delle attività, aspetto che ha avuto riflesso sullo studio dei processi, dove talvolta le procedure non hanno trovato una descrizione univoca delle attività, restando articolate in diversi modi di fare. Tuttavia la tecnica di formazione utilizzata per la realizzazione della mappatura (corsi formazione interna sul campo) ha portato i soggetti coinvolti a capacitarsi dei rischi e a responsabilizzarsi sui controlli, sono
2.G	<b>Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni</b>		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		

3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</b>		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.B.	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		

3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		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.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
4.C	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"</b>		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"</b>		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	X	(7 richieste : 1 SERD, 1 SISP, 4 Progetti europei, 1 Accreditamento)
4.D.2	No		
4.E	<b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		
4.E.2	No	X	E' in corso di realizzazione un registro informatizzato
4.F	<b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze</b>		
4.F.1	Sì		
4.F.2	No		
4.G	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		

4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	<b>X</b>	Audit di compliance di giugno 2019 e inizio anno 2020 sulla totalità della sezione. Si auspica di mantenere monitoraggi semestrali (giugno - dicembre).
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.H	<b>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:</b>		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' 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	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>		
5.A.1	Sì	<b>X</b>	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</b>		

5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</b>		
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	<b>X</b>	
5.C.6	Altro (specificare quali)	<b>X</b>	RPCT'
5.D	<b>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, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:</b>		Nel corso del 2019 sono stati effettuati dal RPCT' 10 corsi ECM di formazione interna sul campo con max 25 partecipanti per la mappatura dei processi, realizzati in tre incontri di 4 ore ciascuno (descrizione procedura- matrice rischi controlli- piani contenimento dei rischi=misure). La valutazione dei corsi prevede tra le altre le domande: Una valutazione in termini di pertinenza rispetto alla propria professione degli obiettivi didattici del progetto di FSC e una valutazione in termini di rilevanza rispetto alla professione e la risposta è di massimo interesse.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>		

6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	958	Numero Dirigenti (compresivo degli incarichi di Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore dei Servizi Socio - Sanitari) al 1/1/2017, giorno di istituzione dell'Azienda U.L.S.S. 9 Scaligera
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	4.480	Numero personale del Comparto al 1/1/2019, giorno di istituzione dell'Azienda U.L.S.S. 9 Scaligera
6.B	<b>Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.</b>		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)	<b>X</b>	Non risulta possibile programmare una rotazione della dirigenza medica/veterinaria per la specificità della specializzazione di ciascun dirigente, tuttavia l'Azienda ha proceduto, unitamente alle OOSS, a predisporre un nuovo regolamento per l'attribuzione degli incarichi che prevede l'attribuzione delle funzioni mediante procedure selettive, consentendo in questo modo la rotazione anche per tali figure. Relativamente ai funzionari/personale del Comparto è stato predisposto il regolamento per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa attraverso procedure selettive che consentono la possibilità di rotazione anche per tali figure. L'azienda ha concordato con le OOSS il regolamento in materia di mobilità volontaria interna per tutto il personale dipendente, che consentirà una rilevante ed effettiva rotazione dello stesso. Per quanto riguarda la dirigenza PTA è in corso la selezione dei dirigenti, iniziata a fine 2018, che avverrà anche nell'ottica della rotazione prevista.
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.C	<b>Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)</b>		
6.C.1	Sì	X	La legge regionale n. 19 del 25.10.2016, ad oggetto "Istituzione dell'ente di governance della sanità regionale veneta denominato "Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero". Disposizioni per la individuazione dei nuovi ambiti territoriali delle Aziende ULSS.", ha ridefinito l'assetto organizzativo delle Aziende ULSS, e ha previsto, tra l'altro, che, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'AULSS n. 20 Verona modifica la propria denominazione in "Azienda ULSS n. 9 Scaligera", mantenendo la propria sede legale in Verona e incorporando le soppresse AULSS n. 21 Legnago e AULSS n. 22 Bussolengo e che, per effetto della incorporazione, la relativa estensione territoriale corrisponde a quella della circoscrizione della Provincia di Verona.
6.C.2	No		
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	<b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:</b>		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

7.B	<b>Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:</b>		Nel corso del 2019 è stata attivata presso i 4 Distretti aziendali la raccolta della dichiarazione da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, all'atto dell'assunzione e di incarichi o rinnovo di incarichi per contratti libero-professionali. Le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati vengono effettuate in presenza di specifiche dichiarazioni degli stessi, con elementi oggettivi per poter procedere con il controllo.
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:</b>		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	<b>X</b>	Nel corso dell'anno non sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.B	<b>Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b>		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	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:</b>		
9.A.1	Sì	X	Dal 2018, nelle more del completamento della riorganizzazione aziendale, sono stati rispettate le procedure ed i criteri previsti dai Regolamenti approvati nei 4 Distretti: Regolamento incarichi ex Azienda Ulss 20 - deliberazione 411 del 25/6/2015; Regolamento incarichi ex Azienda Ulss 21 - deliberazione 127 del 12/3/2015; Regolamento incarichi ex Azienda Ulss 22 - deliberazione 1185 del 29/9/2000
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.B	<b>Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione</b>		
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:</b>		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	

10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	<b>Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:</b>		
10.A.1	Sì	<b>X</b>	Attivato un 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.
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.B	<b>Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:</b>		
10.C	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:</b>		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	<b>X</b>	
10.D	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione</b>		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	<b>X</b>	

10.E	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:</b>		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	<b>Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione</b>		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	<b>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:</b>		Prima di attivare il nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA ho personalmente fatto approfondimenti confrontandomi con Globalleaks Support che mi hanno permesso di avere piena consapevolezza nell'opportunità della scelta fatta. Nel 2018 non sono pervenute segnalazioni, e quindi si potrebbe ritenere adeguato il sistema previsto dal legislatore e dal regolamento aziendale.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	<b>Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):</b>		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		

11.B	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		
11.B.1	Sì	<b>X</b>	Consegna del Codice di comportamento all'atto dell'assunzione/nomina
11.B.2	No		
11.C	<b>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:</b>		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	<b>X</b>	
11.D	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:</b>		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No	<b>X</b>	

11.E	<b>Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:</b>		Il nuovo codice etico e di comportamento adottato con deliberazione n. 647 dell'11/10/2018, risponde alle raccomandazioni e indicazioni pratiche pubblicate da A.N.AC. nel proprio sito istituzionale con determinazione n. 358 del 29 marzo 2017. Tale codice è accompagnato da una survey di verifica informatizzata presente nel sito istituzionale nell'Area Riservata - Questionario di valutazione dell'ambiente interno, che potrà trovare applicazione solo dal 2019. Nel 2018 non sono state rilevate particolari problematiche.
<b>12</b>	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	<b>Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:</b>		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	<b>X</b>	
12.B	<b>Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:</b>		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)	<b>X</b>	4 procedimenti
12.B.2	No		
12.C	<b>Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:</b>		

12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)	X	2 sospensioni
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)	X	1 licenziamento
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	<b>Se nel corso del 2018 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):</b>		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	

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 area):		
12.F	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2.	No	X	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
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:		

13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:</b>		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.D	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)</b>		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	<b>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</b>		In generale si può affermare che le misure danno un forte contributo alla cultura della legalità, della trasparenza ed al senso etico dei dipendenti, in primis con il Codice Etico e di Comportamento nazionale e aziendale e grazie alla collaborazione e all'appoggio della Direzione Generale.