



**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

INTEGRATO CON IL

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

2016 - 2018

Elenco delle modifiche

Versione	Data	Paragrafi modificati	Note
2014-2016	31/01/2014	TUTTI	Prima stesura
2015-2017	30/01/2015	1; 6.3; 12.	Prima revisione
2016-2018	20/01/2016	1, 5, 6.2; 6.3; 6.4, 12.	Seconda revisione

	Funzione	Data
Redatto	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile per la trasparenza	01/2016
Verificato	Direttore Sanitario	28/01/2016
Verificato	Direttore Amministrativo	28/01/2016
Approvato	Direttore Generale	28/01/2016

Indice

1.	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
2.	INTRODUZIONE.....	6
3.	ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
4.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	9
5.	RESPONSABILITÀ.....	11
6.	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	13
6.1	PUBBLICITÀ DEI DATI.....	13
6.2	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	14
6.3	PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO DELLA FONDAZIONE PTV.....	14
6.4	ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER.....	28
6.5	MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	28
7.	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	29
8.	LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ	38
9.	FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	39
10.	OBBLIGHI INFORMATIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	41
11.	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	42
12.	PIANIFICAZIONE TRIENNALE.....	43

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Legge 4 marzo 2009, n. 15 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti”.

Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.

Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche, recante “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

Decreto legislativo 31 maggio 2011 n. 91 “Disposizioni recanti attuazione dell’articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili”.

Legge 134/2012 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese”.

Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Delibera n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche: linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Delibera n. 3/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche: linee guida per il miglioramento per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici.

Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Decreto Legislativo 8 Aprile 2013 n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" del 4 luglio 2013.

Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

Determinazione ANAC N.12 del 28 ottobre 2016 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

2. INTRODUZIONE

La Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata (PTV), in attuazione del D.Lgs. n. 150 del 2009 e in coerenza con il disposto della legge n.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, del decreto legislativo 14 marzo 2013 , n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72, pubblicato in data 8 marzo 2013:

- ✓ avvia un’azione di prevenzione del fenomeno della corruzione, perseguendo un’efficiente gestione delle risorse, individuando le attività con più alto rischio di corruzione, promuovendo una maggiore sensibilizzazione del personale sui temi della legalità e un soddisfacente livello di economicità, intesa come riorganizzazione delle attività lavorative di fronte alla necessità di assimilare concetti, procedure e culture lavorative nuovi, rafforzando, inoltre, nell’agire amministrativo l’etica pubblica, intesa come tutela dell’interesse generale;
- ✓ applica la nuova nozione di trasparenza intesa come: *“accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione”*.

La promozione dell’accessibilità totale presuppone la fruizione da parte dell’intera collettività di tutte le informazioni pubbliche messe a disposizione dal PTV, perseguendo quindi forme diffuse di controllo.

La nozione di trasparenza come in precedenza definita appare decisamente più ampia e netta rispetto a quella già presente nella legge n. 241 del 1990 e si rifà al paradigma della libertà di informazione dell’*open government* di origine statunitense. È radicata infatti in capo a ciascun cittadino, se non sempre un diritto in senso tecnico, quantomeno una posizione qualificata e diffusa alla trasparenza dell’azione delle pubbliche amministrazioni, al fine precipuo di favorire forme diffuse di pubblicità del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Il presente documento, da ora in poi denominato “Piano triennale”, integra il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione” e il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”. In particolare il capitolo 6 rappresenta il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

In tale direzione il “Piano triennale” diviene strumento principale di attuazione della disciplina della trasparenza e della prevenzione della corruzione finalizzata a garantire sia un adeguato livello di informazione che di legalità tesa allo sviluppo della cultura dell’integrità.

3. ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Fondazione PTV è stata costituita dalla Regione Lazio e dell'Università di Roma-Tor Vergata in base alle previsioni del Protocollo d'intesa Regione/Ateneo del 2005 e della L. R. 26/2007.

Essa è pienamente operativa dal 1° luglio 2008, data dalla quale, è subentrata alla precedente Azienda Universitaria Policlinico Tor Vergata in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, compresi quelli nei confronti della Regione Lazio, inerenti la gestione del Policlinico Universitario.

Secondo le formulazioni statutarie la Fondazione PTV si configura come "Fondazione di partecipazione", corrispondente alla tipologia delle "Fondazioni strumentali agli enti pubblici fondatori" (c.d. Fondazione Amministrativa).

Lo strumento giuridico che ha portato alla costituzione, al successivo riconoscimento ed infine all'avvio ed alla piena operatività della Fondazione è stata quello della Sperimentazione Gestionale, ampiamente disciplinata dal nostro ordinamento giuridico ed in particolare dalla normativa riguardante il S.S.N.

L'organizzazione della Fondazione PTV è descritta nell' "Atto di Organizzazione e Funzionamento della Fondazione Ptv - Policlinico Di Tor Vergata" approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 2 del 01 agosto 2008, a cui si rinvia.

Le funzioni sono descritte nel Funzionigramma Aziendale approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 307 del 28 maggio 2010, a cui si rinvia.

4. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il PTV definisce e adotta il Piano triennale ai sensi del decreto legislativo 150/2009, della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con particolare riferimento al comma 2 di quest'ultimo che recita:

- ... (*omissis* ...) Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Piano triennale ha lo scopo di:

- a. individuare le attività con più elevato rischio di corruzione;
- b. prevedere meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. istituire corsi di formazione/informazione nei confronti dei responsabili/dipendenti degli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è alto il rischio di corruzione;
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti interni, per la conclusione dei procedimenti;
- e. controllare i 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 pubblica amministrazione.
- f. dare attuazione, sul piano applicativo e come evidenziato dalla CIVIT, al profilo "statico" della trasparenza", che va a sostanziarsi nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'amministrazione per finalità di controllo sociale, ed al profilo "dinamico" della trasparenza stessa, correlato al miglioramento continuo dei servizi pubblici, che trova estrinsecazione nella *rendicontazione della performance*, attraverso cui l'amministrazione risponde delle attività da essa svolte alle categorie di soggetti che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate (*stakeholder*); in tale accezione, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia per il cittadino, sia quale destinatario delle generali attività dell'amministrazione, sia quale utente dei servizi pubblici;
- g. per quanto attiene al buon andamento del servizio pubblico reso dal PTV e alla corretta gestione delle relative risorse, pubblicizzare on line i dati per consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del PTV per quanto attiene al buon andamento del servizio pubblico reso e alla corretta gestione delle relative risorse, con il fine di agevolare la pubblicità delle informazioni alla collettività;
- h. contenere le linee di intervento finalizzate alla pubblicazione di tutti i dati concernenti l'organizzazione dell'Amministrazione, integrate dalle iniziative per il coinvolgimento degli

stakeholder interni ed esterni al fine di individuare e soddisfare ogni ulteriore esigenza di trasparenza;

- i. contenere, misure d'intervento di carattere generale volte a rendere immediatamente fruibili e maggiormente intellegibili le numerose informazioni già disponibili sul sito internet istituzionale che verranno gradualmente integrate nei tempi previsti dal Programma

Destinatario del presente "Piano triennale" è tutto il personale del PTV. La violazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano triennale costituisce illecito disciplinare.

5. RESPONSABILITÀ

Il PTV ha nominato, con D.D.G. n.477 del 26.07.2013, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, il Prof. Avv. Gian Piero Milano - Docente ordinario della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, già Preside di detta Facoltà ed attualmente Coordinatore della Macro Area Giurisprudenza, che sin dal 2008 ricopre presso il PTV, ex art. 5 D. Lgs. 517/99, un incarico dirigenziale di livello apicale di titolare di Programma aziendale non clinico denominato "Supporto ed attività di assistenza giuridico/legale agli organi della Fondazione nelle fasi di avvio ed implementazione della stessa e delle sue attività strategiche" nonché coordina, sin dall'anno 2005, il Nucleo Esecutivo del "Sistema di Garanzia per la tutela dei cittadini e delle Professioni sanitarie", Organismo risultato assai efficace sia per una corretta gestione del contenzioso generato dalle richieste risarcitorie inerenti il danno da responsabilità medico-professionale sia quale supporto legale e tecnico-giuridico agli operatori tutti del PTV impegnati nell'assistenza a vario titolo.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità e effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio del PTV al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il PTV ha nominato, con D.D.G. n. 709 del 17/11/2015, quale Responsabile per la trasparenza il Dr Francesco Cosi, dirigente responsabile della U.O.S. "Rapporti con UTV e strutture collegate", con il compito di curare e controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Responsabile per la trasparenza garantirà al Responsabile per la prevenzione della corruzione il massimo supporto e la necessaria collaborazione con particolare riferimento all'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione della Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata, perché sia predisposto in coerenza e coordinamento con le nuove disposizioni normative in materia di "prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e con quanto disposto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La responsabilità dell'individuazione e comunicazione alla U.O.S.D. "Accoglienza, Tutela e Partecipazione – URP" (UATP-URP) dei punti del Programma e dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito del PTV è attribuita ai dirigenti delle diverse strutture aziendali.

La responsabilità della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito del PTV è del dirigente della U.O.S.D. “Accoglienza, Tutela e Partecipazione – URP” (UATP- URP).

6. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

6.1 PUBBLICITÀ DEI DATI

La sezione “Amministrazione trasparente” presente sulla “home page” del sito www.ptvonline.it è strutturata in funzione delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, delle disposizioni in materia di dati personali e delle delibere dell'Autorità garante, della natura dei settori di attività e dei procedimenti del PTV.

In funzione della peculiarità dell'attività svolta, nell'ambito del PTV valgono criteri di riservatezza che portano ad escludere quelle categorie di dati attinenti alle aree, che presentano connotati di riservatezza, che riguardano situazioni e realtà non accessibili al pubblico, proprio per evitare di compromettere il corretto espletamento delle funzioni stesse ed il raggiungimento degli obiettivi.

Con specifico riguardo al formato, la pubblicazione *on line* si conformerà alle indicazioni relative:

- alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici;
- all'aggiornamento ed alla visibilità dei contenuti;
- all'accessibilità ed all'usabilità;
- alla classificazione ed alla semantica;
- ai formati aperti;
- ai contenuti aperti.

Conseguentemente, UATP-URP ha provveduto:

- ad inserire nella “home page” del sito www.ptvonline.it la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, chiaramente identificata;

- a suddividere la sezione “Amministrazione trasparente” in voci corrispondenti alle macroaree relative ai dati da pubblicare cliccando sulle quali, l'utente ha accesso alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche quando i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati o non sono applicabili. All'interno della predetta sezione, alla voce “Disposizioni generali”, è pubblicato, tra l'altro, il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” e il relativo stato di attuazione.

I dirigenti dei competenti settori del PTV devono provvedere a comunicare tempestivamente al dirigente U.O.S.D. “Accoglienza, Tutela e Partecipazione – URP” (UATP-URP) le informazioni e i dati, corredandoli con la data di pubblicazione e dell'ultima versione ed a richiedere l'eliminazione delle informazioni superate o non più significative, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

6.2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

L'elaborazione e la pubblicazione del documento "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene assicurata nel rispetto delle indicazioni dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013. La versione e lo stato di avanzamento del programma sono resi evidenti nel Programma stesso. Le versioni superate saranno archiviate sul sito stesso in modo da essere disponibili per la consultazione.

