

***I RESPONSABILI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA f.f.***

VISTI:

- il decreto legislativo 30/12/1992 n°502 s.m.i.;
- il decreto legislativo 30/03/2001 n°165 s.m.i.;
- la legge regionale Sicilia 14/04/2009 n°5;
- l’Atto Aziendale di questa A.S.P., adottato in conformità agli indirizzi espressi dall’Assessorato della Salute con D.A. n°629 del 31 marzo 2017, e recepito con provvedimento n°396 del 02/5/2017;
- la deliberazione n. 618 del 19/6/2017 di presa d’atto del D.A. n. 1078 del 29/5/2017, con il quale l’Assessorato ha approvato il sopracitato Atto Aziendale dell’ASP di Siracusa;

VISTA la legge 6 novembre 2012 n.190, che introduce ” *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione* ”, entrata in vigore il 28/11/2012, e le successive modificazioni e integrazioni ed in particolare il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”;

VISTA la determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 12 del 28 ottobre 2015 recante “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;

VISTA la deliberazione n. 831 del 30 agosto 2016 della medesima Autorità, recante “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”;

VISTA la Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale è stato definitivamente approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

CONSIDERATO che la succitata legge n°190/2012 s.m.i. prevede, in particolare:

- La presenza di un soggetto Responsabile per la prevenzione della corruzione e uno per la trasparenza, qualora non si opti per la unificazione delle due figure;
- L’approvazione, da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione, di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dalla Funzione Pubblica;
- L’approvazione, da parte dell’Organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

RICHIAMATA:

- La deliberazione commissariale n. 56/2019, con la quale è stato individuato, quale Responsabile della Trasparenza di questa Azienda, il dr. Ruggero Di Francesco, dirigente amministrativo, e contestualmente prorogato l’incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione al dirigente amministrativo, dr. Paolo Emilio Russo, fissando per entrambi la scadenza dei rispettivi incarichi coincidente con la data di nomina del Direttore Generale;
- La nota n°2201/P.G. del 24/01/2020, con la quale sono stati prorogati gli incarichi di cui trattasi sino al 15/02/2020, nell’ottica di una continuità che possa legittimare l’adozione della presente proposta di deliberazione;
- Il provvedimento n. 67 del 29.01.2019, con la quale è stato approvato l’aggiornamento al Piano aziendale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il triennio 2019-2020-2021;

RICHIAMATO, altresì, il comma 8 dell’art.1 della succitata legge n°190/2012 s.m.i., che testualmente dispone: “*L’organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione.....*”;

VISTE tutte le Direttive diramate dall'Assessorato per la salute, nella materia della prevenzione della corruzione e trasparenza per il SSR;

VISTA la proposta di Piano 2020-2021-20122, composta da n. 25 articoli per la sezione anticorruzione, e di n. 20 articoli, per la sezione trasparenza, allegata alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di dovere procedere ad un parziale aggiornamento del piano, con una parziale riformulazione della mappatura dei processi;

DATO ATTO che il suddetto Piano potrebbe essere suscettibile di integrazione o/e modifiche, qualora venisse approvato un nuovo aggiornamento al PNA e/o linee guida regionali e comunque con la ormai prossima adozione del nuovo atto aziendale;

RITENUTO pertanto, di procedere all'adozione del Piano predisposto dai Responsabili per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza di questa Azienda, allegato al presente atto, per formarne parte integrante;

RITENUTA l'urgenza della approvazione, in vista della prossima scadenza di legge, fissata per il 31 gennaio 2019;

Attestata la legittimità dell'atto nonché la correttezza formale e sostanziale dello stesso

PROPONE DI

1. **APPROVARE** l'aggiornamento del Piano triennale 2020-2022, predisposto dai Responsabili per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

2. **PUBBLICARE** il Piano in oggetto, permanentemente, sul sito web dell'Azienda, nell'apposita Sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione, da valere anche come notifica a tutti i responsabili delle strutture aziendali e a tutti gli interessati;

3. **DICHIARARE** ai sensi dell'art.65 – comma 7– della l.r. 1 settembre 1993 n. 25, come sostituito dall'art. 53 della l.r. n. 30/93, il presente atto immediatamente esecutivo, tenuto conto della necessità di dare seguito alle prescrizioni del suddetto Piano.

Il Responsabile per la Trasparenza f.f.
(Dr. Ruggero Di Francesco)

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione
f.f.
(Dr. Paolo Emilio Russo)

PARERI DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE SANITARIO

(Ai sensi dell'art. 3, commi 1 quinquies e 7, del Decreto Legislativo 30.12.1992 n°502 s.m.i.)

Sul presente atto viene espresso

Parere favorevole
Il Direttore Amministrativo
(Dott. Salvatore Iacolino)

FIRMATO

Parere favorevole
Il Direttore Sanitario
(Dr Anselmo Madeddu)

FIRMATO

IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa

- Preso atto che i Responsabili che propongono il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attestano che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.3 del D.L. 23 ottobre 1966, n.543 come modificato dalla Legge 20 dicembre 1996, n.639.
- Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

Secondo la superiore proposta formulata dai Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, e per i motivi espressi nella medesima:

1. **APPROVARE** l'aggiornamento del Piano triennale 2020-2022, predisposto dai Responsabili per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. **PUBBLICARE** il Piano in oggetto, permanentemente, sul sito web dell'Azienda, nell'apposita Sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione, da valere anche come notifica a tutti i responsabili delle strutture aziendali e a tutti gli interessati;
3. **DICHIARARE** ai sensi dell'art.65 – comma 7– della l.r. 1 settembre 1993 n. 25, come sostituito dall'art. 53 della l.r. n. 30/93, il presente atto immediatamente esecutivo, tenuto conto della necessità di dare seguito alle prescrizioni del suddetto Piano.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Salvatore Lucio Ficarra)

FIRMATO

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Dr.ssa Linda Di Giorgio)

FIRMATO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo on line dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa ai sensi ed per gli effetti dell'art. 53 della L.R. n. 30/93 e successive modificazioni dal giorno al giorno

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA
(Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)

Siracusa, li

La presente deliberazione è stata notificata al Collegio Sindacale in data _____
Prot. n° _____

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA
(Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)

La presente deliberazione E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA
(Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)



Regione Siciliana

Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa



Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

2020-2021-2022

Indice

Premessa: contesto e quadro normativo

Art.1 Oggetto, finalità e contesto

Art.2 Analisi del contesto esterno

Art.3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabile per la trasparenza e integrità, Responsabile RASA e Gestore antiriciclaggio

Art.4 Definizione di corruzione

Art.5 Contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

Art.6 Obblighi informativi

Art.7 Individuazione delle attività ad elevato rischio di corruzione

Art.8 Adozione di meccanismi di formazione e controllo delle decisioni

Art.9 Individuazione, valutazione e controllo del rischio.

Misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori

Art.10 Dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario. Misura obbligatoria di prevenzione.

Art.11 Adozione dei modelli per la dichiarazione pubblica di attività/ relazioni/ interessi. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale.

Art.11-bis Regolamentazione accesso Portatori di interessi – misura di prevenzione ulteriore e trasversale

Art.12 Ruolo strategico della formazione specifica ed etica dei dipendenti. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

Art.13 Monitoraggio e controllo sull'assenteismo. Misura di prevenzione ulteriore e trasversale

Art.14 Patto di integrità. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

Art.15 Decorrenza e scadenza termini per procedure di reclutamento di personale e di approvvigionamento di beni e servizi, di alienazioni di immobili aziendali e locazioni attive e passive. Misura obbligatoria ulteriore e trasversale

Art. 16 Partecipazione del personale dipendente ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi.

Art.17 Regolamento sul conferimento dei patrocini legali e regolamento sul controllo antiriciclaggio. Misure di prevenzione obbligatoria specifica

Art.18 Tutela del dipendente che segnala illeciti. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

Art.19 Segnalazione illeciti dalla società civile. Misura di prevenzione ulteriore e trasversale

Art.20 Rotazione degli incarichi dei dirigenti e criteri di rotazione del personale. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

Art.21 Trasparenza e integrità. Obiettivo strategico di trasparenza. Trasparenza degli atti: Accesso civico e accesso civico generalizzato. Misura di prevenzione strategica, obbligatoria e trasversale

Art.22 Monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica. Misura di prevenzione obbligatoria

Integrazione e dinamicità del piano

Art.23 Collegamento con il ciclo della performance

Art.24 Adeguamenti del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza e adeguamento del codice unico di comportamento.

Sezione trasparenza

PREMESSA

ART. 1 CONTESTO NORMATIVO

ART. 2 PRINCIPALI NOVITA' DEL D.LGS .97/206 (FOIA)

ART. 3 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

ART. 4 COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

ART. 5 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA

ART. 6 FUNZIONI DI GOVERNO DELL'AZIENDA

ART.7 FUNZIONI DI PRODUZIONE DEI SERVIZI SANITARI

ART. 8 FUNZIONI TECNICHE E AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO

ART.9 FUNZIONI DI STAFF

ART. 10 I DATI: OBBLIGHI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

ART. 11 HOME PAGE DEL SITO AZIENDALE

ART. 12 L'UTENTE PUBBLICATORE NEL PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE

ART. 13 LA PROCEDURA DI PUBBLICAZIONE ON-LINE DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ART. 14 OBIETTIVI DI TRASPARENZA E CONTENUTI SPECIFICI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

ART. 15 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

ART. 16 STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO DI ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO-MONITORAGGI

ART. 17 COINVOLGIMENTO STAKEHOLDERS

ART. 18 ATTIVITA' SVOLTE NEL 2019 E OBIETTIVI 2020

ART.19 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

ART.20 RESPONSABILITA' E SANZIONI

Premessa

In attuazione dell'art.6 della convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31.10.2003, ratificata con Legge 3.8.2006 n.116, la Legge 6.11.2012, n.190 e le s.m.i., tra cui il dlgs. 97/2016, ha emanato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nelle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in Italia.

In materia sono stati altresì pubblicati la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 25.1.2013 e le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione in data 13 marzo 2013. L'attuazione della norma è demandata ai seguenti soggetti istituzionali (Comitato interministeriale; Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - C.I.V.I.T.; Autorità Nazionale Anticorruzione, Dipartimento della Funzione Pubblica, ecc.), si aggiungono poi l'aggiornamento al P.N.A. (determina ANAC n. 12/2015) il Piano Nazionale Anticorruzione deliberato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con atto del n. 831 del 3.08.2016 (con disposizioni sulla sanità) nonché la normativa, cosiddetto FOIA già decreto legislativo n. 33/2013 modificato con il decreto legislativo n. 97/2016 e l'ultimo PNA adottato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

L'Assessorato regionale per la sanità ha diramato numerosi atti indirizzo sui vari di ambiti della prevenzione della corruzione e trasparenza nel corso del 2018-2019 (prot. n. 37582 del 15.05.18, prot. n. 38726 del 18.05.18, prot. n. 19302 del 4.03.19, prot. n. 25687 del 25.03.19), ed inoltre ha istituito il Coordinamento dei Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza con D.A. n. 992/2019 del 23.05.19. Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di nominare il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed approvare il Piano aziendale triennale integrato della prevenzione della corruzione e trasparenza cui devono conformarsi gli obiettivi del piano delle performance.

Per l'avvio della predisposizione del piano ed in particolare per la valutazione ed analisi dei processi e dei rischi correlati di ogni UUOO aziendale, è stata inviata la nota n. 3458/AAGG del 4.12.19 a tutti i responsabili delle strutture aziendali.

Art.1 Oggetto, finalità e contesto

Ai sensi della citata Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i. l'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, che deve valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire e contrastare o quantomeno limitare il medesimo rischio. Il Piano triennale aziendale (PTPCT) costituisce l'atto attraverso il quale sono individuate le strategie complessive per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità; il Piano medesimo non può costituire un'attività compiuta, bensì un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.CM. 16.1.2013 "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuti dalla loro applicazione". L'obiettivo finale che si intende perseguire è quello di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole, ovvero una cultura della legalità e dell'etica pubblica, insieme ad un sistema di controllo preventivo e successivo tale da realizzare un filtro sempre più stretto verso eventuali tentativi di comportamenti illeciti.

A tal fine devono essere coinvolti *in primis* il Management Aziendale e i Responsabili delle diverse articolazioni aziendali, ma anche tutto il personale e gli operatori, sia mediante la partecipazione diretta, sia mediante iniziative di formazione/informazione.

