



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA(PTPCT)

2021 – 2023

Il Responsabile RPCT
Dr.ssa Maria Rosa Loria

	Funzione	Data
Redatto	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	29/03/2021
Approvato	Consiglio di Amministrazione	29/03/2021

Sommario

1. RIFERIMENTI NORMATIVI	5
2. INTRODUZIONE	10
2.1. Inquadramento generale e obiettivi	10
PARTE I – Prevenzione della Corruzione	11
3. Inquadramento normativo, finalità e soggetti coinvolti.....	11
3.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	13
3.1.1 – Gli Organi della Fondazione di diritto privato PTV	14
3.1.2 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	14
3.1.3 – Dipendenti	15
4. ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE	16
4.1 - Emergenza sanitaria da Covid 19	18
5. Scopo e campo di applicazione.....	21
6. Responsabilità.....	22
7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	23
7.1 Mappatura dei processi.	23
8. FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	45
Formazione.....	45
Controllo e prevenzione del rischio.....	46
9. IL SISTEMA SANZIONATORIO	47
9.1 PREMESSA.....	47
9.2 PRINCIPI GENERALI	47
9.3 RUOLO DEL RPCT E DELL’UPD NELL’AMBITO DEL SISTEMA SANZIONATORIO	49
10. OBBLIGHI INFORMATIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. RASA.	49
11. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	50
12. Astensione in caso di conflitto di interesse	50
13. Whistleblower	51
14. Contratti pubblici.....	52
Parte II – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA.....	54
15. ACCESSI CIVICI.....	54
16. PUBBLICITÀ DEI DATI.....	54
17. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	56

18. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER.....	56
19. MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	57
20. PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO DELLA FONDAZIONE PTV.....	58
PARTE III	59
21. PIANIFICAZIONE TRIENNALE	59
22. Cronoprogramma delle azioni nel 2021	61
23. Indice allegati.....	63

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 e s.m.i. “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 e s.m.i. "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 (conv. in L. n. 114/14) recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Delibera A.N.AC. n. 832/2016 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

Linee Guida A.N.A.C per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 97/2016 (Determinazioni n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016).

Determinazione A.N.A.C. n. 241 del 08/03/2017 "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 n. 97/2016”.

Delibera A.N.A.C. n. 382 del 12 aprile 2017 - Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.

Dipartimento della Funzione Pubblica - Accesso civico generalizzato (FOIA): Circolare applicativa n. 2 del 30 maggio 2017.

Determinazione A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017 - Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017: Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Legge 30 novembre 2017, n.179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Codice etico e di comportamento del PTV (2017).

Delibera 1074 del 21 novembre 2018, Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

Nuovo Atto aziendale del PTV approvato con DCA n. U00029 del 30/01/2018, pubblicato sul S.O. n. 1 al BURL n. 10 del 01/02/2018.

Regolamento dei Procedimenti Disciplinari per il Personale del Comparto (pubblicato sul sito Amministrazione-trasparente/Disposizioni generali, in data 02.03.18).

Delibera ANAC 586 del 26 giugno 2019 Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14 comma 1 bis e 1 ter del d. lgs. 33/2013 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019

Delibera ANAC 1126 del 4 dicembre 2019 Rinvio alla data del 1 marzo 2020 dell'attività di vigilanza dell'ANAC sull'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. F) del d.lgs. 33/2013 con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti dipendenti e sospensione dell'efficacia della delibera ANAC 586/2019 limitatamente all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. F) del d. lgs. 33/2013 ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa

Nuovo organigramma dell'Atto aziendale (modifiche approvate con DCA n. U00487 del 2/12/2019 pubblicato sul BURL n. 98 del 5/12/2019)

Regolamento dei Procedimenti Disciplinari per il personale della Dirigenza Medica ed STPA (pubblicato sul sito Amministrazione-trasparente/Disposizioni generali, in data 16.03.18).

Regolamento Disciplinare Personale Convenzionato (pubblicato sul sito Amministrazione-trasparente/Disposizioni generali, in data 04.04.18).

Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019

Delibera ANAC numero 312 del 09 aprile 2020 - Prime indicazioni in merito all'incidenza delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al Decreto Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull'esecuzione delle relative prestazioni.

Oltre al Codice etico e di comportamento del PTV (2017), nel 2018 sono stati approvati i seguenti Regolamenti che presentano una certa contiguità con l'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Regolamento dei Procedimenti Disciplinari per il Personale del Comparto (pubblicato sul sito Amministrazione-trasparente/Disposizioni generali, in data 02.03.18)
- Regolamento dei Procedimenti Disciplinari per il personale della Dirigenza Medica ed STPA (pubblicato sul sito Amministrazione-trasparente/Disposizioni generali, in data 16.03.18)
- Regolamento Disciplinare Personale Convenzionato (pubblicato sul sito Amministrazione-trasparente/Disposizioni generali, in data 04.04.18)

** Legenda*

Per comodità di lettura, qui di seguito si indicano i significati delle sigle utilizzate nel presente Piano:

- A.N.AC. (ex CiVIT e, dopo il D.L. n. 90/2014, ex AVCP):
Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
- D.F.P.:
Dipartimento della Funzione Pubblica
- P.N.A.:
Piano Nazionale Anticorruzione
- P.T.P.C.T.:
Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- P.T.T.I.:
Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
- R.P.C.T.:
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

2. INTRODUZIONE

2.1. Inquadramento generale e obiettivi

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 e s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, del decreto legislativo 14 marzo 2013 , n. 33 e s.m.i. “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, denominato PTPCT, diviene strumento principale di attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza, finalizzata a garantire sia un adeguato livello di informazione che di legalità tesa allo sviluppo della cultura dell'integrità.

PARTE I – Prevenzione della Corruzione

3. Inquadramento normativo, finalità e soggetti coinvolti

Con l'approvazione della Legge n.190/2012 e s.m.i., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", sono state previste sia delle ulteriori misure repressive per la lotta alla corruzione (aggravamenti delle sanzioni edittali previste negli artt. 318 - 322 del codice penale; inserimenti di nuove fattispecie: art. 319-quater c.p.), sia - soprattutto - strumenti preventivi che coinvolgono a stretto rigore le singole amministrazioni: trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i) intesa come strumento *princeps*, soprattutto attraverso il cd. diritto di accesso civico e il portale "Amministrazione trasparente", per il contrasto in via preventiva alla corruzione; rotazione del personale dirigente o con funzioni apicali in settori esposti a maggior rischio di corruzione; codice deontologico a livello nazionale (D.P.R. n. 62/2013) e locale (a cura di ogni amministrazione); tutela di chi segnala un illecito (art. 54-bis del T.U. n. 165/2001 come modificato dalla L. n. 179/2017); nuova disciplina di autorizzazione e di conferimento degli incarichi per i dipendenti pubblici (art. 53 T.U. n. 165/2001); pubblicità ulteriori, patti di integrità e norme legate ai subcontratti (art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016) nel settore degli appalti pubblici.

In particolare, l'impianto soggettivo a livello nazionale è garantito ed alimentato dall'ANAC, a seguito delle previsioni contenute nel D.L. n. 90/2014 (conv. in L. n. 114/2014) e a livello decentrato dai singoli Responsabili per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza; a livello obiettivo, invece, l'attuazione delle singole misure prevede il rispetto di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione e dai relativi aggiornamenti e soprattutto l'adattamento nella realtà della singola amministrazione di quelle previsioni normative e regolamentari. Il Piano anticorruzione e Trasparenza adottato dall'ente interessato è, metaforicamente, come l'adattamento della stoffa al taglio del sarto per vestire l'organizzazione locale.

Il P.N.A., ex art. 1 della Legge n. 190/2012, è “lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale”.

Il P.T.P.C.T., ex art. 1, c. 5 della Legge n. 190/2012, invece, costituisce la “valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”.

Il P.T.P.C.T. è, dunque, un documento programmatico che definisce la strategia operativa di prevenzione della corruzione nell’ambito della singola amministrazione sulla base di una preliminare mappatura e di un previo esame dell’organizzazione e dei possibili rischi.

Il P.T.P.C.T. contiene, allora, una serie di iniziative volte a prevenire e/o ridurre il rischio di comportamenti illeciti, in modo particolare individua i livelli di esposizione al rischio di corruzione degli uffici ed appronta meccanismi di controllo dei processi, di formazione e di qualsiasi altra iniziativa che si ritenga opportuno introdurre per contrastare ogni rischio di illegalità. In particolare, le indicazioni metodologiche riguardano:

- a) l’analisi del contesto esterno ed interno;
- b) la mappatura dei processi;
- c) la valutazione del rischio: è necessario tenere conto delle cause degli eventi illeciti;
- d) il trattamento del rischio: consiste in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Il P.T.P.C.T. è adottato dall’Organo di indirizzo politico, su proposta del R.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ogni P.T.P.C.T. viene pubblicato sul sito “Amministrazione trasparente” – “Altri contenuti – Corruzione”.

il Policlinico ha avviato a partire dall’Atto Aziendale (2018) 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; applicando 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”.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), che il PTV approva annualmente, è, quindi, lo strumento principale per garantire un adeguato livello sia di informazione che di legalità tesa allo sviluppo della cultura dell’integrità.

A tal fine, il PTPC 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 e informazione nei confronti dei responsabili e dei 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;
- f. dare attuazione 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. 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;
- 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.

3.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

La conoscenza del P.T.P.C.T. da parte di tutto il personale dell'amministrazione è il primo passo per un uso effettivo delle misure e/o azioni che esso prevede. Il passaggio dalla semplice conoscenza all'azione concreta trae senza dubbio vantaggio da una serie di adempimenti.

Di qui, la previsione dei principali obblighi per i dipendenti sono chiamati a svolgere nell'ambito della strategia di prevenzione.

3.1.1 – Gli Organi della Fondazione di diritto privato PTV

Gli organi della Fondazione PTV sono costituiti dal Presidente della Fondazione (art. 16 vigente Statuto); dal Vicepresidente della Fondazione (art. 16 bis del vigente Statuto); dal Consiglio di Amministrazione (art. 17 del vigente Statuto); dal Direttore Generale (art. 18 del vigente Statuto); dal Collegio dei revisori dei conti (art. 19 del vigente Statuto); dal Collegio di direzione (attivato ex art. 23 dell'Atto di organizzazione e funzionamento della Fondazione PTV del 1/8/2008 e qualificato come 'organo' dal DL n. 152/2012, conv. in L. n. 189/2012).