Il Programma aggiornato sarà adottato con Deliberazione del Direttore Generale entro il 31 gennaio.

La pubblicazione della revisione annuale del Programma avverrà entro il mese di Febbraio di ciascun anno, mentre quella relativa allo stato di attuazione semestrale del medesimo di norma entro il mese di Luglio di ciascun anno.

Il programma, condiviso con tutte le strutture della Fondazione PTV, vede coinvolte tutte le aree dell'amministrazione ed, in particolare, il "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali" (DRUM), il "Dipartimento Bilancio e Approvvigionamenti" (DBA), il "Dipartimento Affari Istituzionali e Generali e Giuridico-Amministrativi" (DAIG), la UOC "Innovazione Sviluppo Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale" (ISPeC), la UOSD "Ufficio Accoglienza Tutela e Partecipazione - URP" (UATP-URP), che hanno la responsabilità di individuare i contenuti del programma.

Ogni Servizio dell'Amministrazione coinvolto indica un referente interno per il Programma al quale la Direzione può rivolgersi per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti.

Designato il procedimento di elaborazione e aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" è il Responsabile aziendale per la Trasparenza.

6.3 PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO DELLA FONDAZIONE PTV

Il sito "www.ptvonline.it" rispetta la struttura come definita nell'allegato 1 alla Delibera CIVIT n. 50/2013 - Sezione "Amministrazione trasparente" - "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti – Errata corrige (settembre 2013)".

Il quadro che segue, rispetto alla pubblicazione, indica lo stato al 31 gennaio 2015, lo stato a gennaio 2016 e le responsabilità di chi debba mettere a disposizione di UATP-URP le informazioni, i documenti e i dati. È responsabilità di UATP-URP aggiornare il sito entro 30 giorni dalla data di disponibilità delle informazioni, dei documenti e dei dati.

Comunicazioni aziendali

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Comunicazioni su: - coperture assicurative - accordi sindacali - codici comportamentali - rapporti di collaborazione - regolamenti - emergenze - RSU - Circolari su oggetti vari	Publicato	Publicato	-	Tempestivo	UATP-URP

Disposizioni generali

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Aggiornamento del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016" (approvato con Delibera 77 del 31/01/2014) "Piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017" in attesa di pubblicazione	Publicato Piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017"	Art. 10, c. 8, lett. a	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile aziendale e per la Trasparenza
Attestazioni OIV o struttura analoga	Publicato	Publicato	Art. 14, c. 4, lett. g, D. Lgs. n. 150/2009	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	OIV
Atti generali	Publicato	Publicato	Art. 12, c. 1, 2	Tempestivi	DAIG

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
<ul style="list-style-type: none"> - Riferimenti normativi su organizzazione e attività - Atti amministrativi generali - Codice disciplinare e codice di condotta 				vo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM
Oneri informativi per cittadini e imprese	Non applicabile	Non applicabile	Art. 34, c. 1, 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
Burocrazia zero	Non applicabile	Non applicabile	Art. 37, c. 3 d.l. n. 69/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-

Organizzazione

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Pubblicato	Pubblicato	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG Resp. trasparenza
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Nessun dato da pubblicare	Nessun dato da pubblicare	Art. 47	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG
Articolazione degli uffici (organigramma)	Pubblicato	Pubblicato	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM UATP-URP
Telefono e posta elettronica	Pubblicato.	Pubblicato	Art. 13, c. 1, lett. d	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UATP-URP

Consulenti e collaboratori

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Pubblicato	Pubblicato	Art.15, c. 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG DRUM
Per ciascun titolare di incarico: - Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo; - Compensi, con specifica delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; - 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	Pubblicato	Pubblicato	Art.15, c. 1, 2 Art. 10, c. 8, lett. d	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG DRUM
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)	Pubblicato	Pubblicato	Art.15, c. 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG DRUM

Personale

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Incarichi amministrativi di vertice	Pubblicato	Pubblicato	Art.15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
				33/2013)	
Dirigenti	Pubblicato	Pubblicato	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2, 5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM
Personale universitario con incarico assistenziale ex art. 5 D. Lgs. 517/99	Pubblicato	Pubblicato	Art. 15, c. 1, 2, 5	Tempestivo	DRUM
Posizioni organizzative	Pubblicato	Pubblicato	Art. 10, c. 8, lett. d	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM
Dotazione organica: - Costo annuale del personale - Costo personale tempo indeterminato	Pubblicato	Pubblicato	Art. 16, c. 1, 2	Annuale (art. 16, c. 1)	DRUM
Personale non a tempo indeterminato	Pubblicato	Pubblicato	Art. 17, c. 1, 2	Annuale (art. 17, c. 1, 2) Trimestrale e per il costo complessivo	DRUM
Tassi di assenza (distinti per uffici di livello dirigenziale)	Pubblicato.	Pubblicato	Art. 16, c. 3	Trimestrale (art. 16, c. 3)	DRUM
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Pubblicato	Pubblicato	Art. 18, c. 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM
Contrattazione collettiva	Pubblicato	Pubblicato	Art. 21, c. 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM
Contrattazione integrativa	Pubblicato	Pubblicato	Art. 21, c. 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM
OIV (nominativi, curricula e compensi)	Pubblicato	Pubblicato	Art. 10, c. 8, lett. c	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	DAIG

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
				33/2013)	

Bandi di concorso

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Pubblicati	Pubblicati	Art. 19, c. 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM DAIG
Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Pubblicati	Pubblicati	Art. 19, c. 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM DAIG