L'Azienda sanitaria provinciale di Siracusa, costituita con l'art. 8 della L.R. 14 aprile 2009 n. 5, è dotata di personalità giuridica pubblica, la sede legale è individuata in Siracusa Corso Gelone 17 e il rappresentante legale pro-tempore è il Direttore Generale, Dr. Salvatore Lucio Ficarra coadiuvato dal Direttore Sanitario, dr. Anselmo Madeddu e dal Direttore Amministrativo, dr. Salvatore Iacolino; l'ambito territoriale dell'Azienda coincide con il territorio della provincia di Siracusa suddiviso in 21 Comuni con una popolazione complessiva di circa 405.111 abitanti. L'Azienda è suddivisa in quattro distretti sanitari (Siracusa, Augusta, Lentini e Noto inclusi n. 2 sub-distretti Pachino e Palazzolo Acreide) e comprende i Presidi Ospedalieri Rizza e Umberto I di Siracusa, di Augusta, di Lentini e quello riunito di Avola-Noto comprendente due stabilimenti. Il bilancio aziendale provvisorio al 31.12.19 è di euro 676.837.000,00. L'Azienda

ha previsto con l'ultimo atto aziendale adottato e vigente dal 2.05.2017, dipartimenti funzionali aziendali (Dip. Amministrativo, Dip. del farmaco, Dip. assistenza distrettuale integrazione socio-sanitaria, Dip. delle attività accreditate ospedaliere residenziali) e dipartimenti strutturali aziendali (Dip. prevenzione, Dip. prevenzione veterinaria, Dip. salute mentale), dipartimenti funzionali ospedalieri (n. 7 dip.), Unità operative Complesse (UOC), Unità operative semplici dipartimentali (UOSD) ed infine Unità operative semplici (UOS), individuandone i vari livelli di responsabilità. E' peraltro in corso di approvazione un nuovo atto aziendale attualmente in esame presso l'Assessorato regionale per la salute.

Il personale dirigente delle varie aree ed equiparato ammonta a circa 882 unità, mentre il personale non dirigente ed equiparato ammonta a circa 2290 unità (con un lieve decremento per entrambe le categorie rispetto al precedente anno). Il personale è distribuito sui vari presidi ospedalieri, distretti, Unità operative complesse e semplici negli uffici centrali e nelle unità periferiche allocate in quasi tutti i 21 comuni della provincia di Siracusa.

Art.2 Analisi del contesto esterno

L'azienda sanitaria provinciale di Siracusa si trova in un contesto economico territoriale a prevalente carattere industriale (maggiore polo industriale in Regione) nella parte centro-nord (Priolo-Augusta-Melilli), stabilimenti che da sempre creano preoccupazione sulla popolazione per i rischi di inquinamento del territorio e per le mancate bonifiche sui siti e fondali marini dei pregressi insediamenti industriali. Ad Augusta è presente un porto commerciale prevalentemente al servizio del polo industriale, nella zona nord al confine con Catania (Lentini-Carlentini-Francofonte) sono presenti attività agrumicole e infine ha carattere prevalentemente agricolo e turistico sia la zona sud (Avola-Noto-Pachino-Portopalo di C.P.-Rosolini) che quella montana (Canicattini Bagni, Palazzolo Acreide, Buscemi, Buccheri, Ferla, Sortino, Cassaro).

In generale in tutta la provincia sono presenti realtà imprenditoriali di tipo medio-piccolo che comunque non incidono in modo significativo sui gravi problemi occupazionali che affliggono il territorio. Come in generale nelle altre realtà regionali è presente il fenomeno criminale da cui agevolmente può scaturire il rischio corruttivo ed in genere l'illegalità diffusa, tenuto conto altresì della forte incidenza della disoccupazione non solo giovanile e la tendenza alla

migrazione anche sanitaria (in prevalenza per specialità non presenti in provincia). Inoltre l'esiguità di stabili e solide realtà imprenditoriali che possano creare reali sbocchi occupazionali e accrescere il reddito pro-capite, tende a concentrare tutti gli interessi, non sempre leciti, sugli apparati amministrativi pubblici e, certamente, l'Azienda sanitaria Provinciale costituisce la più consistente realtà amministrativa pubblica sul territorio. Di recente il Servizio statistico regionale ha diffuso i dati sul fenomeno corruttivo in Sicilia, richiamando anche gli ultimi dati diffusi da ISTAT, dove si evince nel periodo dal 2009 al 2016, una crescita in Sicilia del 70% dei procedimenti giudiziari per reati contro la p.a. quasi il triplo (+143%) rispetto alla media nazionale, fenomeno ascrivibile anche alla maggior propensione dei cittadini alla denuncia, con un primato dei reati di abuso d'ufficio seguiti da peculato e concussione (in discesa). Lo studio ha rilevato altresì in Sicilia, il primato della corruzione proprio nel settore sanità (16,1% in Sicilia su una media nazionale pari a 11%, in Sicilia ascende al 16,1% valore più elevato nella classifica delle Regioni). Le misure di prevenzione adottate dovranno pertanto tendere a garantire la massima imparzialità dell'azione amministrativa e dell'accesso ai servizi sanitari in un settore sensibile e particolare quale quello della sanità pubblica che, in questa provincia è gestita esclusivamente dalla Azienda sanitaria provinciale e dalle strutture private accreditate. Dai report dell'Ufficio interno relazioni con il pubblico emerge un prevalente e diffuso "malessere" sui tempi delle liste d'attesa, sulla difficoltà a prenotare prestazioni telefoniche e sui comportamenti talvolta manchevoli del personale dipendente (relazione del 3.01.2020).

Art.3 Responsabile per la trasparenza. Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Responsabile RASA e Gestore antiriciclaggio

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato dal Commissario Straordinario p.t. con deliberazione n. 56/2019 nella persona del Dr. Ruggero Di Francesco, e Responsabile per la prevenzione della corruzione, con la medesima deliberazione, è stato prorogato l'incarico al dr. Paolo Emilio Russo sino alla data di nomina del Direttore Generale (avvenuta il 16.04.2019). Con nota n. 2201/PG del 24.01.20 gli incarichi di entrambi sono stati prorogati sino al 15.02.2020.

Si è operata la scelta di mantenere la duplicità dell'incarico stante i risultati ottenuti da entrambi i soggetti designati e in considerazione della complessità della compiti attribuiti

nonché delle dimensioni territoriali e organizzative dell'Azienda. La individuazione dei responsabili RASA (responsabile anagrafe unica stazione appaltante, legge n. 221/2012) è avvenuta con deliberazione n.1020 del 28.11.2016 su formale richiesta del RPC con la quale è stato individuato il Dirigente tecnico Ing. Vincenzo Piazza in servizio a tempo determinato presso la UOC Tecnico, il gestore antiriciclaggio (già decreto Min. Interno 25.09.2015, ora dlgs. 90/2017) è stato individuato nella persona del dr. Vincenzo Bastante, direttore UOC Economico Patrimoniale con provvedimento n. 2375 del 24.01.2020.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) competono le seguenti attività/funzioni:

- Elaborare la proposta di piano della prevenzione, d'intesa con il Responsabile per la trasparenza, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art.1, comma 8, della Legge n. 190/2012);
- Definire procedure e metodi appropriati per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, comma 8);
- Verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art.1, comma 10 lett. a);
- Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art.1, comma 10, lett. a);
- Verificare, d'intesa con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, l'effettiva e possibile rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art.1, comma 10, lett. b);
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);
- Far pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, o in altra successiva data indicata da ANAC, sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività (art.1, comma 14) e trasmetterla contestualmente al Direttore Generale e all'O.I.V (Organismo interno di valutazione).

In capo al RPC incombono le seguenti responsabilità, anch'esse sancite dalla Legge n. 190/2012:

- in caso di commissione, all'interno dell'Azienda, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione è chiamato a rispondere ai

sensi dell'art.21 del decreto legislativo 30.3.2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) Di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano della prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- b) Di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano e di avere sottoposto alla Direzione Aziendale proposte e suggerimenti su specifiche criticità di cui sia venuto a conoscenza.

Il medesimo RPC può, in ogni momento, acquisire informazioni dirette dai Responsabili delle strutture aziendali, così come può procedere a verifiche, indagini e atti relativi al presente piano.

Il responsabile del piano anticorruzione cura, anche attraverso le disposizioni del piano, che nell'Azienda, siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario Aziendale (determina ANAC n. 149/2014 e n. 833 del 3 agosto 2016). A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto 39/2013 e alle direttive ANAC. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Al Responsabile per la trasparenza e integrità competono tutte le funzioni e attività di cui alle normative vigenti, alle direttive e determinazioni impartite da ANAC ed ai regolamenti aziendali.

La Direzione strategica individuerà una struttura organizzativa di supporto alle funzioni sopra descritte, adeguata per qualità del personale e munita di risorse tecnologiche, da porre alle effettive dipendenze dell'operato degli stessi per le attività di competenza (ufficio di supporto), così come previsto già dall'aggiornamento al PNA (2015) che dal nuovo PNA (2016) e dal precedente aggiornamento triennale al piano aziendale, nonché promuoverà un apposito nucleo sinergico, da istituirsi con deliberazione, costituito oltre che dal RPC dal responsabile del controllo di gestione, dal Responsabile Internal audit e dal Risk Manager.

Art.4 Definizione di corruzione

Per corruzione si intende il caso di abuso da parte del dipendente della funzione o del potere a lui affidato al fine di ottenere indebiti vantaggi privati (per sé o per altri). Sono ricomprese le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - si verifichi un malfunzionamento dell'Azienda a causa dell'uso a fini privati delle funzioni o dei compiti attribuiti, che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico o sanitario o di altro genere e riguardare ogni dipendente e soggetto che opera a nome dell'Azienda, quale che sia la qualifica ricoperta ed infine in tutti gli altri casi in cui si verifichino situazioni di cattiva amministrazione (cd. maladministration) che conduca ad inefficienze e sprechi di risorse umane, tecnologiche ed economiche.

Art.5 Contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente al Responsabile per la trasparenza predispongono ogni anno, l'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) che sottopongono al Direttore Generale per l'approvazione da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano, approvato dal Direttore Generale, viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda nella apposita sezione apposita e ne viene data informazione a tutte le strutture aziendali. Il Piano triennale è il documento che definisce a livello aziendale - nel rispetto delle indicazioni di cui alla Legge n. 190/2012 e dei successivi provvedimenti attuativi nonché modifiche e integrazioni- le strategie e le misure da adottare per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

I contenuti essenziali del piano sono predeterminati dalla legge n. 190/2012, in particolare all'art. 1, comma 5 e 9 e s.m.i. nonché dagli ultimi P.N.A approvati con determinazione da ANAC

Art.6 Obblighi informativi

Con riguardo alle attività a rischio corruzione, tutti i referenti individuati di seguito hanno l'obbligo di informazione nei confronti del RPC ed in particolare ogni sei mesi, (anche senza formale richiesta) dovranno dare informazioni, anche cumulativamente, sui provvedimenti adottati e sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste e sulla loro idoneità ad incidere efficacemente sui rischi corruttivi.

Per particolari importi, in caso di affidamenti diretti o proroghe contrattuali i Referenti delle UUOO Provveditorato e Tecnico, effettuano una specifica informativa al RPC e, fermo restando l'obbligo della comunicazione di varianti in corso d'opera all'ANAC, è fatto obbligo al responsabile del procedimento di inviare una relazione al RPC che certifichi l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della stessa e sull'impatto economico e contrattuale, con particolare riguardo ai tempi di esecuzione aggiuntivi e alla congruità dei costi.

Art. 7 Individuazione delle attività ad elevato rischio di corruzione

L'individuazione delle attività/strutture maggiormente esposte al rischio corruttivo è stata già prevista dal PNA e già con i piani precedenti sono state individuate le aree ulteriori. La "mappatura del rischio", soggetta a periodico aggiornamento è effettuata sulla base di alcuni criteri ritenuti congrui in via astratta e potenziale. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Azienda, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione specifiche. La mappatura dei processi con la correlata valutazione del rischio sui singoli processi e la valutazione del responsabile da effettuarsi sul campo rimane allegata al presente piano e ne costituisce parte integrante unitamente alle mappature allegate ai precedenti aggiornamenti triennali del piano. Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda.