Con deliberazione del C.d.A. del 26/02/2021, su designazione del Presidente della Regione Lazio, con proprio decreto N. T 00026 del 25/02/2021, d'intesa con il Rettore dell'Università Tor Vergata, il Dott. Giuseppe Quintavalle è stato nominato Direttore Generale della Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata e dell'Azienda Ospedaliera Universitaria PTV Policlinico Tor Vergata.

3.1.2 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

A seguito della cessazione dai ruoli del Prof. Gian Piero Milano, già nominato con D.D.G. n. 881 del 30.12.2016 quale *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, s'è resa vacante la funzione di RPCT del PTV. Conseguentemente, con D.D.G. n. 1 del 09/01/2018 è stato nominato *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* il Prof. Vittorio Capuzza, docente di diritto amministrativo nell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", con lo scopo di garantire il rispetto delle prescrizioni in materia durante l'attuazione del nuovo Atto Aziendale. Il prof. Capuzza è cessato dall'incarico in data 31.01.2019.

In seguito, con DDG n. 71 del 31.01.2019, è stata nominata *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* la dr.ssa Maria Rosa Loria, dirigente amministrativo della UOSD Accoglienza, Tutela e Partecipazione della Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata.

Il R.P.C.T. predisponde, entro il 31 gennaio di ogni anno, il P.T.P.C. e T. e, una volta adottato, verifica l'efficace attuazione del Piano medesimo e, per gli stessi fini, ne cura le modifiche necessarie *medio tempore*.

Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 dicembre 2020 sono stati differiti al 31 marzo 2021 i termini per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 dell'RPCT, e dei Piani Triennali 2021-2023.

Le ulteriori competenze previste in capo al R.P.C.T. riguardano:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 8 e c. 10, lettera c));
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, c. 10, l. a));
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti organizzativi o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, c. 10, l. a));
- verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione del personale preposto allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è individuato un elevato rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, c. 10, l. b));
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, c. 10, l. c)).

3.1.3 – Dipendenti

Va precisato che tutti i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato coinvolti nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. In particolare, ciascun dipendente ai sensi degli art.1, c.14, Legge n. 190/2012 e degli artt. 8 e 16 del D.P.R. n. 62/2013, è tenuto a:

- rispettare quanto previsto dal P.T.P.C.T., la cui violazione costituisca illecito disciplinare;
- prestare la sua collaborazione al R.P.C.T.;
- segnalare situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

L'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 sancisce e chiaramente esprime che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano e in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare.

È altresì specificato nell'art. 2 del Codice Etico e di Comportamento della Fondazione PTV l'ambito soggettivo di applicazione, che, fra gli altri e in armonia con quanto previsto nel D.P.R. n. 62/2013, estende, in quanto applicabili, le prescrizioni in materia anche al personale operante presso le strutture del S.S.N. a qualunque titolo e ai collaboratori e consulenti dell'Amministrazione.

4. 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.

Come è precisato nell'Atto Aziendale (2018), la Fondazione PTV si configura come "Fondazione di partecipazione", regolata *in primis* dalle disposizioni del codice civile, senza scopo di lucro, i cui enti partecipanti nonché soci fondatori sono la Regione Lazio e l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

In coerenza con l'atto costitutivo e lo statuto, e con riguardo agli assetti propriamente istituzionali, la Fondazione è dotata di personalità giuridica e piena autonomia imprenditoriale, finanziaria, organizzativa e gestionale per il raggiungimento delle finalità istituzionali e della *mission* aziendale, oggetto del presente Atto aziendale e trattati nei successivi titoli.

La Fondazione è lo strumento individuato da Regione ed Università per garantire il diretto e costante coinvolgimento delle rispettive rappresentanze istituzionali nella gestione integrata delle funzioni di assistenza (comprese le attività di eccellenza previste dalla programmazione regionale), di didattica e di ricerca, necessarie e funzionali allo sviluppo delle attività della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università ed al perseguimento degli obiettivi di politica sanitaria regionale.

La Fondazione PTV ha natura meramente formale privatistica ma deve ritenersi annoverabile a pieno titolo tra gli Enti che godono di uno status giuridico materiale di diritto pubblico, definibile, secondo la nozione comunitaria e interna, quale organismo di diritto pubblico, sulla base dei seguenti fattori:

- la natura pubblica dei soci fondatori (Regione e Università);
- la prestazione di servizi aventi natura pubblica, coincidenti con la gestione delle attività sanitarie facenti capo al Policlinico Tor Vergata, precedentemente prestate dall'Azienda PTV;
- la soddisfazione di esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;
- la soggezione al controllo della Corte dei Conti;
- l'accesso diretto, non in regime di convenzione con la Regione, alla quota di finanziamento ex art. 8 sexies del D. Lgs. 502/92, relativo alla remunerazione delle prestazioni sanitarie ed assistenziali a valere sul riparto del FSR;
- l'applicazione al personale delle norme del pubblico impiego;
- la vincolante applicazione della normativa comunitaria in materia di Appalti pubblici;

L'operatività di tale modello di *governance*, ha, tuttavia, implicato rilevanti complessità di natura istituzionale - anche in considerazione delle dinamiche connesse alla compresenza di due enti distinti quali la Fondazione e l'Azienda - complessità che hanno suggerito l'avvio della procedura di riconoscimento di cui agli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288, così come declinata normativamente dall'articolo 6 della L.R. 22 aprile 2011, n. 6.

E' necessario, peraltro, evidenziare la successiva emanazione di due rilevanti atti legislativi - uno di fonte regionale, Legge Regionale 27 febbraio 2020, n. 1 (Misure per lo sviluppo economico, l'attrattività degli investimenti e la semplificazione), direttamente rivolto alla ridefinizione degli assetti del Policlinico di Tor Vergata, e, l'altro, di fonte statale - Art. 25 ("Disposizioni di competenza del Ministero della salute") del D.L. 162 del 30.12.2019 (c.d. "Mille proroghe") così come integrato/modificato dalla relativa Legge di conversione del 28-2-2020 n. 8 - con possibile riflesso sugli assetti convenzionali riguardanti il medesimo Policlinico di Tor Vergata - che prospettano una decisa variazione dei suddetti assetti, fondati sul citato Protocollo d'intesa del 24.11.2017, tuttora vigente, incentrata sul superamento del modello istituzionale della Fondazione di diritto pubblico IRCCS verso la costituzione della nuova Azienda ospedaliero-universitaria Policlinico Tor Vergata e la definizione dei relativi assetti, anche di profilo patrimoniale, tramite un nuovo Protocollo d'intesa tra la Regione e l'Università.

Il PTV si colloca all'interno di un quadro normativo di riferimento finalizzato a promuovere e disciplinare l'integrazione delle attività di didattica e di ricerca con quelle assistenziali, che è rappresentato, prioritariamente, dal D. Lgs. n. 517/99 e s.m.i., norma che trova concretezza e attuazione nei Protocolli d'intesa Regione-Università e, in particolare, in quello, da ultimo, sottoscritto tra Regione Lazio e Università di Tor Vergata in data 24 novembre 2017.

La piena integrazione tra attività didattiche, di ricerca della Facoltà di Medicina e Chirurgia e quelle assistenziali si realizza, infatti, ai sensi e per gli effetti della surrichiamata normativa, nel complesso ospedaliero del PTV che, nella considerazione dell'intero percorso evolutivo del proprio modello organizzativo-gestionale, viene individuato quale Azienda di riferimento dell'Università e della Regione nell'ambito del Protocollo d'intesa (art. 2).

Prima del 2018, 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, e le funzioni sono descritte nel Funzionigramma Aziendale approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 307 del 28 maggio 2010, a cui si rinvia.

Va precisato che il l'attuale Atto aziendale del PTV è stato approvato con DCA n. U00029 del 30/01/2018, ed è stato pubblicato sul S.O. n. 1 al BURL n. 10 del 01/02/2018. Si fa rinvio a detto fondamentale documento, che contiene, fra l'altro, il funzionigramma e l'organigramma.

Con DCA n. U00487 del 2/12/2019 pubblicato sul BURL n. 98 del 5/12/2019 sono state approvate modifiche all'organigramma dell'Atto aziendale.

Di conseguenza è stata avviata una attività di rivisitazione e riformulazione del presente Piano, soprattutto per la cd. Mappatura dei processi. La cd. Mappatura e la successiva valutazione dei rischi secondo il nuovo assetto aziendale sono in parte avvenute, e continueranno ad avvenire nel corso dell'anno 2021, in armonia con il Sistema di gestione per la Qualità (ISO 9001:2015). Le attività programmate per l'anno 2020 sono state sospese in costanza di pandemia da Covid 2019 a vantaggio di altre che hanno acquisito carattere di priorità.

Pertanto, il presente PTPCT riporta delle modifiche necessarie ai fini dell'adeguamento del Piano alla nuova struttura amministrativa e al contestuale adeguamento normativo relativo al Sistema della Qualità; anche alcune attività, quindi, saranno necessariamente rinviate al 2021.

In relazione all'attuale caratterizzazione del PTV va precisato che sono stati riconosciuti con DCA N.257/2017 numero 557 posti letto complessivi tra ordinari e *day hospital*, attualmente però, a causa del parziale completamento della Torre 8, i posti letto funzionanti sono 520 che non sono sufficienti per soddisfare il rapporto di 3,7 posti letto per mille abitanti previsti dallo standard nazionale. Nel territorio circostante l'Azienda infatti risiedono circa 850 mila abitanti e l'insieme dei posti letto presenti nelle altre strutture di ricovero non raggiunge i 1500, con un rapporto pertanto inferiore a 2 posti letto per mille.

Presso la struttura prestano attualmente servizio circa 2000 operatori con diverse tipologie di contratto.