Performance

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicato	Pubblicato	Par 1 delib. CIVIT n. 104/2010	Tempestivo	DA
Piano della Performance	Pubblicato	Pubblicato	Art. 10, c. 8, lett. b	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DA
Relazione sulla Performance	Pubblicata	Pubblicata	Art. 10, c. 8, lett. b	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DA
Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla performance	Pubblicato	Pubblicato	Par 2.1 delib. CIVIT n. 6/2012	Tempestivo	DRUM
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Pubblicato	Pubblicato	Par 4 delib. CIVIT n. 23/2013	Tempestivo	-

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Ammontare complessivo dei premi	Pubblicato	Pubblicato	Art. 20, c. 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM
Dati relativi ai premi	Pubblicato	Pubblicato	Art. 20, c. 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DRUM
Benessere organizzativo	Pubblicato	Pubblicato	Art. 20, c. 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UATP-URP

Enti controllati

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Enti pubblici vigilati	Non applicabile	Non applicabile	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
Società partecipate	Pubblicato	Pubblicato	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG
Enti di diritto privato controllati	Non applicabile	Non applicabile	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
Rappresentazione grafica	Da pubblicare	Da pubblicare	Art. 22, c. 1, lett. d	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG

Attività e procedimenti

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Dati aggregati attività amministrativa	Non applicabile	Non applicabile	Art. 24, c. 1	Annuale. La prima pubblicazione a decorrere dal termine di 6 mesi dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013	-
Tipologie di procedimento	Pubblicato (DRUM)	Pubblicato (DRUM, UOSD Accoglienza, Tutela e Partecipazione – URP, UOS Atti deliberativi, gestione documentale e coordinamento della segreteria direzionale)	Art. 35, c. 1, 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le UU OO
Monitoraggio tempi procedimenti	Pubblicato (DRUM)	Pubblicato (DRUM)	Art. 24, c. 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013). La prima pubblicazione a decorrere dal termine di 6 mesi dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013	Tutte le UU OO
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Pubblicato	Pubblicato	Art. 35, c. 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG DRUM

Provvedimenti

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Pubblicato	Pubblicato	Art. 23, c. 1, 2	Semestral e (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	DA
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Non applicabile	Non applicabile	Art. 23, c. 1, 2	Semestral e (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	-

Controlli sulle imprese

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
	Non applicabile	Non applicabile	Art. 25, c. 1, lett. a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-

Bandi di gara e contratti

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
	Pubblicato	Pubblicato	Art.37, c. 1, 2 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	UOC-A

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Criteri e modalità	Nessun dato da pubblicare	Nessun dato da pubblicare	Art. 26, c. 2	Tempestivi	DAIG

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
				vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Atti di concessione	Nessun dato da pubblicare	Nessun dato da pubblicare	Art. 27	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG

Bilanci

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Bilancio preventivo e consuntivo	Pubblicato	Pubblicato	Art. 29, c. 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC-B
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Pubblicato	Pubblicato	Art. 29, c. 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC-B

Beni immobili e gestione patrimonio

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Patrimonio immobiliare	Non applicabile	Non applicabile	Art. 30	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
Canoni di locazione o affitto	Pubblicato	Pubblicato	Art. 30	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC-B

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Rilievi organi di controllo e revisione	Nessun dato da pubblicare	Nessun dato da pubblicare	Art. 31, c. 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGeC
Rilievi Corte dei Conti	Nessun dato da pubblicare	Nessun dato da pubblicare	Art. 31, c. 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAIG

Servizi erogati

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Carta dei servizi e standard di qualità	Pubblicato	Pubblicato	Art. 32, c. 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UATP-URP
Class action	Nessun dato da pubblicare	Nessun dato da pubblicare	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	Tempestivo	UATP-URP
Costi contabilizzati	Pubblicato	Pubblicato	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	UOC-ISPeC
Tempi medi di erogazione dei servizi	Da pubblicare	Pubblicato (Tempi di consegna referti)	Art. 32, c. 2, lett. b	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	UATP-URP
Liste di attesa	Pubblicato	Pubblicato	Art. 41, c. 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UATP-URP

Pagamenti dell'amministrazione

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Pubblicato	Pubblicato	Art. 33	Annuale (art. 33, c. 1. D.lgs. 33/2013)	UOC-B
IBAN e pagamenti informatici	Pubblicato	Pubblicato	Art. 36	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC-B

Opere pubbliche

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
	Non applicabile	Non applicabile	Art. 38		-

Pianificazione e governo del territorio

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
	Non applicabile	Non applicabile	Art. 39		-

Informazioni ambientali

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Informazioni ambientali, stato dell'ambiente, fattori inquinanti, misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, relazioni sull'attuazione della legislazione, stato della salute e della sicurezza umana	Da pubblicare	Da pubblicare	Art. 40	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DS

Strutture sanitarie private accreditate

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
	Non applicabile	Non applicabile	Art. 40, c. 2	-	-

Interventi straordinari e di emergenza

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
	Non applicabile	Non applicabile	Art. 42	-	-

Atri contenuti - corruzione

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Piano triennale di prevenzione della corruzione, Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione (annuale, entro il 15 dicembre) Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT Atti di accertamento delle violazioni	Publicato Piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016" Publicata Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione 2014	Publicato Piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017" Publicata Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione 2015	Art. 43, c. 1 Delibera CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Resp. Prevenzione corruzione

Atri contenuti – accesso civico

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Accesso civico	Publicato	Publicato	Art. 5, c. 1 Art. 5, c. 4	Tempestivo	Responsabile aziendale e per la Trasparenza

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
Regolamenti Catalogo di dati, metadati e banche dati Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Da pubblicare	Da pubblicare	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Annuale	UOS-ISPec UATP-URP