1. Con il presente piano si confermano le seguenti aree a livello **ELEVATO** dove il rischio corruttivo si configura come *altamente probabile* e l'impatto si configura come *superiore*, sono aree già individuate dal PNA

- Area della Direzione strategica: conferimento incarichi dirigenziali afferenti le varie tipologie e i vari livelli di complessità, sperimentazioni cliniche e modalità di ripartizione dei proventi, autorizzazioni incarichi esterni retribuiti ai dipendenti/dirigenti, affidamento incarichi a professionisti esterni e dirigenti ex art. 15 septies dlgs. 502/1992, criteri di selezione dei componenti delle varie commissioni, collegi etc.;
- Area di attività della UOC Economico patrimoniale: gestione delle entrate, pagamenti, spese, cassa economale, gestione del patrimonio: modalità di alienazione e locazione, utilizzo immobili di proprietà;

- Area di attività della UOC Gestione Risorse Umane: reclutamento, incarichi, nomine, progressioni di carriera, liquidazione e rimborsi missioni, gestione CRP, cessione del quinto;
- Area di attività UOC Provveditorato: dettagliata motivazione per affidamenti diretti e proroghe, revoca del bando, tempi di liquidazioni, monitoraggio appalti inferiori alla soglia di € 40.000,00 anche da parte del collegio sindacale, redazione capitolati;
- Area di attività della UOC Tecnico: dettagliata motivazione per gli affidamenti diretti e proroghe, varianti, tempi di liquidazioni, redazione capitolati;
- Area di attività della UOC Affari Generali: convenzioni, contratti, liquidazioni, gestione e manutenzione parco automezzi, comodati d'uso, donazioni;
- Area di attività UO Servizio legale: liquidazione sinistri, gestione sanzioni amministrative, liquidazioni parcelle, predisposizione atti per l'affidamento incarichi a legali esterni;
- Area di attività UOC SIFA: predisposizione capitolati, attestazioni esecuzione lavori, controllo di gestione

2. Sono individuate come a **RILEVANTE** livello di rischio le aree il cui rischio si configura come *molto probabile* e l'impatto si configura come *serio*:

- Area di attività dell'Assistenza Distrettuale: vigilanza e verifiche ADI, liquidazioni, scelta e revoca MMG e PLS
- Area di attività dell'Assistenza Ospedaliera: UUOCC Direzione mediche di Presidio e UOC Ospedalità: gestione camera mortuaria, gestione registro operatorio, controllo esecuzione grandi appalti (pulizie, lavanolo, pasti degenti, vigilanza), gestioni flussi DRG, rapporti con erogatori privati di servizi sanitari: ispezioni, controlli verifiche e liquidazioni.
- Area di attività del Dipartimento di Prevenzione Veterinaria: controlli, verifiche, autorizzazioni, ispezioni, liquidazioni
- Area di attività del Dipartimento di Prevenzione: controlli, verifiche, autorizzazioni, ispezioni anche a campione e senza preavviso sul mantenimento dei requisiti sulle strutture sanitarie private accreditate, accreditamento istituzionale
- Area di attività del Dipartimento del farmaco: affidamenti diretti, controlli, verifiche ispezioni su grossisti e farmacie, liquidazioni

- Area di attività UOC Medicina Riabilitativa: autorizzazioni, verifiche, ispezioni e liquidazioni
- Area di attività UOC Medicina Legale e fiscale: gestione Commissioni per l'accertamento invalidità, controlli, liquidazioni
- Area di attività della UOC Cure Primarie: controlli, verifiche e liquidazioni su strutture accreditate private esterne, specialisti ambulatoriali esterni/interni, medici di continuità assistenziale e professionisti MMG e PLS
- Area di attività ALPI e coordinamento CUP, gestione liste d'attesa: verifiche e controlli sullo svolgimento dell'attività libero-professionale, pubblicazione criteri di formazione delle liste d'attesa, pubblicazione delle agende di prenotazione, separazione dei percorsi interni di accesso alle prenotazioni tra attività istituzionale e ALPI, integrazione pubblico-privato nell'ambito del CUP

3. Sono individuate come a **MEDIO** livello di rischio le aree il cui rischio si configura come *molto probabile* e l'impatto si configura come *serio*:

- Area di attività Dipartimento salute mentale: ricovero in strutture private esterne, liquidazioni
- Area di attività delle Dipendenze
- Area di attività della Formazione e aggiornamento professionale: eventi sponsorizzati
- Area di attività della Neuropsichiatria infantile
- Area delle attività di gestione RSA: arruolamento, predisposizione capitolati, attestazione esecuzione
- Direzioni Amministrative di Presidio

4. Sono individuate a **TRASCURABILE** livello di rischio tutte le restanti aree di attività il cui rischio si configura *poco probabile* e l'impatto *minore*.

Fra le misure preventive di carattere generale da realizzare nell'arco di validità del presente piano e, quindi nel triennio, sono da ricomprendere protocolli operativi o regolamenti, fra i quali:

- procedure operative e/o prassi che, compatibilmente con le risorse a disposizione e la competenza professionale necessaria, disciplinino le modalità di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con esclusione delle figure infungibili;
- procedure operative e/o prassi che assicurino l'applicazione concreta del codice di

comportamento dei dipendenti dell'amministrazione ed attivi le connesse responsabilità disciplinari

-procedure operative finalizzate alla disciplina in forma organica, nel rispetto del principio dell'accessibilità totale, degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dalla nuova normativa sull'accesso civico e civico generalizzato a tutti gli atti dell'Azienda.

Art.8 Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

I Responsabili delle articolazioni aziendali devono elaborare iniziative di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. A tal fine i Responsabili medesimi devono formalizzare, con comunicazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per gli anni successivi a scadenza fissa ad inizio anno - le procedure utilizzate indicando, per categorie, i controlli di regolarità e legittimità effettuati e i soggetti che li operano e procedere al loro periodico monitoraggio specificando l'oggetto e la tempistica dei controlli. I Responsabili delle articolazioni aziendali dovranno altresì programmare incontri sistematici, a cadenza almeno trimestrale, al fine di formare ed aggiornare il personale afferente su norme, procedure e prassi.

Art. 9 Individuazione, valutazione e controllo del rischio.

Tutti Responsabili apicali delle articolazioni aziendali sono individuati quali Referenti aziendali del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza ai fini e per la definizione e l'adozione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono:

-alla mappatura dei processi, alla descrizione e valutazione dei rischi secondo una gradualità (alto/medio/basso) in relazione ai possibili danni erariali e di immagine aziendale derivanti da comportamenti corruttivi, nonché alla individuazione delle misure di prevenzione specifiche/generali/trasversali anche mutuando quanto previsto dal nuovo PNA (delibera ANAC n. 831/2016 citata);

-Alla verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità in relazione all'Ufficio diretto;

-Alla proposta di modifiche ed integrazioni del Piano che si rendano necessarie o utili in relazione al verificarsi di significative violazioni, a mutamenti organizzativi o istituzionali o nell'attività dell'Azienda o altri eventi significativi in tal senso;

- Alla verifica dell'effettiva rotazione negli incarichi all'interno della UO ove più elevato sia il rischio di corruzione compatibilmente con l'organico aziendale;
- All'individuazione delle attività e dei dipendenti maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- Al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- Ad assicurare il rispetto degli obblighi di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- A provvedere affinché l'organizzazione della struttura/servizio/ufficio sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono in particolare a:

- Vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti;
- Rispettare le disposizioni in materia di trasparenza;
- All'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
- All'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n.165 del 2001);
- All'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- All'effettiva implementazione ed attuazione delle misure di prevenzione specifiche e generali individuate nel Piano e, nello specifico, nella mappatura dei processi della UO diretta così come aggiornata negli allegati a questo PTPCT ovvero in quello precedente 2017-2018-2019.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai Responsabili cui afferiscono i

dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, di regola per il tramite dei rispettivi Responsabili.

Art. 10 Dichiarazione di incompatibilità e inconferibilità del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario. Misura di prevenzione obbligatoria

In ottemperanza a quanto previsto dal dlgs. 39/2013 e s.m.i. e dalla determinazione ANAC n. 833/2016, i Direttori Amministrativo e Sanitario Aziendali producono al Responsabile per la prevenzione della corruzione, annualmente ovvero al momento della designazione e comunque quando dovessero verificarsi situazioni nuove, le rispettive dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità secondo il modello suggerito dalla citata determinazione ANAC. Le rispettive dichiarazioni verranno pubblicate nella apposita sezione del sito web aziendale ove verranno altresì pubblicati tutti i dati concernenti le procedure di conferimento dell'incarico nonché tutte le dichiarazioni reddituali e patrimoniali dei medesimi Direttori in base alle normative vigenti. Il RPC provvede alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese in ordine agli incarichi dichiarati.

Art.11 Adozione dei modelli per la dichiarazione di pubblica attività/relazioni/interessi. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

L'Azienda adotta, per tutte le tipologie di dirigenti anche a tempo determinato, la modulistica standard pubblicata da AGENAS attraverso le quali verranno dichiarate le attività/relazioni/interessi che possono coinvolgere i professionisti dell'area medica, sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alle funzioni che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione clinica e sponsorizzazione. I dirigenti delle aree sopra richiamate provvederanno alla compilazione cartacea con cadenza annuale e la compilazione costituirà una misura di prevenzione generale, obbligatoria e trasversale. Per tutto il personale dipendente a qualsiasi titolo del comparto è adottato un modello di dichiarazione del conflitto di interessi su quanto indicato nel vigente codice di comportamento aziendale che verrà

compilato e sottoscritto annualmente su richiesta di ciascun dirigente delle varie articolazioni aziendali, rimanendo quest'ultimo responsabile della mancata raccolta e successiva valutazione formale (tracciabile) dei casi. I responsabili dei vari organi collegiali, commissioni, collegi in seno all'Azienda, provvederanno alla puntuale raccolta delle dichiarazioni sui conflitti interessi in occasione di ogni seduta qualora ritenuto opportuno dalla tipologia di convocazione (ad es. diversità dei soggetti o della pratica da esaminare).

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, già ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n.241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando al RPC tempestivamente ogni situazione di conflitto in atto con astensione.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda anche come percezione dall'esterno (conflitto apparente). I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile ovvero al Direttore del personale qualora coinvolga un responsabile apicale di struttura. La Direzione Aziendale istituirà il "Comitato di valutazione dei conflitti" designazione per i casi di maggiore, in adempimento a quanto indicato dalla direttiva Assessoriale n.25687 del 25.03.2019. Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti (inclusi specialisti ambulatoriali interni) devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

Art.11-bis Regolamentazione accesso Portatori di interessi – misura di prevenzione ulteriore e trasversale

Un apposito regolamento, già approvato con deliberazione aziendale, regola l'accesso alle strutture aziendali di tutti i cd. portatori di interessi nel settore delle forniture di dispositivi sanitari/medicali e di prodotti farmaceutici e degli integratori. E' prevista una rendicontazione formale da trasmettere alla Direzione Aziendale. La misura di prevenzione è obbligatoria e trasversale

Art.12 Ruolo strategico della formazione dei dipendenti. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

I dipendenti e gli operatori che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno delle strutture individuate ai vari livelli di rischio di corruzione, sono tenuti a partecipare ai programmi ed alle attività formative sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità, la mancata ingiustificata partecipazione sarà inserita quale obiettivo nel sistema di valutazione delle performance.

Nell'ambito del piano formativo annuale saranno previste le iniziative da realizzare nel contesto del piano di prevenzione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge n.190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

La Direzione Aziendale, sulla base delle indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Al fine di assicurare la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione, i Responsabili delle articolazioni aziendali organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici degli incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese e danno riscontro della tenuta di tali incontri al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La formazione sarà realizzata **su tre livelli:**

- **Livello specifico:** rivolto al responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza.
- **Livello intermedio:** rivolto a tutti i dirigenti/referenti delle aree di vari livello di rischio, sia sui temi dell'aggiornamento settoriale delle competenze che sulle tematiche dell'etica e della legalità, nonché sui metodi di mappatura dei processi e valutazione del rischio correlato
- **Livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti a qualsiasi titolo e professionisti sulle tematiche dell'etica, della legalità e del codice di comportamento anche in modalità FAD.

Art.13 Monitoraggio e controllo sull'assenteismo. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale.

Al fine di prevenire situazioni di assenteismo tra il personale dipendente, i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, adottano misure di verifica casuali e periodiche finalizzate ad accertare l'effettiva presenza fisica dei propri addetti sul posto di lavoro. Del periodico monitoraggio viene data evidenza alla UOC Gestione Risorse Umane e al RPC. Ovviamente rimane obbligatoria la cd. timbratura tramite scheda magnetica (badge) presso la sede di servizio assegnata.

Art.14 Patto di integrità. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

A tal fine l'Azienda in attuazione dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012, predisporrà e utilizzerà protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. In particolare i Direttori della UOC Provveditorato e della UOC Tecnico dell'Azienda sono tenuti ad assicurare che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per importi pari o superiori ad €. 30.000,00 (trentamila) sia inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità darà luogo alla esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Al rispetto di tale disposizione sono, altresì, tenuti tutti i Responsabili delle varie articolazioni aziendali interessate a siffatti affidamenti.

Art. 15 Decorrenza e scadenza dei termini per procedure di reclutamento di personale e di approvvigionamento di beni, servizi e affidamento lavori, di alienazioni di immobili aziendali e locazioni attive e passive. Misura obbligatoria e trasversale

Al fine di assicurare la più ampia partecipazione di soggetti, (interni ed esterni, persone fisiche

e giuridiche), alle procedure pubbliche di reclutamento di personale, a qualsiasi titolo, e alle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e affidamento lavori, i termini di decorrenza e di scadenza, ovvero anche uno solo dei due termini, non potranno cadere nel periodo compreso tra il 1° agosto e il 31 agosto del medesimo anno. La deroga potrà essere consentita solo per imprevedibili ed improvvise esigenze di urgenza da motivarsi adeguatamente ed espressamente nel provvedimento di indizione (bando, concorso, avviso etc.). All'applicazione della misura, obbligatoria e trasversale, sono tenuti tutti i Responsabili delle varie articolazioni aziendali che propongono tali procedure (UOC Tecnico, UOC Provveditorato, UOC Gestione Risorse Umane, UOC Economico Patrimoniale, UOC Affari Generali, UOS Servizi legali, etc).