4.1 - Emergenza sanitaria da Covid 19

L'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione aziendale, nell'anno 2020, ha subito da una parte un arresto e dall'altro una accelerazione nell'affrontare le necessità di aggiornamento di tutte le attività connesse alla prevenzione della corruzione, a causa dell'emergenza sanitaria che ha investito tutte le organizzazioni sanitarie non solo in Italia, ma nel mondo.

Proprio nella consapevolezza che una pandemia rappresenta un motivo straordinario emergenziale è necessario adottare delle azioni di prevenzione, perché i rischi di distorsione dei processi decisionali e di spesa in questi momenti di emergenza sono molto più elevati.

Sono state pubblicate a livello europeo delle linee guida redatte dal Consiglio di Europa e da subito il settore sanitario è stato attenzionato perchè particolarmente esposto, soprattutto per la urgente necessità di forniture mediche e la semplificazione delle regole di approvvigionamento, strutture mediche sovraffollate e personale medico sovraccaricato.

Sicuramente la trasparenza nel settore pubblico è uno dei mezzi più importanti per prevenire la corruzione, qualunque sia la sua forma. Attraverso l'aggiornamento continuo della sezione Amministrazione Trasparente si riesce ad assicurare un prezioso strumento di prevenzione, mantenendo un costante monitoraggio delle informazioni relative alle attività svolte.

I settori di maggiore crisi sono gli appalti, le spese, il patrimonio e il mondo della farmaceutica, dispositivi e tecnologie, così come anche i trials clinici e la raccolta di dati clinici e sanitari.

La situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19 ci ha interessato dai primi giorni di febbraio 2020, con conseguenze sul piano dell'organizzazione, sul piano economico-finanziario e su quello delle dotazioni strumentali ed informative.

A seguito della delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale per il rischio sanitario connesso all'epidemia da Covid-19, e dei successivi analoghi provvedimenti che sono stati emanati nel corso del 2020-2021, è stato necessario procedere ad un'inevitabile riconversione della programmazione sanitaria che si è dovuta adeguare a fronteggiare l'emergenza. La nuova organizzazione dei servizi sanitari ha previsto la sospensione delle attività di ricovero e ambulatoriali programmate (ad esclusione di quelle urgenti e non procrastinabili), la riconversione ed il potenziamento della capacità produttiva, riconvertendo le strutture esistenti fino all'attivazione di Unità di ricovero dedicate alla cura dell'epidemia (COVID hospital).

Le azioni intraprese, su indicazione del piano di emergenza nazionale e regionale, hanno comportato la definizione di un piano di fabbisogni, in termini di acquisizione di personale, di beni (DPI in primis), farmaci, attrezzature (es. ventilatori polmonari etc), di servizi (es. sanificazione, pulizie) e di effettuazione di lavori (trasferimenti, dotazione di posti letto di terapie intensive che necessitano per la loro implementazione di interventi strutturali e tecnologici).

L'ANAC ha pubblicato sul sito, in una sezione dedicata alla Emergenza COVID, tutti i provvedimenti inerenti le disposizioni in materia di emergenza Coronavirus, che ha indicato costantemente le linee da seguire.

I rischi di corruzione sono riconducibili, maggiormente, ai settori degli appalti, della gestione delle entrate e delle spese così come il settore della farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie.

Tra le azioni che, anche gli esperti del settore hanno evidenziato, vi è un'efficace applicazione della disciplina sul whistleblowing e una ricerca di maggiore trasparenza sui processi contrattuali, la pubblicazione di tutti i dati sulle sperimentazioni e studi clinici ed un aumento della sicurezza informatica per aumentare il controllo degli accessi.

I responsabili delle unità amministrative hanno proceduto, nell'ambito della propria competenza, ad operare secondo la normativa nazionale e regionale volta a regolamentare le azioni amministrative nel periodo di emergenza.

Le misure adottate dal Policlinico finalizzate al contenimento e alla gestione dell'emergenza hanno riguardato in particolare le aree in sintesi indicate :

- Acquisizioni di beni e servizi, dispositivi medici
- Reclutamento del personale sanitario
- I provvedimenti adottati nell'ambito della prevenzione, sicurezza e tutela dei pazienti e dei lavoratori e gestione del rischio clinico in ambito di emergenza
- Attivazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 1, del DPCM 8.3.2020 lavoro agile - Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smartworking (lavoro agile)
- Definizione strumenti incentivanti per il personale e criteri di distribuzione
- Gestione delle donazioni
- Gestione della comunicazione interna ed esterna
- Gestione della formazione a distanza e in presenza con modalità controllata
- Rimodulazione/riconversione dell'attività sanitaria e pianificazione all'accesso sicuro alle prestazioni.

Questo ultimo è stato il punto di partenza di tutte le iniziative avviate nel corso di questo anno. L'epidemia COVID – 19 ha, infatti, delineato uno scenario caratterizzato da incertezza e imprevedibilità per il quale è stato necessario rivedere modelli organizzativi e modalità di lavoro. Nella prima fase pandemica è stato pertanto indispensabile non solo rimodulare strutture e risorse verso l'assistenza ai pazienti con infezione da COVID-19, ma anche mettere in atto misure di contenimento dell'epidemia stessa riducendo o sospendendo gli accessi ospedalieri di utenti prenotati per prestazioni differibili o programmabili, su indicazione regionale.

Nel corso del periodo emergenziale anche gli interventi chirurgici sono stati ridotti e limitati a categorie prioritarie e improcrastinabili quali i pazienti oncologici e i traumi. Per far fronte alla significativa riduzione di posti letto di chirurgia sono state messe in campo una serie di azioni volte a riorganizzare ed efficientare l'attività chirurgica fino a ricollocarla in altri ospedali della rete pubblica e accreditati, in una ottica di appropriatezza e qualificazione delle attività di cura.

Le misure previste nel precedente Piano Triennale non sono state pertanto tutte rispettate nella tempistica di attuazione e quindi portate a termine. Quelle relative al monitoraggio delle attività dei contratti pubblici, conflitto di interessi, obblighi di trasparenza, codice di comportamento, sono state condotte in collaborazione con i rispettivi dirigenti delle UUOO competenti. Le altre dovranno essere ricalendarizzate, proprio perché questo periodo di Emergenza ha riorientato molte delle attività programmate.

In sintesi e in dettaglio queste le azioni programmate nel PCPT e il loro stato dell'arte:

- L'attività di mappatura dei processi di tutte le Unità in relazione al rischio clinico, benchè iniziata, dovrà essere ripresa.
- L'attività di formazione ha subito una iniziale sospensione di attività di formazione in aula, in attuazione dei vari DPCM che sono stati emessi in materia di contenimento dell'infezione da COVID19, lasciando però spazio alla realizzazione di iniziative formative a distanza. Sono stati organizzati diversi incontri formativi destinati a tutti i dipendenti fino alle iniziative con un taglio specifico, rivolte ai coloro che operano nelle aree più esposte al rischio di corruzione.
- E' stata implementata la sezione di Amministrazione Trasparente "Interventi Straordinari e di Emergenza" sul sito istituzionale inserendo i contenuti relativi agli interventi compiuti in questo particolare momento di emergenza sanitaria soprattutto in materia di acquisizioni, affidamenti ed interventi strutturali, nonché l'elenco delle liberalità ricevute.
- E' stata rinviata l'acquisizione dell'applicativo per la gestione del whistleblower che avrebbe dovuto sostituire la procedura attuale.
- E' stata rinviata la predisposizione della modulistica relativa al Pantouflage.

5. Scopo e campo di applicazione

Il PTV definisce e adotta il PTPCT ai sensi del decreto legislativo 150/2009, della legge n. 190/2012 e s.m.i. e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i..

A tal fine, come già indicato, il PTPCT 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 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.

6. Responsabilità

Per l’adempimento dei compiti previsti dalla Legge n. 190/2012, il RPCT 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.

La responsabilità dell’individuazione e comunicazione alla U.O.S.D. “Accoglienza, Tutela e Partecipazione” 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”.

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 n. 50/2016 e s.m.i.;
- 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'art. 24 del decreto legislativo n.150/2009.

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

Il RPCT, 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.

7.1 Mappatura dei processi.

Nel 2018, contestualmente all'entrata in vigore dell'Atto Aziendale è stata avviata la mappatura dei processi, secondo la matrice che qui di seguito si descrive.

Va evidenziato che, già nel 2018, nel contesto della cosiddetta mappatura, sono state avviate le complesse fasi di individuazione e di valutazione del rischio secondo la matrice qui di seguito rappresentata. Tale attività è durata per tutto il 2019, stante la obiettiva complessità della struttura del PTV.

Per le motivazioni in precedenza esposte, nel corso del 2020 l'implementazione dell'attività di mappatura e gestione del rischio ha subito una temporanea sospensione.

Fermo restando che l'individuazione e la gestione del rischio così come espresse nell'All. 1 del PNA 2019 troverà una ulteriore e più intensa applicazione nel corso dell'anno 2021, considerando altresì il grado già obiettivamente penetrante di analisi che la mappatura svolta, con proficuo impegno dei Dirigenti delle aree interessate, rappresenta e garantisce.

Si riporta la struttura della scheda mappatura dei processi da realizzare, che consente di sintetizzare le descrizioni e le informazioni necessarie relative ai singoli processi e ai relativi rischi, attraverso l'individuazione di elementi quali:

- Struttura organizzativa;
- Responsabile del procedimento amministrativo;
- Denominazione e descrizione del procedimento amministrativo;
- Riferimenti normativi del procedimento amministrativo;
- Indicazione di quale misura si ritenga utile introdurre per mitigare/correggere/prevenire il rischio del procedimento descritto;
- Termine del procedimento
- Tabella valutazione del rischio (Allegato 5 del PNA);
- Identificazione delle misure esistenti (per singolo rischio individuato).