Altri contenuti – Dati ulteriori

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
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	Nessun dato da pubblicare	Nessun dato da pubblicare	Art. 4, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	-	U.O. interessata

Delibere aziendali

Descrizione attività	Stato al 31/01/2015	Stato a gennaio 2016	Riferimenti al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e altri riferimenti	Aggiornamento	U.O. resp.
	Rimando al sito della Regione Lazio	Rimando al sito della Regione Lazio		Tempestivo	AGeC

6.4 ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

Stakeholder interni

Prima dell'approvazione del Programma, i soggetti interni all'amministrazione coinvolti nell'attuazione, saranno ascoltati dal Responsabile per la trasparenza, per analizzare e condividere i contenuti del Programma stesso, con particolare riferimento a specificità e complessità relative agli obblighi di Trasparenza di cui risultino Responsabili.

Stakeholder esterni

I rapporti tra i portatori d'interesse e il PTV, in relazione al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sono curati dal Dirigente responsabile della U.O.S.D. "Accoglienza, Tutela e Partecipazione – URP" (UATP-URP) attraverso i canali di contatto pubblicati nella apposita sezione del sito internet. Sarà cura degli interessati avanzare specifiche richieste.

L'attività per la rilevazione della soddisfazione dei cittadini - utenti e la gestione dei reclami sono descritti nel Sistema di Gestione per la Qualità della U.O.S.D. "Accoglienza, Tutela e Partecipazione – URP" (UATP-URP).

Il Policlinico Tor Vergata ha aderito formalmente al programma regionale di Audit Civico di Cittadinanzattiva – Tribunale per i diritti del malato. L'obiettivo è quello di valorizzare ed ampliare gli spazi di partecipazione dei cittadini nella valutazione delle politiche sanitarie regionali e delle azioni delle aziende sanitarie.

Il progetto nasce per continuare a dare forma concreta alla "centralità dal punto di vista del cittadino" nell'organizzazione dei servizi sanitari, per rendere trasparente e misurabile l'azione delle aziende sanitarie e per rendere comparabili le performance aziendali prodotte dai differenti governi regionali e locali. La valutazione verrà effettuata da un'equipe mista formata da cittadini volontari ed operatori del Policlinico.

6.5 MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il monitoraggio sull'attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" sarà svolto dai soggetti interni all'amministrazione in relazione alle rispettive competenze in conformità a quanto previsto nel precedente capitolo "Responsabilità" e alla colonna "UO resp." presente nella tabella riportata al paragrafo "Prospetto riepilogativo della pubblicazione dei dati sul sito della Fondazione PTV", ferme restando le competenze attribuite all' OIV.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve attendere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti.

In base all'art. 1, comma 16, della l. n. 190/2012, le pubbliche amministrazioni assicurano la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

La tabella di seguito riporta le attività individuate come potenzialmente a rischio, in base all'attuale organizzazione del PTV:

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio (*)
Direzione Generale: U.O.S. Atti deliberativi, gestione documentale e coordinamento segreteria direzione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione documentale. • Tenuta registri ufficiali del Protocollo e delle Delibere • Conoscenza informazioni riservate 	BASSO
Dipartimento Bilancio e Approvvigionamenti: U.O.C. Approvvigionamenti/U.O.S. Economato	<ul style="list-style-type: none"> • Emissione ordini beni e servizi. • Predisposizione gare • Economato 	ALTO
Dipartimento Bilancio e Approvvigionamenti: U.O.C. Bilancio/U.O.S. Gestione Finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamento fornitori di beni e servizi • Aggiornamento costante della Contabilità Generale • Monitoraggio mensile dei dati di bilancio attraverso 	MEDIO

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio (*)
	la rendicontazione dei modelli CE	
Dipartimento Bilancio e Approvvigionamenti: U.O.C. Gestione Contabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione contabile e finanziaria delle attività intramoenia svolte dal personale medico autorizzato 	BASSO
Dipartimento Acquisizione e Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali: U.O.C. Trattamento Economico	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscimenti trattamenti economici accessori • Trattenimenti in servizio 	BASSO
Dipartimento Acquisizione e Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali: U.O.C. Gestione personale non universitario	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscimento del diritto ad indennità orarie accessorie • Acquisizione personale attraverso procedure concorsuali e selettive • Riconoscimento buono pasto 	MEDIO
Dipartimento Acquisizione e Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali: U.O.S. Applicazioni Contrattuali	<ul style="list-style-type: none"> • Cause di servizio • Verifica incompatibilità rapporto unico di impiego • Ricostruzione rapporto di lavoro • Provvedimenti disciplinari 	BASSO
Dipartimento Acquisizione e Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali: U.O.S. Gestione fondi e flussi informativi sul personale	<ul style="list-style-type: none"> • Conferimento, valutazione e revoca degli incarichi: <ul style="list-style-type: none"> – Dirigenziali – Funzioni di coordinamento – Posizioni organizzative • Organizzazione eventi formativi 	MEDIO
Dipartimento Affari Istituzionali, Generali e Giuridico Amministrativi: U.O.C. Rapporti con Università ed Enti Convenzionati	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzioni con Enti terzi: <ul style="list-style-type: none"> – per attività di collaborazione scientifica/ricerca – per servizi sanitari/diagnostici/generali resi dal PTV – per svolgimento tirocini formativi e di orientamento – per acquisizione/esecuzione in favore di terzi di servizi non sanitari/amministrativi in regime assimilato alla libera professione intramoenia – per attività di consulenza sanitaria assimilata alla libera professione resa da personale convenzionato 	MEDIO