Art.16 Procedura di individuazione componenti collegi, commissioni etc. Misura obbligatoria e trasversale

Al fine di assicurare la massima trasparenza, la rotazione e la più ampia partecipazione, l'individuazione dei componenti di collegi, commissioni etc a qualsiasi titolo (reclutamento personale, valutazioni etc) di designazione aziendale sarà effettuata sulla base di sorteggio tra coloro aventi diritto e in possesso dei requisiti richiesti. Del sorteggio deve essere data adeguata pubblicità e all'applicazione della misura, obbligatoria e trasversale, sono tenuti tutti coloro che hanno titolo all'individuazione. La deroga potrà essere consentita solo previa adeguata e puntuale motivazione.

Art. 17 Regolamento sul conferimento dei patrocini legali e regolamento sul controllo antiriciclaggio. Misure di prevenzione obbligatoria specifica

Sarà adottato un apposito regolamento per l'affidamento dei patrocini legali a professionisti esterni in ossequio alla determina Anac n. 12/2018 e alle eventuali direttive regionali in materia.

Sarà adottato, con la designazione del responsabile, un apposito regolamento sul controllo antiriciclaggio.

Art.18 Partecipazione del personale dipendente ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi.

Al fine di disciplinare la partecipazione dei dipendenti alle varie attività formative accreditate ECM con spese, in tutto o in parte (iscrizione, viaggio, vitto, alloggio) a carico di soggetti terzi di qualunque tipologia in qualità di sponsor, è stato adottato un apposito regolamento cui si

atterranno tutti i dipendenti in modo di assicurare che la sponsorizzazione avvenga con trasparenza secondo criteri di pari opportunità, imparzialità e rotazione, evitando conflitti di interesse anche solo potenziali.

Art. 19 Tutela del dipendente che segnala illeciti. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale.

L'Azienda si adegua alla nuova normativa dettata dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, entrata in vigore il 29.12.2017 ed ha implementato una piattaforma per le segnalazioni (cd. Whistleblowing: dipendenti che segnalano illeciti). Il sistema, cui si accede dalla homepage del sito aziendale assicura tutte le garanzie di riservatezza della corrispondenza dettate dalle normative vigenti ed in linea con le caratteristiche tecniche già fissate da ANAC. Rimane ovviamente la responsabilità del segnalante per calunnia o diffamazione. Il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio alla Autorità giudiziaria, al superiore gerarchico, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, non può essere sottoposto a misure discriminatorie, sanzionato o licenziato per motivi collegati alle iniziative di cui si è detto. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, quando la contestazione degli addebiti sia fondata su distinti ed ulteriori accertamenti e/o atti rispetto alla segnalazione. Al responsabile per la prevenzione della corruzione è affidata la competenza della obbligatoria istruttoria delle segnalazioni anche se di natura anonima purché ampiamente circostanziate.

Art. 20 Segnalazione illeciti dalla società civile. Misura di prevenzione trasversale e ulteriore.

Con l'implementazione del sistema descritto nell'articolo precedente, si è altresì aperta la possibilità di ricevere segnalazioni anche dalla società civile sia per i suggerimenti di politiche atte alla prevenzione del fenomeno corruttivo all'interno dell'Azienda che per le segnalazioni di fatti illeciti noti. Rimane la responsabilità e le conseguenze per calunnia o diffamazione.

Art. 21 Rotazione degli incarichi dei dirigenti e criteri rotazione del personale. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

Il Direttore/Responsabile di ufficio, dandone obbligatoria evidenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione, procede alla rotazione (cd. funzionale) all'interno della propria

UO dei dipendenti coinvolti nella istruttoria e/o attività a ad elevato rischio di corruzione (responsabili del procedimento), compatibilmente con l'organico assegnato e la capacità e competenza del personale assegnato e, in caso di impossibilità di rotazione ritenuta necessaria e utile, dà evidenza alla Direzione strategica per le possibili rotazioni tra UUOO. Specifici regolamenti e atti organizzativi sull'affidamento degli incarichi, in adesione ai principi fissati dall'ultimo PNA, provvederanno a stabilire i criteri di rotazione tra le varie UUOO del personale fungibile afferente il comparto nonché a stabilire la durata massima degli incarichi dirigenziali per le strutture apicali fungibili, classificate in base al livello di rischio elevato e rilevante identificato dal presente piano, anche in caso di esito positivo delle valutazioni. Il regolamento emanando, di cui viene data previa informativa sindacale oltre a stabilire i criteri trasparenti, le modalità e la tempistica di rotazione, escluderà opportunamente le professionalità e i ruoli infungibili anche a causa dell'esiguità del personale, in tal caso si procederà alla rotazione del personale che svolge le funzioni intermedie e allo *spezzettamento* delle competenze (cd. Segregazione delle funzioni). La rotazione si applica altresì agli incarichi interni per Commissioni mediche per accertamento dell'invalidità civile e delle commissioni di selezione del personale e quelle di gara. Analogamente, nei modi e nei tempi, si procederà nei confronti di altro personale in servizio di aree a rischio da individuarsi in base allo specifico profilo professionale posseduto, afferente il comparto ovvero i profili della dirigenza purché non titolari di incarico di struttura. Ogni tipo di rotazione dovrà rispettare i vincoli previsti dalle normative vigenti sulle prerogative sindacali e di assistenza a soggetti svantaggiati e/o minori e previa adozione di specifici regolamenti e/o atti organizzativi.

Art. 22 Trasparenza e integrità. Trasparenza degli atti: Accesso civico e accesso civico generalizzato. Misura di prevenzione strategica, obbligatoria e trasversale

L'Azienda si conforma ai principi della nuova normativa 25 maggio 2016 n. 97 cosiddetto FOIA. I Responsabili delle varie strutture aziendali, pubblicano nella apposita sezione del sito aziendale i provvedimenti adottati anche in formato riutilizzabile; il mancato adempimento comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare oltre ai risvolti sulla valutazione personale e di struttura. E' individuato quale obiettivo strategico in materia di trasparenza, la pubblicazione di tutte le fasi del percorso attuativo di certificazione del bilancio già avviata da questa Azienda

nel corso del 2016: le varie fasi di avanzamento saranno puntualmente pubblicate nell'apposita sezione del sito aziendale "amministrazione trasparente", a cura del responsabile della pubblicazione pro-tempore.

Il Responsabile per la trasparenza è individuato quale soggetto preposto per il riesame in caso di diniego totale o parziale ovvero in caso di mancata risposta all'accesso civico generalizzato ai sensi del dlgs. 97/2016; Il Responsabile per la trasparenza adotta entro i termini un provvedimento motivato. I Responsabili delle varie strutture aziendali possono prevedere la pubblicazione di ulteriori atti non obbligatori per legge, indicandone la misura tra quelle di contrasto alla corruzione nell'analisi dei processi e rischi correlati. Il Direttore della UOC Economico Patrimoniale provvede alla pubblicazione sul sito aziendale del bilancio di esercizio entro sei mesi dalla approvazione e ne è responsabile in caso di omissione. Il Direttore Generale, tramite il responsabile della trasparenza, dispone, entro il 30 giugno di ogni anno, la pubblicazione sul sito aziendale dei risultati del monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità in coerenza con il programma nazionale valutazione esiti.

Art. 23 Monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica. Misura di prevenzione obbligatoria

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono a monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando o indagando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori in relazione agli importi economici in gioco.

In caso di conflitto di interessi dovranno essere attivati meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art.6 bis Legge n.241/90 e s.m.i. del personale in conflitto.

Con cadenza almeno annuale deve essere data evidenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Art. 24 Collegamento con il ciclo della performance

Lo stretto collegamento con il ciclo delle performance individuali e organizzative è operato con l'inserimento di specifici obiettivi e indicatori di risultato sui singoli incarichi e obiettivi annuali assegnati. In particolare sono presi in considerazione:

- l'analisi e la mappatura di tutti i processi per singola struttura e puntuale aggiornamento in occasione dell'aggiornamento al piano per le strutture con il rischio individuato;
- il grado di implementazione delle misure di prevenzione previste nella UO diretta;
- l'ottemperanza agli obblighi di legge sulla trasparenza e il grado di adempimento su ulteriori obblighi di trasparenza previsti;
- l'ottemperanza nei termini previsti dal piano e dalle richieste inoltrate, agli obblighi informativi nei confronti del R.P.C.
- la verifica delle presenze del personale per contrastare l'assenteismo (art. 13 del presente piano);
- la raccolta e l'esame della dichiarazione dei conflitti di interesse (art. 11 del presente Piano) di tutto il personale della UO diretta.

Nei casi più gravi il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente piano comporta illecito disciplinare nei confronti dei dirigenti e del personale inadempiente. L'O.I.V. verificherà la coerenza tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa e il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in occasione della liquidazione del salario accessorio.

Art. 25 Adeguamenti del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza e adeguamento del codice unico di comportamento.

Il presente piano verrà adeguato alle indicazioni che verranno fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione anche a seguito di modifica dell'organizzazione aziendale scaturente da indicazioni regionali e in particolare dall'ormai prossimo nuovo atto aziendale. Il codice di comportamento verrà aggiornato su proposta del Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) alla luce delle emanande nuove linee guida.

Allegato A

Nuove mappature dei processi, che sostituiscono le precedenti, delle seguenti UUOO:

- UOC Distretto di Lentini
- UOC Economico Patrimoniale
- UOC SIA
- UOS-ASB (Distretto sanitario di Siracusa)
- UOC Veterinari
- UOC Tecnico

per le altre UUOO si fa riferimento alle mappatura degli anni precedenti:

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

PREMESSA

Con il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione ha posto l'accento sul tema della trasparenza, introducendo una serie di strumenti obbligatori, atti a garantire la pubblicità e l'accessibilità dei dati e delle informazioni e definendo nuovi ambiti d'intervento, ai quali deve attenersi il piano strategico Aziendale.

In ottemperanza all'art.11, comma 8, lettera a), del D.lgs. n°150/2009, della Legge 6 novembre 2012 n.190, del D.Lgs n°33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97 del 25.05.2016 (F.O.I.A., diventato operativo dal 23.12.2016) **“Riordino della discipline riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”** e sulla base delle Linee Guida ANAC (delibera 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 modificato dal D.Lgs. 97/2016”**, **“le Pubbliche Amministrazioni, hanno l'obbligo di adottare - come Sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione - il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (pertanto, con decorrenza 23.12.2016, si ha un unico documento denominato Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza (adesso P.T.P.C.T.), ex delibera ANAC n. 831/2016 relativa al PNA 2016, previsione confermata dall'art. 10, comma 1, D.Lgs. 33/2013 come modificato da FOIA), da aggiornare annualmente, al fine di garantire un adeguato livello di:**

- **Trasparenza**, intesa come accessibilità totale da parte della collettività (in particolare mediante la pubblicazione on-line delle informazioni concernenti ogni aspetto della Organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse);
- **Integrità**, da intendersi in relazione al carattere strumentale che la pubblicazione ha al fine della prevenzione della corruzione nelle PP.AA. (la trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire varie forme di illecito e di conflitto di interessi).

Unitamente alla piena integrazione tra Piano della prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza, la delibera ANAC n°831/2016, relativa al PNA 2016, e il D.Lgs. n°97/2016 hanno operato l'unificazione in un unico soggetto del Responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della Trasparenza (adesso R.P.C.T.).

La deroga a tale assetto – assolutamente residuale – può essere giustificata in caso di particolare estensione territoriale dell'amministrazione, come si verifica presso la scrivente azienda, dotata di quattro strutture ospedaliere dislocate in un ambito territoriale che, diametralmente, abbraccia una distanza di quasi cento chilometri.

L'ultimo PNA 2019, approvato da ANAC con deliberazione n°1064 del 13/11/2019, fa assurgere la trasparenza a **“regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia”**.

Da ciò si ricava che la trasparenza diventa il naturale presupposto per l'attività preventiva della corruzione, promuovendo una cultura della legalità, come è stato ampiamente riconosciuto anche dalla stessa Consulta (sentenza n°20/2019).

Il programma dell'Asp Siracusa è realizzato rendendo note le iniziative da intraprendere nell'arco triennale di attività e consiste in una dichiarazione programmatica di intenti, in modo da garantire i seguenti duplici profili di Trasparenza dell'Azione Amministrativa:

- 1) Un profilo “statico”, consistente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'Azienda per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;

- 2) Un profilo “dinamico”, direttamente collegato alla performance, che comporta l’obbligo di risposta alle decisioni prese ed alle azioni compiute.