In particolare, il processo si realizza su schede ripartite in 4 sezioni:

- 1a sezione: "Struttura di appartenenza";
- 2a sezione: "Elenco dei procedimenti" in cui vanno riportati i procedimenti che si ritengono a maggior rischio di corruzione;
- 3a sezione: "Indici della valutazione della probabilità" in cui si risponde alle domande presenti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- 4a sezione: "Indici della valutazione della probabilità" in cui si risponde alle domande presenti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione;

Al termine della mappatura dei processi, saranno avviate riunioni tra il RPCT e le strutture amministrative interessate, al fine di far emergere in maniera più dettagliata i rischi connessi ad ogni singolo processo e adottare adeguate misure di prevenzione della corruzione. In tal modo, coinvolgendo l'intera struttura amministrativa, sarà possibile una maggiore condivisione degli

obiettivi e una più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti. Sarà altresì possibile individuare misure di prevenzione della corruzione più efficaci e penetranti.

Per ogni procedimento delle “aree di rischio” dovrà seguire la valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi (“Indici di valutazione della probabilità”) e dell’**impatto**, cioè delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello del rischio (“Indici di valutazione dell’impatto”) e ottenere così il “Valore del rischio del processo”, come da Allegato 5 del P.N.A.

Sono applicabili punteggi che variano da 0 a 5. Ai sensi del detto Allegato 5, con riferimento alla **probabilità**:

- il punteggio 0 segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio 5 un’esposizione a rischio “altamente probabile”.

Per l’**impatto**:

- il punteggio 0 indica un impatto sostanzialmente nullo, mentre il punteggio 5 un impatto pieno.

La **valutazione complessiva del rischio** è calcolata: **probabilità x impatto**, con un valore massimo di esposizione pari a 25.

Tabella A – Valore rischio delle Macro-aree

Aree di rischio	Uffici	Processo	Indici di valutazione della probabilità (vedere Tabella B – come <i>legenda</i>)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come <i>legenda</i>)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B6)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)	
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4				
UOC/UOSD Aree funzionali Unit (di diretta dipendenze) – DIREZIONE AZIENDALE (Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione Sanitaria).																
Dipartimenti, UOC/UOSD/Are e funzionali/ Unit dipendenti																

Per l'analisi, si seguirà la seguente **Tabella B** analitica e particolareggiata, che costituisce una sorta di *legenda* per la compilazione della Tabella A:

	Riferimento	Indici di valutazione della probabilità	valore
Discrezionalità	A1	Il processo è discrezionale?	
		No, è del tutto vincolato	1
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
		E' altamente discrezionale	5
Rilevanza esterna	A2	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
		Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	A3	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
Valore economico	A4	Qual è l'impatto economico del processo?	
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5
Frazionabilità del processo	A5	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
		No	1
		Sì	5
Controlli	A6	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
		Sì, è molto efficace	2
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3

	Riferimento	Indici di valutazione della probabilità	valore
		Si, ma in minima parte	4
		No, il rischio rimane indifferente	5
		Indici di valutazione dell'impatto	valore
Impatto organizzativo	B1	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
		fino a circa 20 %	1
		fino a circa 40 %	2
		fino a circa 60 %	3
		fino a circa 80 %	4
		fino a circa 100 %	5
Impatto economico	B2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pubblica amministrazione di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pubblica amministrazione di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
		No	1
		Si	5
Impatto reputazionale	B3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
		No	0
		Non ne abbiamo memoria	1
		Si, sulla stampa locale	2
		Si, sulla stampa nazionale	3
		Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	B4	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
		A livello di addetto	1
		A livello di collaboratore o funzionario	2
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di ufficio generale	4

	Riferimento	Indici di valutazione della probabilità	valore
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

La tabella è diretta ai responsabili di:

1. UOC/UOSD, Aree funzionali, Unit (di diretta dipendenze) – DIREZIONE AZIENDALE (Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione Sanitaria);
2. Dipartimenti, UOC/UOSD/Aree funzionali/ Unit dipendenti.

Ha consentito, agli stessi, nel particolare e nella competenza di attuare un'autovalutazione dei processi individuati, eventualmente a rischio corruzione.

La fase successiva è quella dell'analisi e all'esame per tutti quei processi con valore di rischio ≥ 9 (Matrice "Impatto – Probabilità"), tramite la compilazione della seguente scheda "Analisi Aree di Rischio", redatta secondo la Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 avente ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", come modificata altresì con il PNA dell'A.N.AC. n. 831/2016. Come già detto l'analisi e valutazione del rischio tramite compilazione della seguente scheda avverrà nel corso del 2021.

Scheda Analisi Aree di Rischio: processo		NOTA
Analisi Aree Rischio	Individuazione dell'Area di Rischio	
Denominazione del procedimento amministrativo	Nome del singolo procedimento amministrativo all'interno dell'Area di Rischio	
Descrizione (Oggetto e finalità) del Procedimento amministrativo	Descrizione dell'insieme delle risorse strumentali utilizzate e dei comportamenti posti in essere da persone fisiche e giuridiche ("Chi fa che cosa"); descrizione dell'oggetto del provvedimento emanato al termine del procedimento amministrativo.	
Rischi del Procedimento amministrativo	Quali sono gli ambiti e le pericolosità del procedimento a potenziale rischio corruzione. Indicare le possibili cause e i fattori alla base del rischio corruzione.	
Riferimenti normativi del procedimento amministrativo	Quali sono le Norme che disciplinano il procedimento amministrativo	
Responsabile del procedimento		
Uffici coinvolti	Gli uffici competenti o interessati	
PRIMA FASE		

Scheda Analisi Aree di Rischio: processo		NOTA
Analisi del Procedimento Amministrativo	Analisi del Contesto Esterno ed Interno. Compilando Allegato 5 del PNA approvato con Delibera ANAC n.75/2013, così da determinare la stima della probabilità di occorrenza e dell'impatto del processo.	Analisi del Contesto esterno ed interno sezione 6.3 della Determina n. 12 ANAC del 28/10/2015
Identificazione del rischio	Identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Individuare le possibili attività del procedimento amministrativo che possono essere a rischio corruzione	Valutazione del rischio, sezione 6.4 della Determina n. 12 ANAC del 28/10/2015
Individuazione delle misure di intervento	Individuare le specifiche azioni di intervento (che devono essere precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione) che saranno messi in atto	
Best Practice	Predisposizione di linee guida rivolte al personale del PTV per rendere note le integrazioni delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa. (Prima fase di Best Practice)	pag 8 della Determina n. 12 ANAC del 28/10/2015
SECONDA FASE		
Reingegnerizzazione	Reingegnerizzazione del processo in un'ottica di eliminazione dei fattori obiettivi a rischio corruzione	Trattamento del rischio sezione 6.5 della Determina n. 12 ANAC del 28/10/2015

TERZA FASE		
Realizzazione di un Cruscotto	Realizzazione di un Cruscotto direzionale che gestisca il rischio corruzione interessando tutti i livelli organizzativi ed evidenziando le eventuali disfunzioni a livello organizzativo del procedimento amministrativo in esame e delle sue correlazioni con altri procedimenti amministrativi.	Processo di gestione del rischio, sezione 6.1 della Determina n. 12 ANAC del 28/10/2015
Programmazione attività di monitoraggio	Programmazione di attività di monitoraggio con relativa tempistica e referenti del monitoraggio del procedimento amministrativo preso in esame	Monitoraggio dell'attuazione delle misure, sezione 6.6 della Determina n. 12 ANAC del 28/10/2015

La scheda "Scheda Analisi Aree di Rischio: processo" riporta nella parte iniziale, oltre ad una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo in esame, l'individuazione delle possibili cause e dei fattori alla base del rischio, la normativa di riferimento e l'indicazione degli uffici competenti.

Come già detto, l'Atto aziendale è stato approvato con DCA n. U00029 del 30/01/2018 e pubblicato sul S.O. n. 1 al BURL n. 10 del 01/02/2018. Per tutto il 2018 l'amministrazione del PTV ha dato attuazione all'Atto secondo quanto indicato nel funzionigramma (All. 3 all'Atto, pp. 149-197) soprattutto mediate il conferimento degli incarichi, a cominciare dal livello dirigenziale. Attualmente, sono in corso i conferimenti relativi agli altri incarichi professionali, quindi non è conclusa la complessa procedura.

Per il conferimento di detti incarichi sono stati dapprima emanati appositi regolamenti indicanti i procedimenti amministrativi comparativi da esperire; in particolare, il Regolamento per l'affidamento e la valutazione degli incarichi dirigenziali a responsabilità Universitaria (pubblicato sul sito Amministrazione-trasparente/Disposizioni generali, in data 09.02.2018) e il Regolamento per l'affidamento e la valutazione degli incarichi dirigenziali a responsabilità ospedaliera (pubblicato sul sito Amministrazione-trasparente/Disposizioni generali, in data 19.01.21).

Inoltre, in merito alle Deleghe per la sicurezza ex art. 17 dell'Atto aziendale (e art. 16 del T.U. n. 81/2008), con DDG n. 341 del 13.04.2018 sono state individuate le procedure per il conferimento delle deleghe e disciplina del rapporto di delega in materia di tutela della salute e sicurezza, deleghe che in concreto hanno riguardato (pubblicate sul sito Amministrazione-trasparente/Disposizioni generali):

Delega per la sicurezza - DAI di Scienze chirurgiche

Delega per la sicurezza - DAI di Scienze mediche

Delega per la sicurezza - DAI di Emergenza e Accettazione

Delega per la sicurezza - DAI del Benessere della salute mentale e neurologica, dentale e degli organi sensoriali

Delega per la sicurezza - DAI dei Processi assistenziali integrati

Delega per la sicurezza - Area Funzionale di Diagnostica di laboratorio

Delega per la sicurezza - Area Funzionale Neurologica

Delega per la sicurezza - Area Funzionale dei Servizi assistenziali integrati

Infine, è da segnalare che a Gennaio 2021 il Policlinico Tor Vergata ha ottenuto la conferma della certificazione di qualità (UNI EN ISO 9001:2015) con BUREAU VERITAS.

Dunque, tutto ciò considerato, la cd. mappatura e la valutazione dei rischi sono iniziate nel 2018, compatibilmente con quanto s'è detto e che ha sostanzialmente modificato il quadro di riferimento materiale, sono continuate nel 2019 e continueranno nel 2021 alla luce del nuovo assetto aziendale come individuato nell'Atto Aziendale e nel necessario contesto armonico che nella strategia del PTV è garantito dal Sistema di gestione per la Qualità.