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio (*)
	<ul style="list-style-type: none"> – per consulenza in materia di sorveglianza sanitaria • Utilizzo proventi netti derivanti da sperimentazioni cliniche/protocolli di studio in favore del personale universitario o collaboratori esterni 	
<p>Dipartimento Affari Istituzionali, Generali e Giuridico - Amministrativi: U.O.C. Affari Istituzionali, Generali e Legali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione polizze assicurative • Gestione procedure per tutela legale del personale • Apertura e gestione amministrativa sinistri • Gestione amministrativa contenzioso legale, giudiziale e stragiudiziale • Gestione amministrativa sinistri per risarcimento danno pazienti/utenti • Partecipazione sedute ordinarie del Nucleo Esecutivo del Sistema di Garanzia • Gestione contrattualistica per acquisizione forniture in service • Gestione contrattualistica per acquisizione servizi generali, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica • Gestione contrattualistica per acquisizione forniture in regime di somministrazione, conto deposito, leasing e noleggio 	MEDIO
<p>Dipartimento Affari Istituzionali, Generali e Giuridico - Amministrativi: Programma "Sviluppo assetti istituzionali e regolamentari"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione procedure selettive/avvisi per attivazione rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e in regime libero professionale area non sanitaria/occasionali • Procedure per costituzione/rinnovo Organi Collegiali Fondazione e gestione procedure liquidazione compensi dei componenti • Attività gestionali ed amministrative Società Consortili • Predisposizione ed attuazione rapporti convenzionali/contrattuali con Fondazione IME • Procedure per predisposizione/stipula di atti convenzionali con Enti terzi per scopi istituzionali/formativi 	MEDIO

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio (*)
<p>Dipartimento Affari Istituzionali, Generali e Giuridico Amministrativi: U.O.S. Rapporti con UTV e strutture collegate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione giuridico-amministrativa personale docente/ricercatore e non docente • Trattamento economico personale docente/ricercatore e non docente • Attività libero professionale personale docente/ricercatore • Gestione Medici e Sanitari non medici in formazione specialistica ai fini assicurativi • Autorizzazione personale universitario amministrativo/tecnico attività di supporto alla didattica e ricerca di interesse esclusivo dell'Università e prestazioni residuali di lavoro straordinario in favore del PTV • Convenzioni con UTV: <ul style="list-style-type: none"> – per svolgimento tirocini formativi e di orientamento – per attribuzione incarichi di insegnamento al personale del Policlinico – per finanziamento posti personale docente/ricercatore universitario, assegnisti di ricerca e posti aggiuntivi scuole di specializzazione/Dottorati di ricerca 	MEDIO
<p>Direzione Sanitaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipazione a concorsi di assunzione personale medico • valutazione /pareri/autorizzazioni su acquisti e manutenzioni tecnologiche (igiene ospedaliera) • valutazioni tecnico-sanitarie su apparecchiature e strumentazione; • valutazioni tecnico sanitarie su farmaci e presidi (commissione aziendale del farmaco e dei presidi) • partecipazione a commissioni di gare per l'acquisto di beni e servizi • contributo alla stesura dei capitolati tecnici • valutazioni tecnico-sanitarie sulle infrastrutture per nuovi interventi (igiene edilizia ospedaliera) • erogazione certificazioni 	ALTO

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio (*)
<p>Direzione Sanitaria: UOC Farmacia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Approvvigionamento dei farmaci e di tutti i dispositivi medici sterili necessari per le UU.OO e i Servizi dell'ospedale • consulenza per gli acquisti, stesura capitolati tecnici e partecipazione alle commissioni di gara • controllo e vigilanza del magazzino farmaceutico e dei depositi delle UU.OO (ispezioni) • dispensazione del primo ciclo di terapia ai pazienti dimessi, in ottemperanza alla legge 405/2001; • dispensazione farmaci a distribuzione diretta con attivazione ed implementazione del tracciato Farmed • attività di consulenza ed informazione alle Unità Operative su farmaci e dispositivi medici, interazioni e reazioni avverse; definizione e revisione dei protocolli farmacoterapeutici, garantendo la collaborazione dei farmacisti con tutti gli operatori sanitari • attività di verifica delle procedure connesse all'uso dei farmaci, finalizzata a ridurre gli errori farmacologici • promozione di sperimentazioni cliniche, monitoraggio degli studi e gestione dei farmaci sperimentali • analisi della prescrizione farmaceutica e studi di valutazione dell'uso dei farmaci • Attività amministrative e di certificazione 	<p style="text-align: center;">ALTO</p>
<p>Direzione Sanitaria: UOSD Medicina del Lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sorveglianza sanitaria ai sensi degli articoli 40 e 41 del D. Lgs. 81/2008 smi; attribuzione e qualifiche dell'art. 25 D. Lgs. 81/2008 smi (sopralluoghi ambienti di lavoro, formazione dei lavoratori, archivio sanitario, gestione cartelle cliniche etc); attribuzioni decreto legislativo 151/2001 (tutela della maternità). Valutazione dei rischi • sorveglianza medica ai sensi del D. Lgs. 230/1995 	<p style="text-align: center;">MEDIO</p>