La pubblicità dei dati collegati all’organizzazione ed all’erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell’ottica di fondo del “miglioramento continuo” dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance, anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interessi (stakeholder).

Il coinvolgimento e l’apporto partecipativo degli stakeholder agevola il raggiungimento del medesimo obiettivo.

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati consente a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione dell’Azienda e concorre a sollecitare nuove modalità di partecipazione e di coinvolgimento della collettività.

In quest’ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, nella doppia veste di destinatario delle attività delle pubbliche amministrazioni, che di utente dei servizi pubblici.

L’adozione, da parte dell’Asp di Siracusa, del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità - triennio 2014-2016, giusta deliberazione n°155 del 30/01/2014, ha avuto lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.

Con deliberazione n. 60 del 27/01/2016, si è provveduto all’aggiornamento annuale del P.T.T.I. per il triennio 2016-2018, integrato nel P.T.P.C.

In maniera non dissimile, con deliberazione n. 74 del 31/01/2017, si è provveduto all’aggiornamento per il triennio 2017-2019 come pure, con deliberazione n. 94 del 30/01/2018, si è disposto l’aggiornamento annuale per il triennio 2018-2020.

Con deliberazione n. 67 del 29/01/2019, si è predisposto l’aggiornamento per il triennio 2019-2021 e, con il presente Piano, si provvede all’aggiornamento per il triennio 2020-2022, unitamente all’aggiornamento del Piano Anticorruzione di cui costituisce sezione sostanziale.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità enuncia ed esplicita tutte quelle iniziative in corso o da intraprendere, che garantiscano gli obiettivi sopra enunciati.

Fondamento di tale iniziativa è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca:

- Un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione
- Una gestione ottimale delle risorse pubbliche
- Un livello massimo di trasparenza, da attuare anche nelle fasi cruciali e strategiche del ciclo di gestione della performance.

La trasparenza, pertanto, è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale aziendale www.asp.sr.it.

(ART. 1) CONTESTO NORMATIVO

- Art. 11 del D.Lgs n. 150/2009, che definisce la trasparenza come “accessibilità totale attraverso lo strumento di pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”;
- Linee guida per i siti web della P.A. del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva n. 8 del 26

novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, che prevede che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale, da parte del cittadino, alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, definendo i contenuti minimi dei medesimi siti istituzionali; la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e che, in particolare, all'art. 1, comma 15, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e individuata, al comma 16, i procedimenti che debbono essere oggetto di trasparenza per assicurare i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili;

- Legge 17 dicembre 2012 n. 221, “**Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese**”, che ha poi differito al 31 marzo 2013 il termine per l'adozione del Piano della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012;
- Delibera n. 6/2013, “**Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013**” della CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, con la quale, in considerazione:
 - del rilievo della trasparenza all'interno dei Piani di prevenzione della corruzione
 - del predetto differimento del termine per la loro adozione
 - della delega sul riordino degli obblighi di trasparenza
 - e al fine di evitare duplicazioni,

si era riservata di intervenire successivamente, per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33, recante il “**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, adottato dal Governo in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, che costituisce la norma di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, e costituisce il risultato conseguente ai diversi interventi normativi, che si sono seguiti nel tempo e, in particolare:
 - Delibera CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto “**Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016**”;
 - Delibere CIVIT n. 71/2013, n. 77/2013, n.148/2014 e n.43/2016, in merito alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013, 2014, 2015 e 2016 e sull'attività di vigilanza e controllo dell'Autorità;
 - Delibera CIVIT n. 144/2014, relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali, giusto provvedimento n. 243 del 15.5.2014 “**Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul WEB da soggetti pubblici o da altri enti obbligati**”;
- D.P.C.M. 22 settembre 2014 avente ad oggetto “**Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni**”;
- Primo rapporto sullo stato di attuazione delle azioni adottate dalla sanità pubblica in materia di trasparenza e integrità (AGENAS) - anno 2015;
- Legge n. 208 del 30.12.2015 (Legge di stabilità 2016), art.1, commi 522 e 523:
 - Gli Enti del SSN assicurano la massima trasparenza dei dati di bilancio pubblicando integralmente il Bilancio di esercizio entro 60 giorni dalla data di relativa approvazione;
 - Gli Enti del SSN attivano un sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità e pubblicano entro il 30 giugno di ogni anno i relativi esiti;
- D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016 (F.O.I.A.) “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni**”;
- Linee Guida ANAC (delibera 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 modificato da D.lgs. 97/2016**”;
- D.Lgs. n. 50/2016 (nuovo Codice Contratti pubblici);

- Linee Guida ANAC su accesso civico (delibera n.1309 del 28.12.2016);
- Linee guida ANAC su Codici comportamento (determinazione n.358 del 29.03.2017);
- Regolamento ANAC del 16.11.2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art.47 del D.lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC n. 1388 del 14.12.2016 “Atto di segnalazione a Governo e Parlamento per la modifica art. 14 comma 1 lett. d, dell'art.41, comma 3 e dell'art. 47, comma 3, del D.Lgs. 97/2016”;
- Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 su “**Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali**” come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016 (obbligo di pubblicazione dichiarazioni reddituali e patrimoniali);
- Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017 e comunicato del 12.04.2017 “Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 comma 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”;
- Comunicato ANAC del 17/05/2017 e dell'8 novembre 2017 “**Chiarimenti in ordine alla pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti**”;
- Atto di segnalazione al Governo e al Parlamento n. 6 del 20/12/2017, concernente la discipline riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, contenuta nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 07/03/2018 “**Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241** “Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art.14 del D. Lgs. 33/2013 - **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali**” come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 97/2016 - **sospensione dell'efficacia limitatamente alle indicazioni sulla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1-ter, ultimo periodo, del d.lgs. 33/2013**”;
- Deliberazione ANAC n°586 del 26 giugno 2019, ad oggetto “**Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019**”;
- Deliberazione n°1064 del 13/11/2019, ad oggetto “**Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019**”;
- Comunicato del Presidente ANAC del 4 dicembre 2019, ad oggetto “**Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dei dirigenti regionali**”, con il quale è stato rinviato a marzo 2020 l'avvio dei controlli sulla pubblicazione dei redditi e patrimoni dei dirigenti regionali; obblighi sospesi pure per i dirigenti sanitari di struttura complessa delle aziende sanitarie.

(Art. 2) PRINCIPALI NOVITA' DEL D.LGS .97/206 (FOIA)

- **Ampliamento ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza**
 - ✓ Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
 - ✓ Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato;
 - ✓ Società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato;
 - ✓ Autorità portuali;
 - ✓ Autorità amministrative indipendenti;
 - ✓ Regioni a statuto speciale e province autonome;
 - ✓ Organi costituzionali e a rilievo costituzionale.
- **Unificazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con il Piano per la Trasparenza e l'Integrità (che diventa sezione del PTPCT);**
- **Previsione che, di norma, vi sia in ciascuna amministrazione un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;**
- **Elemento necessario del Piano della trasparenza sono gli Obiettivi strategici in materia che devono essere coordinati con gli obiettivi degli altri documenti, di natura programmatica e strategico gestionale, dell'amministrazione nonché con il Piano della Performance. Ciò al**

fine di assicurare coerenza e sostenibilità degli obiettivi posti;

- **Caratteristica essenziale e necessaria della sezione della trasparenza e l'indicazione dei nominativi (o degli uffici/strutture purché sia chiaramente individuabile il soggetto responsabile) dei soggetti responsabili di ognuna delle fasi del processo della trasparenza (individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati), e per ciascun obbligo di pubblicazione;**
- **Introduzione istituto dell'Accesso civico generalizzato oltre all'ordinario accesso civico;**
- **Abrogazione di alcuni precedenti obblighi di pubblicazione e introduzione di nuovi obblighi;**
- **Nuovi obblighi di pubblicazione ai sensi del Codice appalti (art. 21 e 29 D.Lgs. 50/2016, Programma biennale acquisti di beni e servizi e programma triennale lavori pubblici, tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti di servizi, forniture, lavori, opere, resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione etc.)**
- **Possibilità di pubblicazione dei dati mediante collegamenti alle banche dati contenenti i relativi dati.**

(Art. 3) OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici dell'ASP Siracusa per il triennio 2019-2021–2022 in materia di trasparenza sono finalizzati alla realizzazione di una amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino, attraverso una migliore accessibilità alle informazioni sull'organizzazione e sulle attività dell'Amministrazione.

Ciò risulta aderente alle stesse indicazioni ANAC, in occasione della approvazione del P.N.A. 2019 (delibera n°1064/2019), che ha enfatizzato il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni, allo scopo di rendere effettiva e utile – per gli stakeholders e la stessa P.A. – l'obiettivo previsto dalla legge istitutiva (L. n°190/2012).

Vengono, pertanto, individuati in materia di trasparenza i seguenti obiettivi strategici:

- Assicurare all'utenza adeguata informazione dei servizi resi dall'Azienda, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle modalità di erogazione, rafforzando il rapporto fiduciario con i cittadini;
- Garantire con le iniziative adottate in materia di trasparenza, l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa, rendendo conto della correttezza ed efficacia degli atti, in funzione di prevenzione della corruzione e più in generale della cattiva amministrazione;
- Consentire il controllo diffuso sulla Performance aziendale;
- Favorire un rapporto diretto tra amministrazione e cittadino.

Tali obiettivi strategici si devono tradurre in obiettivi operativi che devono consentire:

- La responsabilizzazione dei Dirigenti/ funzionari che hanno gli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati nel processo della trasparenza;
- La possibilità per gli utenti di valutare la regolarità dei processi aziendali derivante dalla conoscenza delle modalità e procedure di svolgimento;
- La possibilità di verificare se le risorse pubbliche sono impiegate per finalità proprie, derivante dalla conoscenza del modo in cui tali risorse vengono utilizzate;
- La possibilità di controllare in modo diffuso l'operato della pubblica amministrazione.

(ART. 4) COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Nell'aggiornamento PNA 2017 (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017), al paragrafo 4.2, è stata già ribadita (come già art. 44 D.Lgs. 33/2013, art. 1, comma 8-bis Legge 190/2012, introdotto da D.Lgs. 97/2016) "la necessità di coordinare gli obiettivi di performance con le misure di trasparenza" e "che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionali e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza".

L'attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati integra gli obiettivi annualmente stabiliti per ciascun dirigente ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il Piano trasparenza riveste un ruolo importante nell'ambito del ciclo della Performance aziendale, in quanto consente la piena conoscibilità dei programmi di attività, del loro stato di attuazione e dei risultati conseguiti.

Il collegamento tra i due strumenti di programmazione (Trasparenza e Performance) non deve essere interpretato come mera integrazione formale, ma piuttosto come una prassi da perseguire per consolidare il collegamento funzionale e strategico tra le misure messe in campo dagli stessi.

L'efficacia del Piano della Trasparenza dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'amministrazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinate rispetto a quelle di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Le amministrazioni, a tal fine, devono procedere, alla costruzione di un ciclo della performance integrata, che comprenda gli ambiti relativi:

- Alla performance;
- Agli standard di qualità dei servizi;
- Alla trasparenza e alla integrità;
- Al piano di misure in tema di misurazione e contrasto della corruzione.

Quindi le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire, negli strumenti del ciclo della performance, e in qualità di obiettivi e di indicatori, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Piano della trasparenza.

La promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al D.lgs. n. 33/2013 costituiscono obiettivi strategici dell'ASP di Siracusa e, conseguentemente, le attività per la predisposizione, implementazione e attuazione del relativo piano e delle misure ivi previste devono essere inseriti sotto forma di obiettivi nel Piano della Performance, nel duplice versante della:

- performance organizzativa;
- performance individuale.

L'integrazione con il ciclo di gestione della performance è finalizzata a porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia della trasparenza.

L'attuazione delle misure di trasparenza è opportuno che divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale.

Assumono pertanto rilievo - come obiettivi per gli uffici e i relativi dirigenti - quelli declinati nella tabella (allegata alla nota n. 3458/AAGG del 04/12/2019, destinata agli uffici, e contenente sia la richiesta di mappatura dei rischi corruttivi, che la tabella con gli obblighi di pubblicazione di cui trattasi), dove sono individuati gli uffici e i soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati con indicazione dei termini e dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Del raggiungimento dei suddetti obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione e di attuazione della trasparenza si dovrà dare specificatamente conto nella Relazione della performance che, a norma dell'art. 10 D.lgs. n. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse.

In relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, valutato dal RPC/RT e dall'OIV, verrà erogato il premio di risultato.