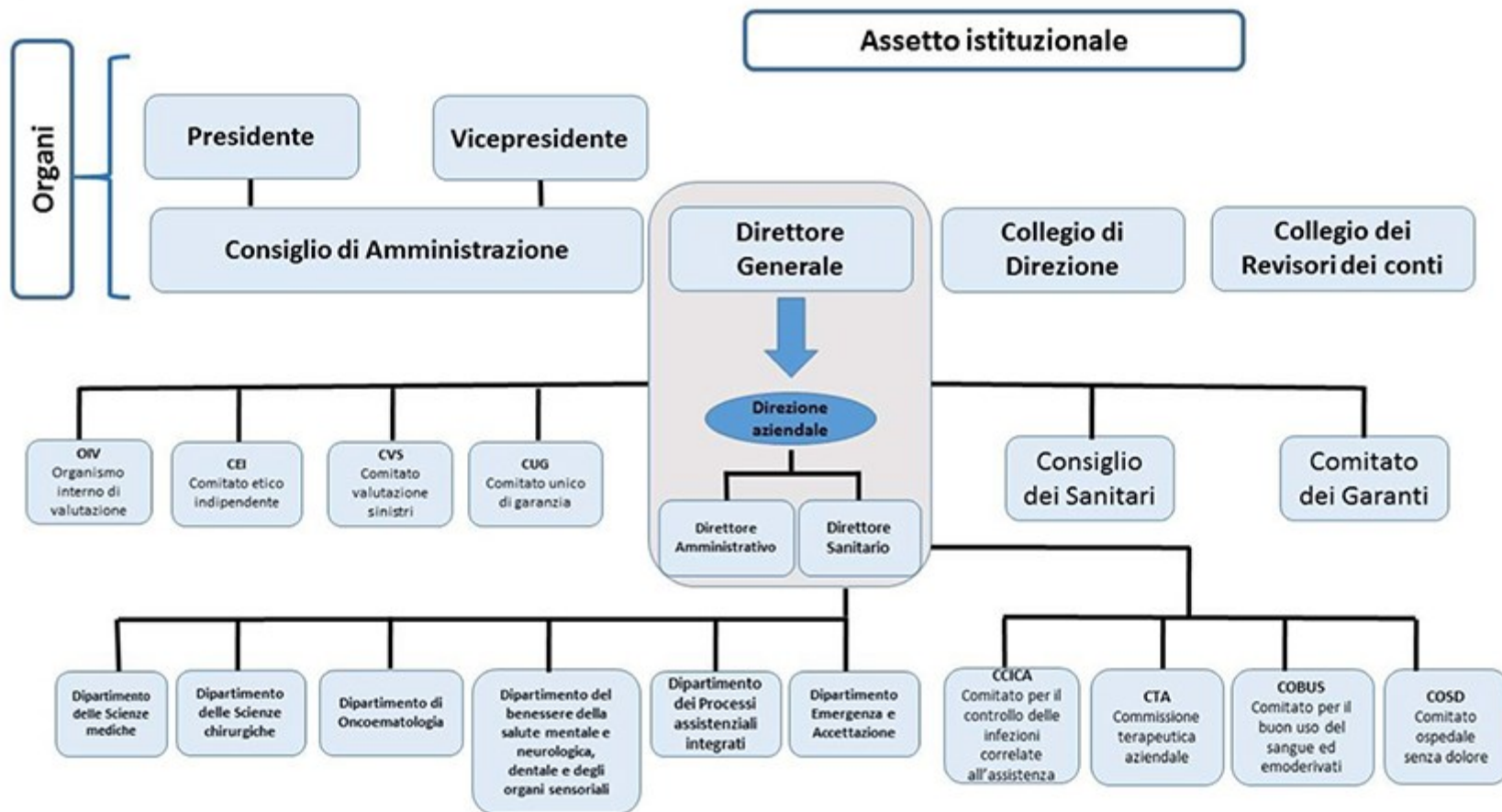
Si precisa che già in fase di definizione dei processi, in ossequio alla normativa europea UNI EN ISO 9001:2015 del Sistema di Gestione per la Qualità, sono state previste misure atte a prevenire il rischio della corruzione, di cui si è tenuto conto nella valutazione effettuata nella seguente tabella.

Mappatura Rischio Corruzione (allegato n. 1)

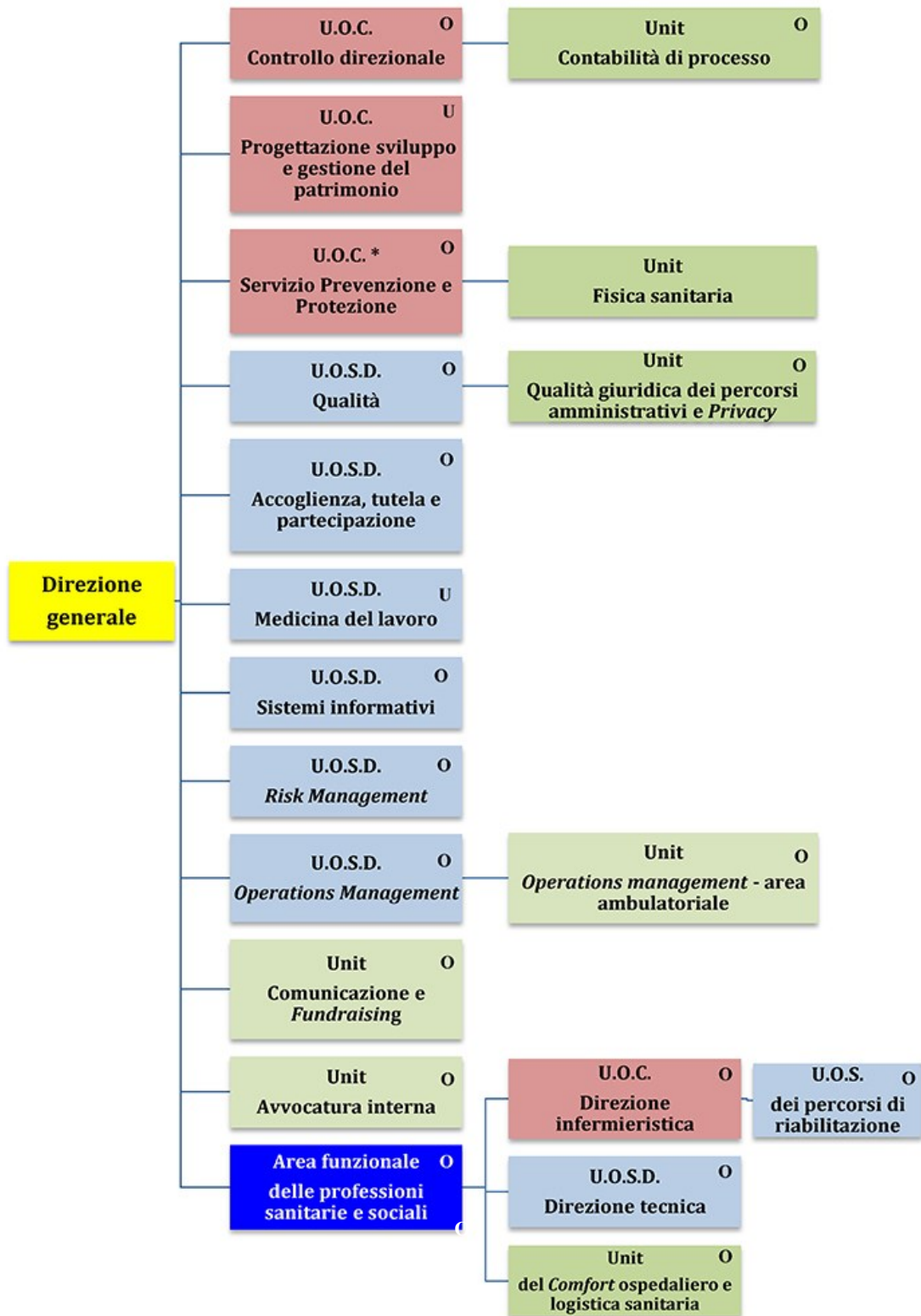
In concreto, il nuovo assetto del PTV alla luce dell'Atto aziendale 2018 (Allegato 4), pp. 188-197) si presenta come segue:

Organigramma relativo al Nuovo Atto Aziendale
 Nuovo organigramma dell'Atto aziendale (modifiche approvate con DCA n. U00487 del 2/12/2019 pubblicato sul BURL n. 98 del 5/12/2019)