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio (*)
	smi; attribuzione e qualifiche specifiche (sopralluoghi ambienti di lavoro, formazione dei lavoratori, archivio sanitario, gestione cartelle cliniche DOSP etc). Attività di collaborazione con l'esperto qualificato, con il servizio dosimetrie e con la Direzione Aziendale	
<p>Direzione: Programma "Coordinamento e supervisione attività di pronto soccorso, liste di attesa e S.G.Q."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni di BED MANAGER (ufficio ricoveri) • gestione liste attesa ambulatoriali/ricoveri ordinari-diurni • valutazione appropriatezza dei ricoveri in rapporto ai controlli istituzionali ASL ASP 	MEDIO
<p>Direzione Sanitaria: Programma "Coordinamento e supervisione aree Odontoiatria e Diagnostica per Immagini"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e controllo dell'attività odontoiatrica in regime SSR e Apa • promozione organizzazione e gestione delle attività sanitarie derivanti da convenzioni con Fondi integrativi e assicurazioni.(da attivare) 	MEDIO
<p>Direzione Sanitaria: Programma "Coordinamento e supervisione attività ambulatoriale ed attività a pagamento (APA, ALPI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisione e coordinamento delle attività amministrative 	MEDIO
<p>Direzione Sanitaria: Programma Aziendale Servizio Ingegneria Medica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione correttiva,nella quale si inseriscono tutte quelle procedure finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> -accertare la presenza di guasto o malfunzionamento di una apparecchiatura elettromedicale; -individuare la causa -ripristinare le condizioni di perfetta funzionalità -eseguire una verifica finale della funzionalità e della sicurezza dell'apparecchiatura • Manutenzione preventiva: procedure periodiche di verifica, controllo, messa a punto, sostituzione parti di ricambio e parti soggette ad usura ed eventuale adeguamento e/o riconduzione a norma, allo scopo di prevenire l'insorgenza di guasti. Tra le attività di manutenzione preventiva 	MEDIO

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio (*)
	<p>programmate, ricoprono particolare importanza le verifiche di sicurezza elettrica, e i controlli di funzionalità che costituiscono un'attività essenziale per la gestione in sicurezza della tecnologia in ambito ospedaliero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione proattiva, con l'intento di svolgere una efficace gestione del rischio clinico e massimizzare efficacia, efficienza ed economicità di utilizzo delle apparecchiature elettromedicali, il SIM incontra periodicamente i referenti medici e infermieristici delle varie Unità Operative • effettua i collaudi di accettazione delle apparecchiature acquisite dalla Direzione della Fondazione; • parere tecnico sulle richieste dei reparti • redazione di elaborati tecnici di acquisto (capitolato prestazionale, relazione tecnica ecc.); • definizione e coordinamento di eventuali adeguamenti impiantistici per le nuove acquisizioni • valutazione tecnico-economica • Laddove richiesto dalla Direzione, il Servizio di Ingegneria Medica effettua una valutazione più approfondita e dettagliata sulla tecnologia, nota sotto il nome di Health Technology Assessment; tale valutazione tiene conto di valutazioni di natura tecnica, economica, gestionale, clinica e sociale • Il Servizio di Ingegneria Medica effettua consulenza per la Direzione della Fondazione e per il personale operatore in relazione alla gestione degli elettromedicali, con particolare riferimento agli aspetti tecnici, economico-gestionali, di gestione del rischio e del sistema qualità • promuovere miglioramenti o adeguamenti al sopraggiungere di nuove esigenze / opportunità derivati dall'innovazione tecnologica 	

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio (*)
<p>Direzione Sanitaria: Programma a valenza scientifico professionale "Medicina Legale"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione servizio morgue 	<p>MEDIO</p>
<p>Direzione Generale: UOC Umanizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità, ove per competenze nelle forniture inerenti gli allestimenti e gli arredi in generale • referenza interna del Servizio di Manutenzione ordinaria degli spazi verdi e per la realizzazione di nuove aree verdi nel complesso edilizio della Fondazione • partecipazione condivisa per quanto riguarda l'edizione di capitolati di gara, relativamente a quelle parti nelle quali sono richieste competenze • elaborazione e valutazione di finalizzate ricerche di mercato di prodotti, non strettamente sanitari, necessarie per gli allestimenti 	<p>BASSO</p>
<p>Direzione Generale: UOS Comfort</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e controllo dei servizi: <ul style="list-style-type: none"> – area igiene e pulizia – area noleggio e lavaggio biancheria-divise – area ristorazione – area lavaggio e manutenzione tende • Manutenzione beni mobili: <ul style="list-style-type: none"> – arredi – macchine per lo smaltimento dei rifiuti biologici • Consulenza alla UOC Approvvigionamenti per l'acquisto di articoli sanitari 	<p>MEDIO</p>
<p>Direzione Generale: UOC Prevenzione, Protezione e Sicurezza nei luoghi di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione e gestione delle emergenze non sanitarie • fornitura e manutenzione gas medicali • servizio di dosimetria fisica • prevenzione e controllo delle infestazioni animali • rimozione veicoli in sosta intralcio • selezione e verifica di presidi medico-chirurgici con dispositivi di sicurezza 	<p>MEDIO</p>

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio (*)
Direzione Generale: UOSD Accoglienza, Tutela e Partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> • Componente Nucleo Esecutivo-Sistemi di Garanzia • partecipazione a commissioni interne • coordinamento attività di gestione della telefonia (esternalizzato) • collaborazione all'ideazione e alla elaborazione di progetti aziendali anche realizzati con contributi esterni 	MEDIO
Direzione Generale: Programma Aziendale di Assistenza Legale/Assicurativa agli operatori ed alla struttura erogatrice del Servizio Sistema Di Garanzia	<ul style="list-style-type: none"> • Accertare eventuali responsabilità per eventi segnalati dall'utenza, e valutare, e se del caso liquidare, i possibili danni, riducendo i casi di contestazione e contenzioso 	MEDIO

(*) Alto / Medio / Basso

L'attuazione graduale delle disposizioni del Piano Triennale ha l'obiettivo di tenere sotto controllo e di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto indicato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti e dei singoli responsabili di settore, procederà:

- a. alla verifica ed eventuale implementazione della tabella relativa alle attività a rischio e, quindi, alla ridefinizione del grado di rischio;
- b. all'adozione di accorgimenti organizzativi per l'individuazione di conflitti di interesse, anche potenziali, soprattutto con riferimento alle acquisizioni ed alle procedure concorsuali.

8. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

Il PTV programmerà apposite Giornate della Trasparenza e dell'Integrità e della prevenzione della corruzione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, per la presentazione del Piano e della Relazione sulle performance, come previsto dall'art 10, comma 1, del d.lgs. 150 del 2009.

A tal fine verrà elaborato un calendario degli incontri: in primo luogo verranno organizzate specifiche sessioni informative per il personale interno all'amministrazione finalizzate alla presentazione del Piano e della Relazione sopra citati, nonché per fornire informazioni sul presente "Piano triennale".

Le giornate offriranno una valida opportunità per sviluppare e condividere, all'interno dell'amministrazione:

- la cultura della trasparenza, legalità e integrità come introdotte dal decreto legislativo n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la cultura della prevenzione della corruzione come introdotta dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

9. FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Formazione

Uno degli adempimenti previsti dalla L. n. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio di corruzione. Tali dipendenti verranno segnalati dal responsabile della struttura di appartenenza al Responsabile della prevenzione della corruzione per partecipare ad uno specifico programma formativo.

Il Piano triennale ha quindi l'obiettivo di formare e/o informare tutto il personale del PTV, sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione all'interno della pubblica amministrazione. Nello specifico il programma di formazione avrà ad oggetto i seguenti temi: il concetto di corruzione secondo il diritto vigente, la trasparenza e gli strumenti di contrasto alla corruzione, le norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti dal Piano è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere fruita in base ai diversi livelli di responsabilità e di "rischio corruzione" presenti nelle strutture del PTV. A tal fine è prevista una formazione specifica per i Dirigenti, i responsabili di determinate aree a rischio di corruzione e i Direttori di Dipartimento con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare e/o segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale.

Al fine di massimizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione formativa, gli interventi saranno calibrati in funzione sia del fabbisogno di formazione richiesto, sia della disponibilità di tempo che il personale potrà oggettivamente dedicare all'attività formativa in esame compatibilmente con le attività lavorative. Per questo motivo il Piano prevede quattro distinte e complementari tipologie di intervento:

- 1) Giornata dell'informazione dedicata a fornire un quadro sintetico dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte. La natura strettamente informativa della Giornata ha lo scopo di stimolare la condivisione di principi etici e il rifiuto dell'illegalità.
- 2) Seminari di approfondimento, di durata al massimo giornaliera, dedicati ad un aggiornamento professionale inerente a specifiche tematiche, anche traendo spunto da

problematiche lavorative reali. Tali seminari sono dedicati al personale operante nelle aree di rischio più elevato.

- 3) Formazione ad hoc, su richiesta, in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.
- 4) Attività didattica, di durata non predefinita, dedicata alla conoscenza e all'analisi delle problematiche legate alla gestione del rischio di corruzione.

Controllo e prevenzione del rischio

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà richiedere, in qualsiasi momento, anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Servizio, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

I controlli saranno concentrati sulle quattro categorie di procedimenti indicati dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

10. OBBLIGHI INFORMATIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I Responsabili delle strutture coinvolte nelle aree a rischio più elevato di corruzione, come individuate nella tabella riportata al paragrafo “Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione”, hanno l'obbligo di segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni fenomeno a rischio e/o conflitto di interesse, anche potenziale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà, in qualunque momento, procedere a ispezioni e verifiche presso gli uffici del PTV, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, e richiedere ai responsabili dei Settori/Servizi informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza.

11. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

In applicazione della legge n. 190/2012, comma 10, lett. b), e facendo salvo il principio costituzionale di buon andamento amministrativo, il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con il Direttore Generale, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione dei dirigenti, responsabili e dipendenti degli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è individuato un più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione. I criteri sulla base dei quali prevedere la rotazione degli incarichi dovranno essere individuati in sinergia tra il Direttore Generale ed i Responsabili di Unità Operativa.

I Dirigenti e i Responsabili di struttura propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le rotazioni di incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori ad alto rischio, laddove venga riscontrata la necessità di effettuare tale rotazione.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, la rotazione degli incarichi dei funzionari non potrà avvenire in concomitanza con quella dei Dirigenti e/o Responsabili. I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture. In ogni caso, la rotazione non si applica alle figure professionali dichiarate insostituibili per specifica qualificazione professionale posseduta da una sola unità lavorativa.

12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Le tabelle sotto riportate sintetizzano gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

2016-2018		
Competenze	Ambito	Attività da implementare
Dirigenti/Responsabili di Struttura	Prevenzione	Per le aree ad alto rischio di corruzione analizzare le attività ed i relativi processi amministrativi. Quindi, proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto delle normative vigenti.
	Controllo	Fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione e/o situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali.
	Prevenzione	Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale.
	Controllo	Segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni (art. 1, comma 9, lettera c, Legge n. 190/2012).

2016-2018

Competenze	Ambito	Attività da implementare
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Formazione	Pianificazione di ulteriori attività di formazione e informazione del personale.
	Controllo	Programmazione, d'intesa con i responsabili dei settori, del controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
	Controllo	Avvio, d'intesa con i responsabili di settore, di iniziative volte a monitorare la presenza di situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali.
	Controllo	Nei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, verificare l'esistenza di 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 pubblica amministrazione.
	Controllo	Avvio dell'attività di informatizzazione del flusso di dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"
	Prevenzione	Predisposizione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e della procedura di acquisizione periodica di informazioni inerenti le attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti coinvolti.
	Prevenzione	Prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.