Per quanto riguarda l'individuazione di ulteriori specifici obiettivi, per l'anno 2019, da assegnare alle diverse strutture dell'Azienda in relazione all'attuazione del principio di trasparenza, con correlata graduazione economica ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, si ritiene che gli obiettivi fissati nel Piano, di cui il presente costituisce aggiornamento, siano sufficienti ad integrare un sistema di obiettivi adeguati al raggiungimento di un buon livello di trasparenza, nel senso giuridico di cui al D.Lgs n.

(Art. 5) ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA

L'attuale struttura organizzativa aziendale è descritta nell'Atto Aziendale, reperibile sul sito istituzionale all'indirizzo www.asp.sr.it, attualmente in fase di revisione, a seguito della diversa modulazione, in sede regionale, delle dotazioni di posti letto e degli atti d'indirizzo opportunamente emanate dall'Assessorato Salute.

L'ASP Siracusa è strutturata secondo un modello organizzativo basato sulle seguenti macro funzioni, articolate in coerenza con le specificità di Azienda Sanitaria Provinciale:

- Funzioni di Governo dell'Azienda;
- Funzioni di Produzione dei Servizi Sanitari;
- Funzioni Tecniche ed Amministrative di Supporto;
- Funzioni di Staff.

La presenza degli ambiti funzionali, con scopi di coordinamento tecnico e/o scientifico e di standardizzazione dei metodi di lavoro, configura la seguente struttura organizzativa aziendale:

- Presidi ospedalieri;
- Dipartimenti;
- Distretti.

Nella succitata struttura organizzativa operano le Strutture Complesse. Esse sono aggregazioni organizzative che, di norma, riuniscono più strutture semplici; gestiscono, in funzione dei programmi aziendali e degli obiettivi assegnati, le attività sanitarie, amministrative e tecniche, assicurando la massima efficacia ed efficienza nell'impiego degli spazi e delle risorse attribuite (umane, tecniche ed economiche).

L'organizzazione dell'ASP Siracusa prevede, inoltre, Strutture Semplici Dipartimentali il cui responsabile dipende dal Direttore del Dipartimento.

L'ASP Siracusa si caratterizza per una struttura organizzativa basata sul principio della responsabilizzazione delle figure a capo di ogni specifico ambito organizzativo; pertanto, l'articolazione delle strutture segue un criterio gestionale che si riflette sia nell'area ospedaliera che in quella territoriale.

Di conseguenza, anche il Distretto ed il Dipartimento assumono una connotazione di struttura gestionale, garantendo opportune sinergie, grazie all'utilizzo integrato e programmato delle risorse umane, strumentali e logistiche presenti nelle singole strutture.

(ART. 6) FUNZIONI DI GOVERNO DELL'AZIENDA

Le Funzioni di Governo rappresentano l'insieme delle attività dell'Azienda finalizzate alla pianificazione, alla programmazione e all'assunzione delle decisioni di alta amministrazione.

In particolare si esercitano attraverso:

- L'assetto organizzativo;
- Le politiche di investimento;
- Le politiche di bilancio;
- Le politiche del personale;
- La qualità;
- La comunicazione.

Nell'area di governo opera il Collegio Sindacale, in quanto organo aziendale, ex D.lgs. n.502/92 s.m.i.

(ART.7) FUNZIONI DI PRODUZIONE DEI SERVIZI SANITARI

Le Funzioni di Produzione rappresentano l'insieme delle attività finalizzate all'erogazione diretta dei servizi e delle prestazioni sanitarie di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione.

Le strutture di produzione operano con autonomia tecnico-professionale e con autonomia gestionale, nei limiti fissati dalla Direzione Aziendale.

La governance sull'andamento complessivo della produzione appartiene alla responsabilità della Direzione Aziendale ed è esercitata, di norma, attraverso l'affidamento di attribuzioni specifiche al Direttore Sanitario aziendale ed alle altre articolazioni organizzative.

(ART. 8) FUNZIONI TECNICHE E AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO

Le Funzioni Tecniche ed Amministrative hanno lo scopo di fornire all'Azienda servizi strumentali e di supporto alle attività di direzione ed alle attività di produzione. In quanto tali, rispondono alla logica del cliente interno e ricercano l'integrazione con tutte le altre funzioni, favorendone l'efficienza ed assicurando la qualità nella gestione degli aspetti organizzativi e logistici.

La governance sull'andamento complessivo delle funzioni tecniche ed amministrative costituisce responsabilità della Direzione Aziendale, esercitata - di norma - attraverso l'affidamento di attribuzioni specifiche al Direttore Amministrativo aziendale, al Direttore del Dipartimento amministrativo ed alle altre articolazioni organizzative.

(ART.9) FUNZIONI DI STAFF

Le Funzioni di Staff, con la loro attività tecnica, assolvono principalmente la funzione di supporto alla Direzione Aziendale nel processo decisionale. Altresì supportano tutte le strutture interne di produzione nell'esercizio delle loro attività e nel perseguimento degli obiettivi, anche attraverso la standardizzazione dei metodi di lavoro in relazione a specifici processi tecnico-assistenziali.

(ART. 10) I DATI: OBBLIGHI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

I dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale devono essere selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D.Lgs. n.33/2013 come modificato da D.Lgs. n.97/2016 – F.O.I.A.) e indicazioni di cui alle Linee Guida ANAC - delibera 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 modificato da D.Lgs. 97/2016**”.

Inoltre, devono essere pubblicati in conformità al Regolamento relativo al sito web istituzionale www.asp.sr.it.

Le categorie di dati pubblicati devono favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione che consenta un miglioramento continuo nell'informazione e nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Gli adempimenti connessi alle operazioni in materia di trasparenza e integrità, e la verifica dell'avvenuta predisposizione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, è affidata al Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi e al Responsabile per la Trasparenza, nominati con specifici provvedimenti, opportunamente pubblicati nel sito web aziendale, sezione Amministrazione Trasparente.

Il mantenimento della separazione delle due figure è legato essenzialmente alla complessità e vastità della struttura aziendale, con la presenza di ben quattro PP.OO., dislocati in un ambito geografico assai vasto.

Poiché la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza, è importante porre l'accento sulla protezione dei dati personali, in modo tale che i dati pubblicati - ed i modi di pubblicazione - risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali, ex D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, di armonizzazione, in ambito nazionale, del Regolamento UE n. 679/2016.

Ciò risulta aderente anche alle prescrizioni adottate dalla stessa ANAC, in occasione del varo del P.N.A. 2019 (delibera n°1064/19).

Si ritiene, pertanto, opportuno evidenziare che la diffusione dei dati personali e/o sensibili, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale, è ammissibile nel rispetto delle seguenti regole:

1. Sul sito non dovranno MAI essere pubblicati dati sulla salute e sulla vita sessuale;
2. Sul sito possono essere pubblicati dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrate, per estratto, ivi compresi gli allegati), solo se vi è una norma di legge o di regolamento che preveda tale possibilità;
3. Sul sito devono essere pubblicati solo i dati personali pertinenti, rispetto alla finalità di trasparenza che si intende perseguire nel caso concreto;
4. Sul sito possono essere pubblicati solo i dati personali (ad esclusione di quelli di cui al punto 1 che non possono mai essere diffusi) che siano indispensabili rispetto alla finalità di trasparenza che si intende perseguire nel caso concreto.

L'aggiornamento PNA 2018 (Delibera ANAC n. 1074 del 23.11.2018), paragrafo 7, esamina i rapporti tra trasparenza e nuova disciplina della tutela di dati personali (Regolamento UE 679/2016), alla luce del decreto di armonizzazione (D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018) al fine di chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Viene confermato il principio che il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o nei casi previsti dalla legge o di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, occorre che le PP.AA., prima di mettere a disposizione sui propri siti web, dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n.33/2013 o altre normative di settore, prevedano l'obbligo di pubblicazione.

La pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali quali liceità, correttezza, minimizzazione, limitazione della conservazione, adeguatezza e pertinenza, con la conseguenza obbligatoria di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Nei casi in cui norme di legge o regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le PP.AA. devono provvedere a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 7-bis, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

Inoltre, la pubblicazione on-line delle informazioni sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dalle **Linee Guida Siti Web** (trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità), di cui alla Delibera n.8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, e delle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali - provvedimento n. 243 del 15.5.2014 "**Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul WEB da soggetti pubblici o da altri enti obbligati**", con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- Trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- Aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- Accessibilità e usabilità;
- Classificazione e semantica;

- Formati aperti (pdf, odt, etc.);
- Contenuti aperti.

Ogni soggetto dell'Azienda pubblicherà i dati direttamente, se utente tenuto all'obbligo di pubblicazione e, se non tenuto direttamente, fornirà al soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati sul sito web i documenti da divulgare, in formato aperto e accessibile; il soggetto tenuto, pertanto, dovrà inviare alla casella di posta aziendale dell'Ufficio trasparenza quanto pubblicato, direttamente o indirettamente.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti.

La struttura responsabile della pubblicazione, in questo caso, provvederà ad effettuare le modifiche richieste.

Nella tabella, allegata al presente atto (Allegato 1) sono evidenziate le aree e le strutture dell'Amministrazione coinvolte nella pubblicazione degli obblighi di trasparenza e le relative responsabilità.

L'allegato costituisce lo strumento operativo del programma di pubblicazione, in stretta connessione con gli obiettivi individuati nel Piano triennale per la Prevenzione della corruzione.

Nella tabella sono indicati i dati oggetto di pubblicazione, la struttura competente e la tempistica dell'aggiornamento, ed in particolare:

- Le categorie dei dati da pubblicare, come previsti da Linee Guida ANAC (delibera 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 modificato da D.Lgs. 97/2016"**;
- La relativa fonte informativa, ovvero la struttura che produce tali dati (con il nominativo del responsabile);
- La modalità di pubblicazione, ovvero il formato utilizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale;
- La tempistica degli aggiornamenti dei dati;
- La struttura competente alla pubblicazione web.

(ART. 11) HOME PAGE DEL SITO AZIENDALE

La home page rappresenta il punto principale di accesso al site e raccoglie notizie, informazioni e titoli provenienti da tutte le sezioni.

Gli argomenti danno accesso alle pagine contenenti le informazioni vere e proprie, che possono anche essere condivise tra più sezioni.

Nella home page sono inseriti i seguenti contenuti essenziali, sviluppati all'interno del sito:

- Le informazioni sulle prestazioni ed i servizi erogati, le comunicazioni di natura "giornalistica", quali le iniziative istituzionali, le campagne di comunicazione, gli eventi, i comunicati stampa e le notizie meritevoli di particolare evidenza;
- Le informazioni sulle strutture, sulla loro organizzazione e sui compiti/funzioni istituzionali dell'Azienda;
- L'erogazione di servizi immediatamente fruibili (modulistica in linea, ecc.);
- La pubblicità legale;
- La pubblicità dell'attività amministrativa svolta, con possibilità di reperire specifica documentazione.

L'Azienda rende accessibile la propria attività amministrativa alla cittadinanza, garantendo la consultazione di tutto ciò che rientra nei parametri della "trasparenza" e/o è previsto dalla norme di Legge; inoltre, nel rispetto delle normative, assicura la possibilità di stampare quanto pubblicato sul sito.

(ART. 12) L'UTENTE PUBBLICATORE NEL PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE

L'utente tenuto all'obbligo di pubblicazione ha il compito di inserire ed aggiornare direttamente i contenuti delle pagine web; tale ruolo è demandato a ciascun Direttore di Dipartimento e di Struttura Complessa ed a ciascun Dirigente/Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale e di Struttura

Semplice; costoro possono delegare loro collaboratori per la pubblicazione degli inserimenti/aggiornamenti relativi all'area di competenza.

L'utente tenuto all'obbligo è responsabile sia dei contenuti pubblicati da lui o dal suo delegato, sia del mancato aggiornamento o della non pubblicazione.

Gli utenti pubblicatori accedono alla gestione della parte di loro competenza tramite una procedura dedicata, predisposta e concordata con gli uffici informatici dell'Azienda.

(ART. 13) LA PROCEDURA DI PUBBLICAZIONE ON-LINE DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Le Strutture competenti alla produzione dei dati dovranno trasmettere gli stessi – qualora non tenute all'obbligo di pubblicazione - alla Struttura competente alla pubblicazione (di norma, interna alla stessa struttura), in formato digitale, tramite posta elettronica interna, entro i tempi di attuazione stabiliti.

Dell'invio deve essere data comunicazione, per conoscenza, anche al RPC/RT, con le modalità previste dal precedente art.10.

I dati saranno pubblicati sul sito istituzionale, ex D.lgs. n.33/2013, nella apposita sezione.