Allegato n. 4 - Organigramma

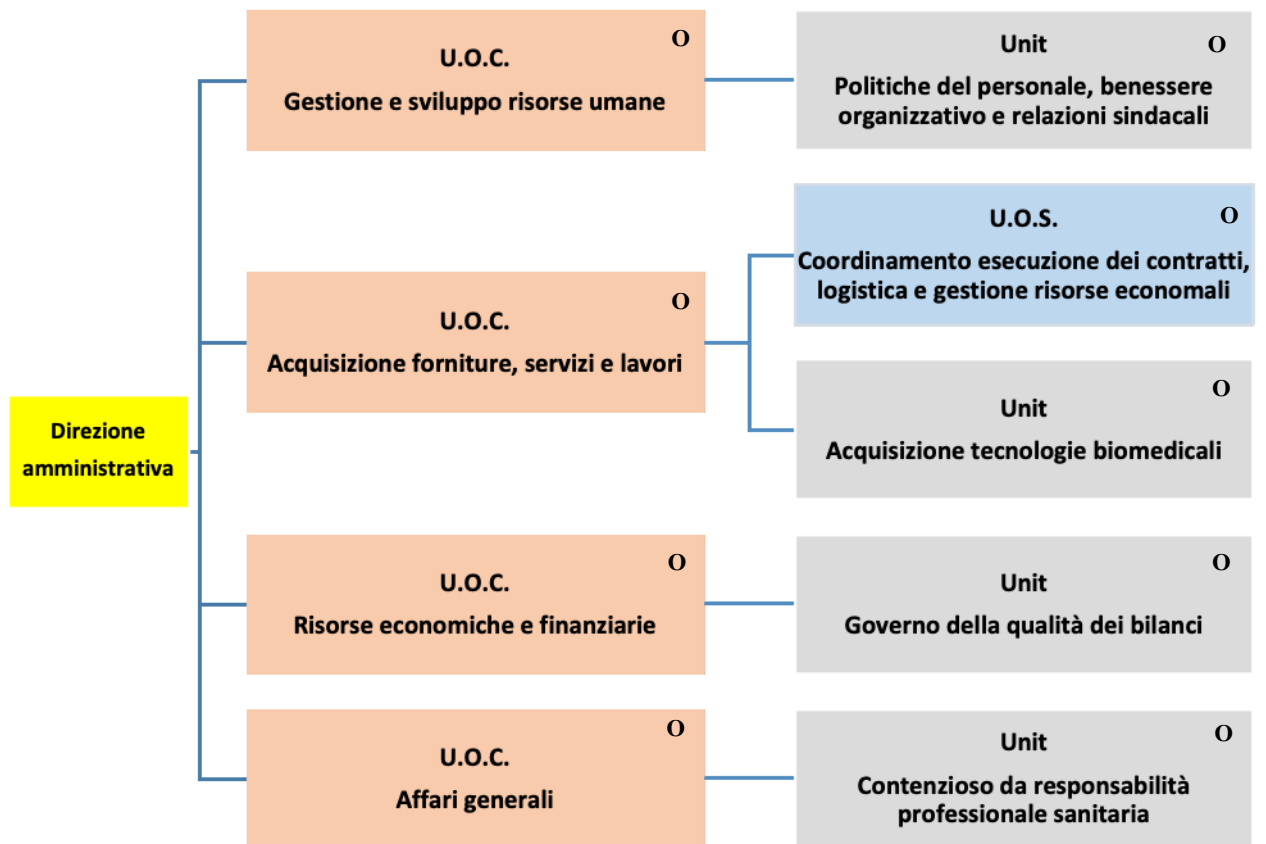


Direzione aziendale

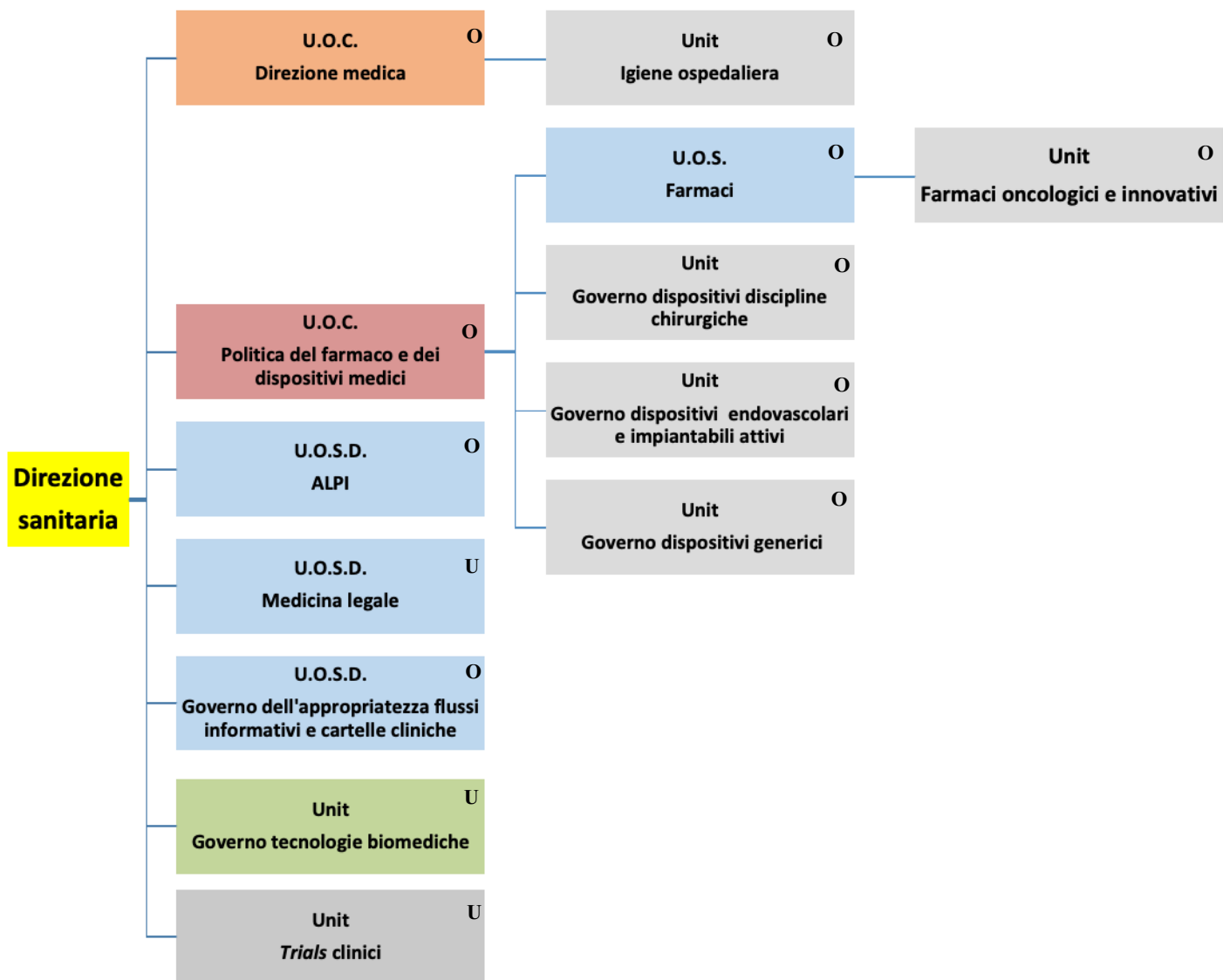


(*) U.O.C. a esaurimento successivamente al 31.12.2018 ma entro il triennio di vigenza del Protocollo d'Intesa