Ogni utente tenuto all'obbligo di pubblicazione è onerato, con riguardo alla propria area di competenza, a:

- Non diffamare od altrimenti violare diritti altrui, tutelati dalla legge;
- Non pubblicare, inviare, caricare, distribuire o diffondere qualsiasi argomento, nome, materiale od informazione inappropriata, blasfema, calunniosa, trasgressiva, oscena, indecente od illegale;
- Non caricare file o software protetto dalla normativa sulla proprietà intellettuale, a meno che non si sia direttamente titolari di tali diritti o si abbiano ricevute le necessarie autorizzazioni;
- Non caricare file che contengano virus o qualsiasi altro programma che possa ledere i sistemi informatici.

(ART. 14) OBIETTIVI DI TRASPARENZA E CONTENUTI SPECIFICI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

Come già precisato, la trasparenza è una regola generale che coinvolge ogni determinazione pubblica e rappresenta il principio costituzionale di buon andamento e imparzialità, codificato nell'articolo 97 della Carta Costituzionale.

Ne consegue che, in ambito sanitario, le finalità di pubblico interesse devono sempre consentire di comprendere i percorsi decisionali del management garantendo, allo stesso tempo, l'informazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo assistenziale.

Trasparenza e partecipazione sono i pilastri basilari delle regole di condotta delle aziende, consentendo al cittadino utente di comprendere appieno le decisioni adottate, confermando la tendenziale coincidenza tra gli obiettivi perseguiti e l'utilizzo del potere conferito all'organo di gestione ed ai responsabili dell'erogazione del servizio.

Il D.lgs. n. 33/2013 prevede, non a caso, al comma terzo dell'art 43, in capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione, la responsabilità del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Per le altre responsabilità e sanzioni, per violazioni obblighi di pubblicazione si rinvia ad art. 21 del presente Piano.

(ART. 15) POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta

un'innovazione capace di generare enormi risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.

La diffusione della PEC rientra nel processo di “dematerializzazione” della burocrazia.

L'ASP Siracusa, in ottemperanza con quanto prescritto dalla normativa, ed al fine di aumentare il grado di informatizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi, si è dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti.

L'Azienda si è attivata affinché tutte le strutture dotate di un indirizzo PEC adottino, al loro interno, una procedura formale per la gestione della casella di posta elettronica certificata con la designazione del referente alla ricezione.

(ART. 16) STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO DI ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO- MONITORAGGI

Il P.T.P.C.T. è predisposto e aggiornato annualmente entro il 31 gennaio dal RPC/RT, che predispongono – ognuno per l'ambito di competenza - i contenuti sulla base dei contributi di tutti i soggetti coinvolti.

Con il RPC/RT collaborano funzionalmente tutti i dirigenti sanitari, amministrativi e tecnici.

Anche la Direzione Generale ha un ruolo fondamentale in quanto individua gli obiettivi strategici e indirizza le attività.

L'OIV, in qualità di responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti, esercita un'attività di impulso nell'elaborazione del piano e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Un ruolo fondamentale nell'individuazione dei contenuti del Programma, nella definizione delle modalità e dei tempi di attuazione degli obblighi nonché delle ulteriori iniziative da promuovere, è quello svolto dalle strutture dell'ASP Siracusa; in particolare, e senza pretesa di esaustività, sono coinvolte nella stesura e nell'aggiornamento del presente documento e nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione:

- Responsabile Trasparenza e Responsabile Anticorruzione;
- U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- U.O.C. Provveditorato
- U.O.C. Tecnico;
- U.O.C. AA.GG.
- U.O.C. Economico-Patrimoniale;
- U.O.S. Servizio Legale;
- U.O.S. Controllo di Gestione.

I responsabili delle strutture complesse possono individuare un soggetto della propria struttura a cui affidare i compiti in materia di trasparenza (che svolgerà anche i compiti in materia di prevenzione della corruzione), che viene nominato quale referente per la trasparenza e l'anticorruzione e tiene i rapporti e collabora con il RPC/RT.

In mancanza di individuazione di tale soggetto, il referente è il Direttore stesso.

Essi sono responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al presente programma.

Nella realtà aziendale, sono stati nominati i referenti aziendali in materia di prevenzione corruzione e trasparenza.

Nello specifico, nell'ambito dei PP.OO., dei Distretti sanitari e delle UU.OO.CC. amministrative e sanitarie, coinvolte a titolo maggiore nel processo “Trasparenza”, sono stati individuati specifici referenti

per l'aggiornamento del sito web aziendale, nella nota Sezione Amministrazione trasparente.

Costoro sono stati previamente formati, sia sotto un profilo normativo, che sotto un aspetto tecnico-informatico, dal Referente per la trasparenza, dr.ssa Agata Di Giorgio, al fine di porre in essere tutti gli adempimenti connessi alla ostensione dei dati richiesti dalla vigente normativa.

Attualmente risultano in piena attività i referenti facenti parte delle seguenti unità operative:

- UOC Prevenzione e protezione;
- UOS Formazione;
- UOS Servizio legale;
- UOC Economico-patrimoniale;
- UOC SIAN;
- UOC Ospedalità;
- UOC Cure primarie;
- UOC Direzione Amministrativa P.O. Lentini;
- UOC Affari Generali-UOS Gestione convenzioni;
- UOC Affari Generali-UOS Facility management;
- UOC Gestione risorse umane;
- UOC LSP;
- UOC Veterinaria – ex area A;
- UOC Veterinaria – ex area B;
- UOC Veterinaria – ex area C;
- UOS Educazione alla salute;
- UOC Medicina riabilitativa;
- UOC Direzione Amministrativa P.O. Avola-Noto;
- UOC Direzione Amministrativa P.O. Siracusa;
- UOS Direzione Amministrativa P.O. Augusta;
- UOC Distretto di Noto;
- UOC Distretto di Augusta;
- UOC Distretto di Lentini;
- UOC Distretto di Siracusa.

L'art. 43, comma 3, del D.lgs. n.33/2013 affida ai dirigenti responsabili il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il RPC/RT svolge un'attività di controllo sulla pubblicazione dei dati che ha carattere continuo, ma viene formalizzata con relazioni a cadenza semestrale sullo stato di attuazione del programma, pubblicate sul sito aziendale dell'Amministrazione trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Tali relazioni saranno inoltre rese disponibili ai componenti dell'OIV i quali, attraverso la loro attività di verifica, predispongono annualmente l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, sulla base di apposita delibera ANAC annuale e specifica griglia di obblighi da verificare.

Il Responsabile/referente di ciascuna struttura ha la piena ed esclusiva responsabilità dell'esattezza, completezza e tempestività dei dati, sia in caso di pubblicazione diretta sia in caso di trasmissione dei dati ai soggetti individuati per la pubblicazione.

L'art. 43 del D.lgs. n.33/2013 pone altresì, in capo al RPC/RT, una serie di funzioni:

- Vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (per gli atti di obbligatoria pubblicazione);
- Segnalare all'Ufficio di disciplina i casi di inadempimento, anche parziale degli obblighi di pubblicazione;
- Inviare comunicazioni, informazioni ed eventuali disposizioni operative.

Il processo di adozione e aggiornamento annuale del Piano prevede che il RPC/RT, in occasione della predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, terminata la fase di consultazione degli stakeholders, interni ed esterni, e previa pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet, provvede all'invio del documento in bozza, alla Direzione aziendale che può richiedere chiarimenti, avanzare proposte e suggerimenti.

Se il RPC/RT non ritiene di recepirli ne deve dare espressa motivazione nel piano.

Una volta validata dalla Direzione aziendale la bozza del piano, il RPC/RT predispose gli atti idonei, propedeutici all'approvazione con delibera del Direttore Generale e, appena approvato, lo inoltra all'OIV per la verifica con gli obiettivi del piano della Performance (art. 44, comma 1, D.Lgs. 33/2013) e a tutte le strutture Aziendali, oltre a provvedere alla pubblicazione entro un mese (linee guida ANAC del 28.12.2016 par.2) sul sito "Amministrazione trasparente".

Se i tempi lo consentono, è auspicabile che il Piano sia inviato in bozza all'OIV in via preventiva.

(ART. 17) COINVOLGIMENTO STAKEHOLDERS

L'ASP Siracusa è impegnata a promuovere politiche di coinvolgimento degli stakeholder, interni (ad es. sindacati, dipendenti) ed esterni (ad es. cittadini, associazioni, imprese, centri di ricerca), per individuare le esigenze di trasparenza e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare, e nell'elaborazione delle iniziative per garantire la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

L'ASP Siracusa intende coinvolgere e dialogare con gli stakeholders avvalendosi di una modalità:

1. **Indiretta**, attraverso le segnalazioni pervenute tramite la posta elettronica o presentate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, e per le notizie apprese tramite i media locali;
2. **Diretta**, attraverso la sezione apposita del sito web, attraverso i feedback ricevuti in occasione delle Giornate della Trasparenza (qualora attivate) e mettendo a disposizione una mail dedicata: trasparenza@asp.sr.it, per raccogliere suggerimenti e proposte, per apportare modifiche al programma, o eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate o in merito a ritardi o inadempienze riscontrate.

Il processo di adozione del Piano deve necessariamente coinvolgere tutti i soggetti aziendali interessati.

Deve essere attuata la piena partecipazione e condivisione degli obiettivi di trasparenza e delle misure organizzative necessarie tra tutti i soggetti aziendali che partecipano al processo, sia nella fase dell'individuazione delle misure che della loro attuazione, compresi gli stakeholders interni ed esterni.

All'uopo, prima dell'approvazione del Piano o del suo aggiornamento, deve essere pubblicato sul sito web apposito avviso, al fine di raccogliere suggerimenti e proposte.

Sulla base delle proposte pervenute da tutti i soggetti interni ed esterni, il RPC/RT elaborano la bozza di piano che viene inviata e condivisa con la Direzione Aziendale prima della formale approvazione.

Con specifico riferimento alla tematica regolativa con i rappresentanti di interessi particolari, si ricorderà che l'ANAC, nella più volte citata deliberazione n°1064/2019 (Approvazione PNA 2019), ha posto l'accento sull'opportunità di adottare un sistema di regolazione volto "a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse", auspicando che detta misura abbia un carattere finalizzato a "rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale".

A tal proposito, quest'Azienda – sensibile al corretto rapporto con gli stakeholders, per le evidenti ricadute in termini propositivi nell'ottica di una migliore gestione della cosa pubblica, e sulla scorta delle indicazioni ricevute dallo stesso Assessorato Salute – ha adottato il provvedimento n°346 del 29/07/2019, ad oggetto: "Adozione regolamento che disciplina le relazioni tra il personale aziendale e i portatori di interesse".

Con successivo provvedimento n°720 del 31/10/2019, quest'Azienda ha proceduto a fornire indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi scaturenti dal suddetto Regolamento, a seguito di osservazioni nate dalla realtà applicativa.

(ART. 18) ATTIVITA' SVOLTE NEL 2019 E OBIETTIVI 2020

Nel corso del 2019:

- E' stato effettuato l'aggiornamento e l'alimentazione periodica delle informazioni oggetto di pubblicazione nonché il monitoraggio semestrale, al mese di giugno e dicembre, di tutte le informazioni oggetto di pubblicazione e, per quanto possibile, si è provveduto a pubblicare ed aggiornare i dati modificati in corso d'anno (nuove delibere di organizzazione, regolamenti, atti di rilevanza interna ed esterna, delibere di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali, curricula dei dirigenti nuovi assunti, tasso di assenteismo aggiornato mensilmente, premi collegati alla performance corrisposti nel 2018, Conto annuale 2017, contrattazione integrativa, etc.).
- Si è rilevato, nell'anno 2019, un progresso nella diffusione di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione. Complessivamente gli adempimenti richiesti dalla normativa sono stati quasi completamente soddisfatti, evidenziando miglioramenti sia in termini quantitativi che qualitativi (completezza e chiarezza delle informazioni).
- Si evidenzia che questa Azienda ha raggiunto il punteggio 100/100 nella piattaforma Magellano del programma cd. Bussola della Trasparenza, a conferma che tutti gli obblighi di pubblicità previsti dalla legge sono stati adempiuti.
- Nel corso dell'anno 2019, ai sensi dell'art.5 del D.lgs. n.33/2013, è pervenuta 1 sola richiesta di ACCESSO CIVICO, che è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della Trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione. Anche questo strumento ha lo scopo di garantire la completa trasparenza e accessibilità ai cittadini di tutte le informazioni che riguardano la pubblica amministrazione, e nello specifico l'ASP Siracusa. Per quanto riguarda l'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO, ex D.Lgs n. 97/2016, ovvero per quell'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle PP.AA., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, non risultano pervenute istanze registrate nel REGISTRO degli ACCESSI. Infatti, la stragrande maggioranza degli accessi hanno – quale parametro normativo – la legge 07/08/1990 n°241 s.m.i.
- Con deliberazione n°707 del 29/06/2017, l'Azienda ha adottato Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato
- E' stato pubblicato nella sezione trasparenza del sito aziendale il registro degli accessi, alla scadenza semestrale.

Per quanto riguarda gli obiettivi per l'anno 2020 in materia di trasparenza ci si propone di:

- Completare le sezioni che risultano non ancora perfettamente aggiornate;
- Effettuare il monitoraggio semestrale di tutti gli adempimenti obbligatori per legge prevedendo procedure/protocolli/modulistica, per la richiesta alle varie strutture dei dati da aggiornare a scadenze temporali prefissate.

(ART.19) SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quale sezione del P.T.P.C.T., richiede un'attività di monitoraggio periodico che deve essere stabilmente garantita, sia da parte del responsabile della trasparenza, che dei soggetti interni all'amministrazione, che da parte dell'O.I.V.

L'O.I.V. svolge importanti compiti di verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n.150/2009, ha il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità e alla corretta applicazione delle linee guida.

Ogni anno svolge verifiche mirate sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione, sulla base delle indicazioni fornite con delibera ANAC e utilizzando specifici modelli di rilevazione e attestazione.

Nell'aggiornamento PNA 2017 (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017), al paragrafo 4.2, viene ribadita (come già art. 44 D.Lgs. 33/2013, art.1, comma 8 bis Legge 190/2012, introdotto da D.Lgs. 97/2016) "la necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza" e "che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionali e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza".

"Si evidenzia che l'attività di attestazione degli OIV dei dati pubblicati riveste particolare importanza. E' intenzione di ANAC richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno (anziché come di consueto, entro 31 marzo), scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV dei documenti sulla Performance".

L'O.I.V. procederà alla verifica sul sito istituzionale dei dati pubblicati, della loro esattezza e coerenza rispetto al disposto normative, come modificato dal FOIA. Verrà redatta la sintesi di rilevazione che, insieme alla griglia, verrà pubblicata sul sito aziendale. Successivamente si darà attuazione alle eventuali osservazione avanzate dall'O.I.V. in sede di verifica.

Il Responsabile della Trasparenza, anche avvalendosi del Referente per la Trasparenza, Dr.ssa Agata Di Giorgio, effettua il monitoraggio interno delle attività del programma triennale della trasparenza assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando all'organo d'indirizzo politico, all'O.I.V. e all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine provvede a:

- Monitorare sistematicamente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in ciò supportato dal Referente per la trasparenza. Nel caso in cui riscontri inadempienze significative rispetto alla completezza, chiarezza, aggiornamento delle informazioni pubblicate, il responsabile solleciterà il referente interessato a provvedere in merito in un termine concordato. In caso di mancato riscontro, provvederà a darne segnalazione alla Direzione generale, all'O.I.V. e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari.
- Supportare l'O.I.V. ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.
- Predisporre eventuali ulteriori programmi operativi in conseguenza delle azioni di monitoraggio effettuate.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale e riguarderà il processo di attuazione del programma attraverso la scansione delle attività ed indicando gli scostamenti dal piano originario.

(ART.20) RESPONSABILITA' E SANZIONI

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 33/2013, come modificato da FOIA, "L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normative vigente e il rifiuto, il differimento, la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione, e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, salvo che l'RPCT provi che l'inadempimento non è dipeso da causa a lui imputabile."

Ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 33/2013, come modificato da FOIA:

La mancata o incompleta comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali, titolarità di imprese, partecipazioni azionarie di cui all'art. 14, dà luogo ad una sanzione amministrativa da € 500 a € 10.000 a carico del responsabile della mancata comunicazione. La medesima sanzione si applica a carico del dirigente che non effettua la comunicazione di cui all'art. 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, e a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della pubblica Amministrazione di cui all'art. 4-bis, comma 2. Tali sanzioni sono irrogate da ANAC.

Giova tener conto della sospensione, disposta da ANAC, degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14, comma 1 - lett. c e f - per tutti i dirigenti pubblici, seguita da un ripristino degli stessi, giusta deliberazione ANAC n. 586/2019, emanata a seguito della pronuncia della Consulta n°20/2019, e oggetto di impugnativa, con richiesta di sospensiva, accolta parzialmente, in sede cautelare, dal T.A.R. Lazio n°7579/19.

A seguito di ciò, con comunicato del 04/12/2019, pubblicato sul sito web di riferimento in data 11/12/2019, l'ANAC ha comunicato che è rinviato al prossimo 01/03/2020 l'attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti da esse dipendenti. Inoltre, alla luce dell'ordinanza cautelare del TAR Lazio n. 7579/2019, sopra citata, e sino alla definizione nel merito del giudizio, restano sospesi gli obblighi di pubblicare redditi e patrimoni dei soli dirigenti sanitari titolari di struttura complessa.

Ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. n.33/2013, come modificato da F.O.I.A., il RPC/RT segnala i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico e all'O.I.V.

Ai sensi dell'art. 15, comma 3, D.Lgs. n.33/2013, come modificato da F.O.I.A., in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dal comma 2 (dati relativi ai consulenti e collaboratori), il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104.

ALLEGATO 1) 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	Unità operativa	Dirigente responsabile funzionario
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza	Dott. Paolo Emilio Russo Dott. Ruggero Di Francesco
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della U.O. proponente	Responsabile U.O.
			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)	Direzione Aziendale	Responsabile sito WEB Dott.ssa Agata Di Giorgio
			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)	Direzione Aziendale	Responsabile sito WEB Dott.ssa Agata Di Giorgio
		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)	Direzione Aziendale	Responsabile sito WEB Dott.ssa Agata Di Giorgio
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	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino		

	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	Tempestivo	Servizi e Strutture Aziendali cui fa riferimento il singolo obbligo	Responsabile delle singole strutture
Articolazione degli uffici	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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
		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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
		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)	link di riferimento	link di riferimento
	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)	Responsabile sito WEB	Dott.ssa Agata Di Giorgio
Consulenti e collaboratori	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)	UOC GRU UOC Affari Generali	Dott.ssa Corradina Savarino - Dott.ssa Lavinia Lo Curzio
				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)	UOC GRU UOC Affari Generali	Dott.ssa Corradina Savarino - Dott.ssa Lavinia Lo Curzio
		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)	UOC GRU UOC Affari Generali	Dott.ssa Corradina Savarino - Dott.ssa Lavinia Lo Curzio
		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)	UOC GRU UOC Affari Generali	Dott.ssa Corradina Savarino - Dott.ssa Lavinia Lo Curzio
	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)	UOC GRU UOC Affari Generali	Dott.ssa Corradina Savarino - Dott.ssa Lavinia Lo Curzio	

	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	UOC GRU UOC Affari Generali	Dott.ssa Corradina Savarino - Dott.ssa Lavinia Lo Curzio
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	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).	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	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	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino		
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino		

Personale

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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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	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)	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).	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino

	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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	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	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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).	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino		
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino

	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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
	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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino
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)	Struttura Tecnica Permamente	Responsabile Dott. Sebastiano Vitale
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Tecnica Permamente	Responsabile Dott. Sebastiano Vitale
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Tecnica Permamente	Responsabile Dott. Sebastiano Vitale
Bandi di concorso	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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU UOC Affari Generali	Dott.ssa Corradina Savarino - Dott.ssa Lavinia Lo Curzio
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	Struttura Tecnica Permamente	Responsabile Dott. Sebastiano Vitale
	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)	Struttura Tecnica Permamente	Responsabile Dott. Sebastiano Vitale

Relazione sulla Performance	art. 10, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Tecnica Permanente	Responsabile Dott. Sebastiano Vitale	
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino	
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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino	
			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)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC GRU	Dott.ssa Corradina Savarino	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	N/A	N/A	
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	
			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)	N/A	N/A	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A
				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)	N/A	N/A
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N/A	N/A
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N/A	N/A	

			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
	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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
	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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
	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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
			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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante

Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
		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)	UU.OO. Amministrative, Sanitarie, Direzione Mediche Presidi PP.OO. Direzione Distretto, uffici di staff	Rispettivi responsabili delle UU.OO.
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi e Strutture Aziendali cui fa riferimento il singolo obbligo	Responsabile delle singole strutture
Provvedimenti	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)	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	Responsabile delle singole strutture
	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)	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	Responsabile delle singole strutture
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.
		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012". adottate secondo quanto	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	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.

Bandi di gara e contratti

<p>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</p>	<p>indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>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)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>
		<p>Per ciascuna procedura:</p>		<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>	<p>UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.</p>

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.
	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	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.
	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	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.
	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	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.
	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	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.	UOC Provveditorato, UOC Tecnico, UOC Direzioni Amministrative PP.OO.
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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
	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 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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
		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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
Beni immobili e gestione patrimonio	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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
	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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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.	Struttura Tecnica Permanente	Dott. Sebastiano Vitale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura Tecnica Permanente	Dott. Sebastiano Vitale
				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	Struttura Tecnica Permanente	Dott. Sebastiano Vitale
				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)	Struttura Tecnica Permanente	Dott. Sebastiano Vitale
	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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
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)	Unità Operativa destinataria del rilievo	Responsabile delle singole strutture	
Servizi erogati	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)	UOS Comunicazione ed Informazione	Dott. Francesco Madeddu
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	UOS Servizio Legale	Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	UOS Servizio Legale	Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	UOS Servizio Legale	Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio
	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)	UOC Economico Patrimoniale	Dott. Vincenzo Bastante
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)	Coordinamento CUP	Dott.ssa Salvatrice Canzonieri	

	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	UOC SIFA-CdG	Dott. Sebastiano Quercio	
indicatori di tempestività dei pagamenti	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 (in fase di prima attuazione semestrale)	UOC Economico Patrimoniale	Dott.. Vincenzo Bastante	
	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 (in fase di prima attuazione semestrale)	UOC Economico Patrimoniale	Dott.. Vincenzo Bastante	
	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)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott.. Vincenzo Bastante
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott.. Vincenzo Bastante
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott.. Vincenzo Bastante
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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Patrimoniale	Dott.. Vincenzo Bastante	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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)	UOC Tecnico	Ing. Santo Pettignano	
	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, nonchè 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)	UOC Tecnico	Ing. Santo Pettignano	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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)	UOC Tecnico	Ing. Santo Pettignano
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Tecnico	Ing. Santo Pettignano	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC SIAV LSP	Dott. Nunzia Andolfi Dott. Vincenzo Ingallinella	
			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)	UOC SIAV LSP	Dott. Nunzia Andolfi Dott. Vincenzo Ingallinella	

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, 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)	UOC SIAV LSP	Dott. Nunzia Andolfi Dott. Vincenzo Ingallinella
		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)	UOC SIAV LSP	Dott. Nunzia Andolfi Dott. Vincenzo Ingallinella
		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)	UOC SIAV LSP	Dott. Nunzia Andolfi Dott. Vincenzo Ingallinella
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC SIAV LSP	Dott. Nunzia Andolfi Dott. Vincenzo Ingallinella
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC SIAV LSP	Dott. Nunzia Andolfi Dott. Vincenzo Ingallinella
		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)	UOC SIAV LSP	Dott. Nunzia Andolfi Dott. Vincenzo Ingallinella
Strutture sanitarie private accreditate	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)	UOC Affari Generali, Distretti Sanitari, UOC Cure Primarie, DSM, UOC Medicina Riabilitativa, Ospedalità	Responsabile delle singole strutture da organigramma
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali, Distretti Sanitari, UOC Cure Primarie, DSM, UOC Medicina Riabilitativa, Ospedalità	Responsabile delle singole strutture da organigramma
Interventi straordinari e di emergenza	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)	UU.OO. Competenti	Responsabile dell'U.O. Competente
	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)	UU.OO. Competenti	Responsabile dell'U.O. Competente
	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)	UU.OO. Competenti	Responsabile dell'U.O. Competente
	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	Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza	Dott. Paolo Emilio Russo Dott. Ruggero Di Francesco

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza	Dott. Paolo Emilio Russo Dott. Ruggero Di Francesco
			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	Responsabile dell'Anticorruzione	Dott. Paolo Emilio Russo
		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)	Responsabile dell'Anticorruzione	Dott. Paolo Emilio Russo
		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	Responsabile dell'Anticorruzione	Dott. Paolo Emilio Russo
		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	Responsabile dell'Anticorruzione	Dott. Paolo Emilio Russo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza	Dott. Ruggero Di Francesco
		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	Responsabili UU.OO. su cui ricade la richiesta come da regolamento	Responsabili UU.OO. su cui ricade la richiesta come da regolamento
		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	Responsabili UU.OO. su cui ricade la richiesta come da regolamento	Responsabili UU.OO. su cui ricade la richiesta come da regolamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UOC Sifa-CdG	Dott. Sebastiano Quercio
		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	UOC Sifa - CdG	Dott. Sebastiano Quercio
		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)	UOC Sifa-CdG	Dott. Sebastiano Quercio

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	UOC Sifa-CdG	Dott. Sebastiano Quercio
-----------------	----------------	---	---	--	------	--------------	--------------------------

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)