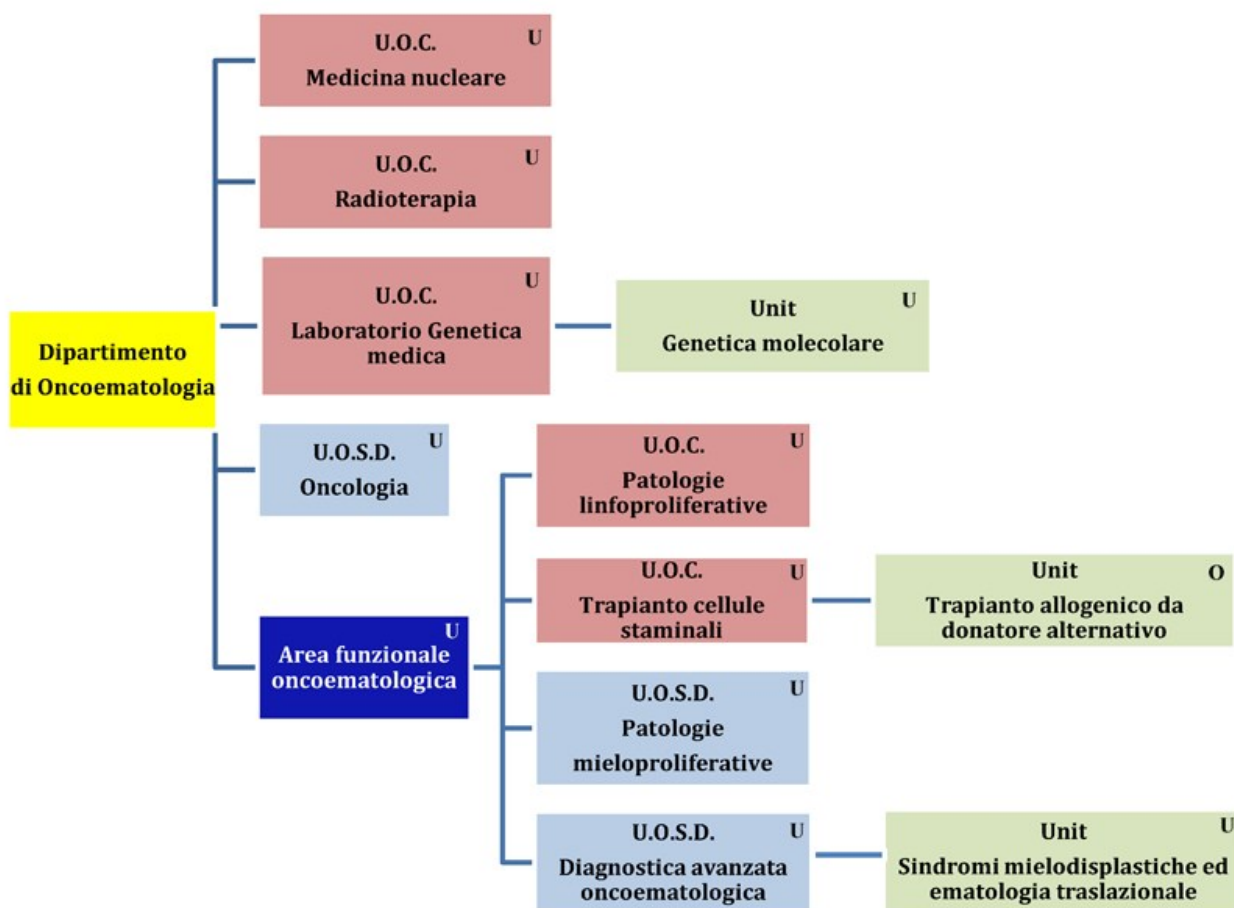
Direzione aziendale



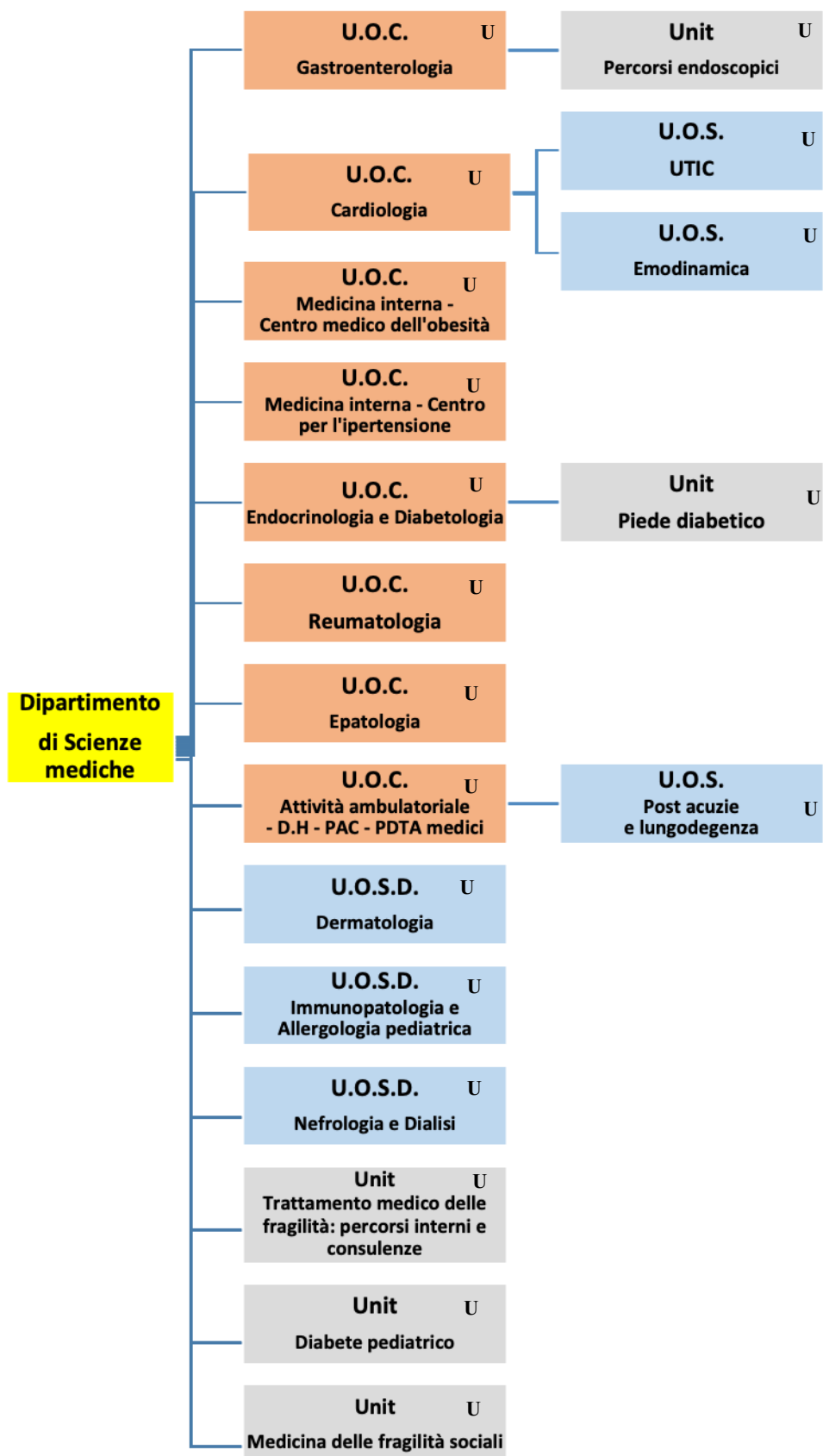
Direzione aziendale



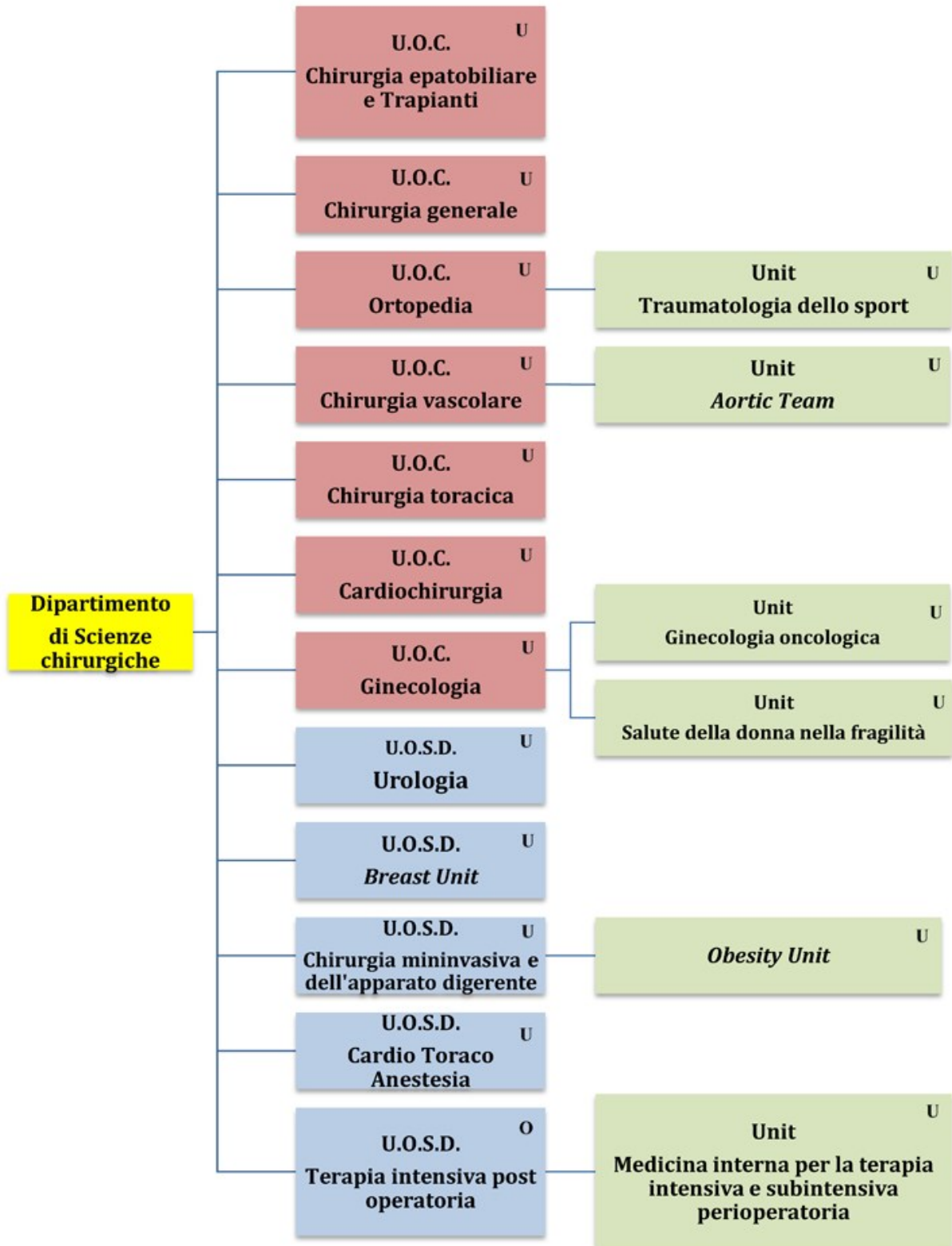
Dipartimento di Oncoematologia



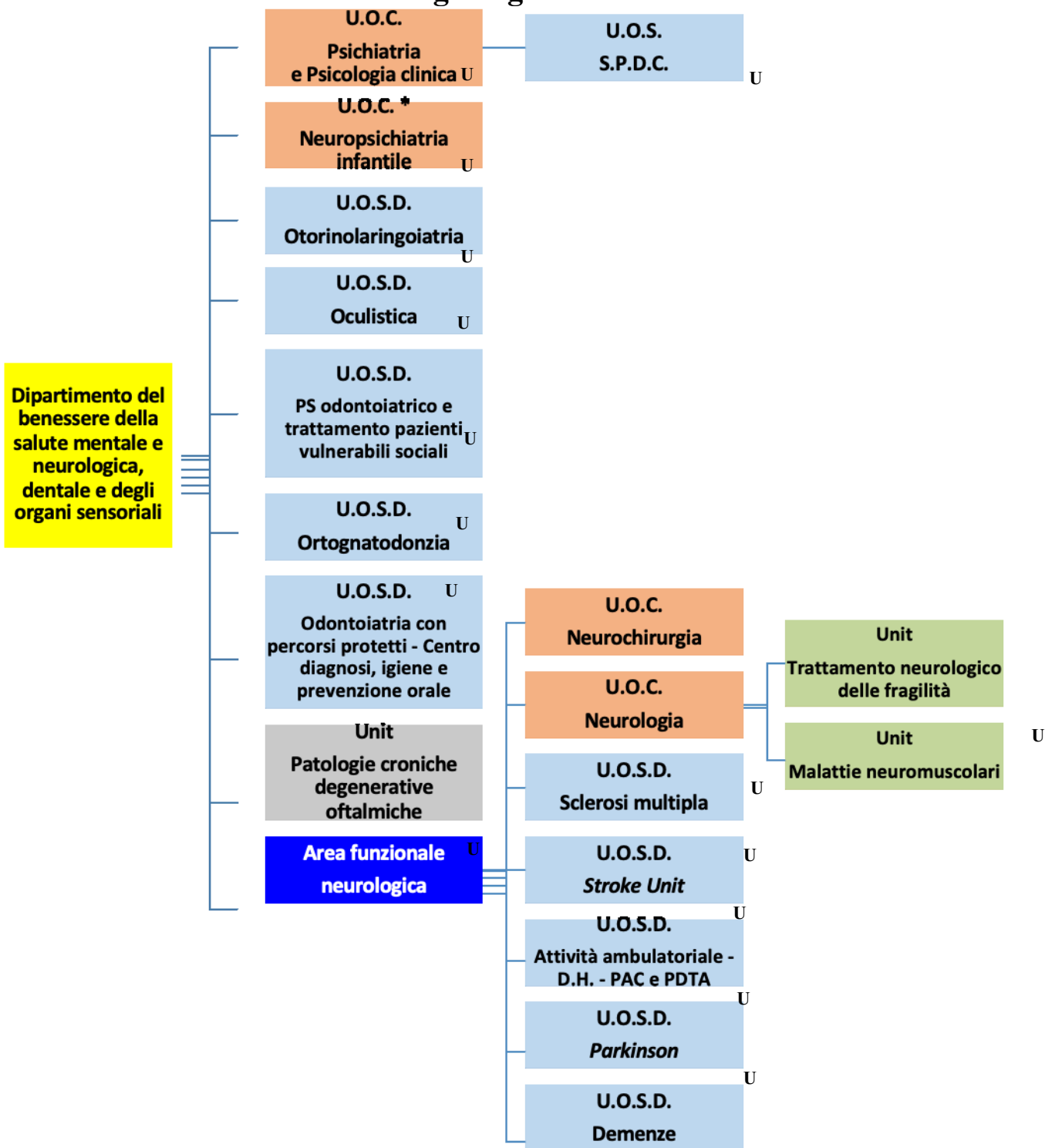
Dipartimento delle Scienze mediche



Dipartimento Scienze chirurgiche

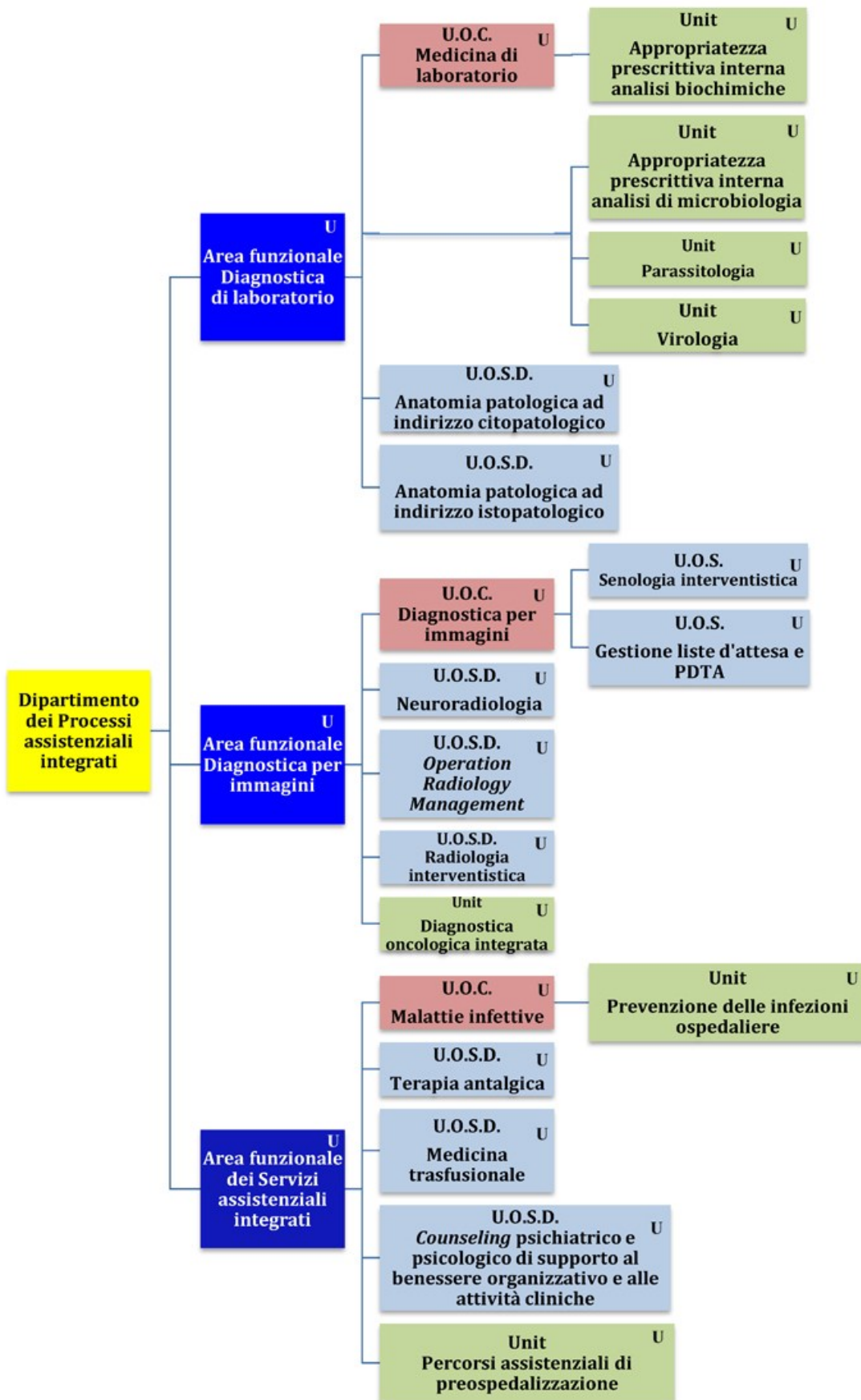


Dipartimento del benessere della salute mentale e neurologica, dentale e degli organi sensoriali

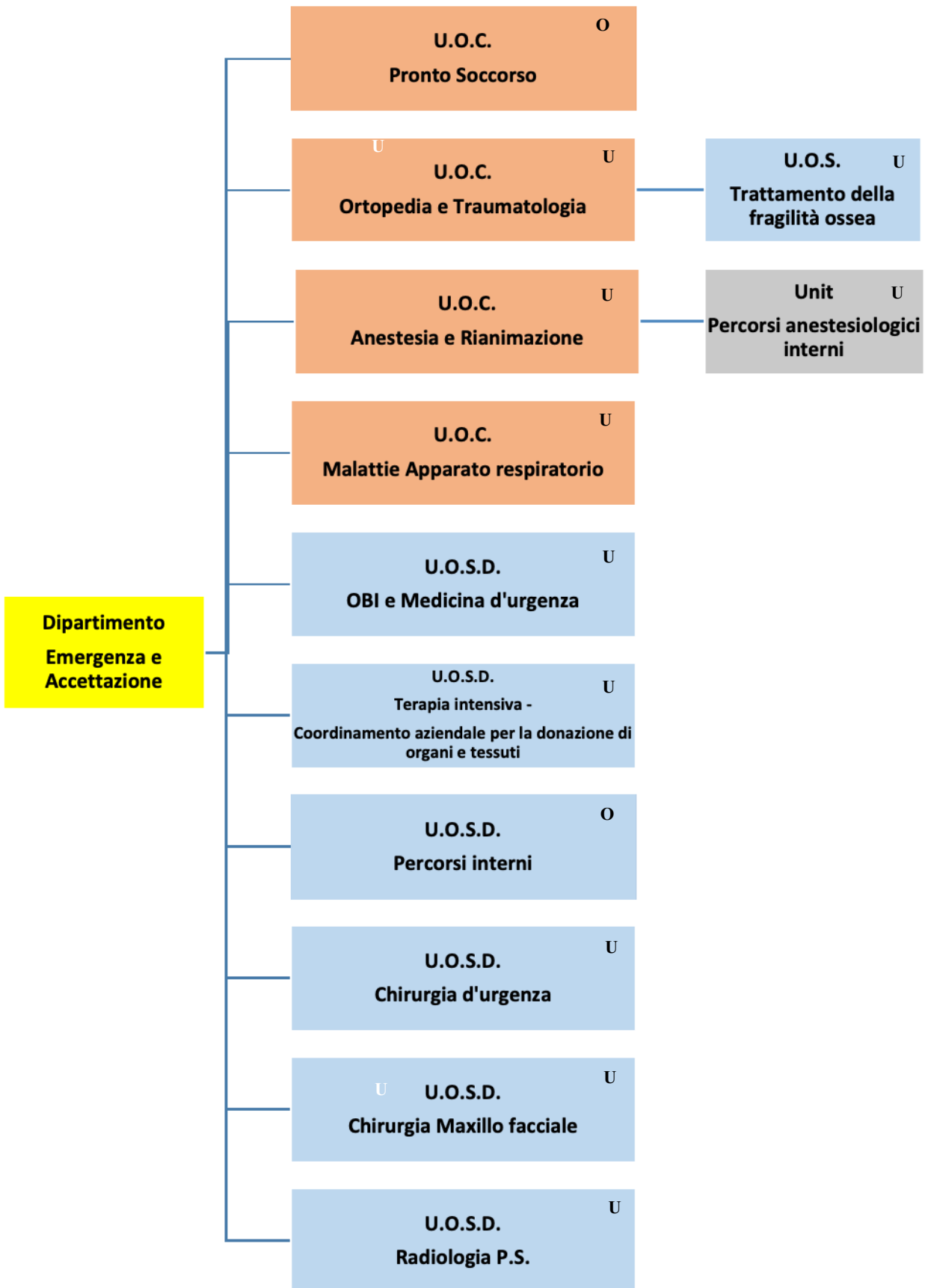


(*) U.O.C. a esaurimento successivamente al 31.12.2018 ma entro il triennio di vigenza del Protocollo d'Intesa

Dipartimento dei Processi assistenziali integrati



Dipartimento Emergenza e Accettazione



Ogni area è stata oggetto dell'attività della mappatura, prima di tutto identificando i processi di competenza, per poi valutarli e contestualmente indicare le misure di gestione del rischio corruzione già adottate e da adottare.

L'attività, logicamente iniziata nella seconda metà dell'anno 2018, ha *in primis* riguardato le aree di seguito elencate e la mappatura si sta svolgendo con il coinvolgimento diretto delle figure dirigenziali identificate tenendo conto delle competenze/posizioni così come di seguito riportate:

- Direzione Sanitaria;
- ALPI
- Farmacia
- Ufficio Tecnico
- SIM
- area professioni sanitarie
- sperimentazioni cliniche
- Comitato etico
- (cabina regia) per liste d'attesa operatorie;
- per liste d'attesa ambulatoriali
- per gli Approvvigionamenti
- personale e coordinamento gruppo segreterie DAI

Nel corso del 2019 l'attività di mappatura è stata conclusa e ha riguardato complessivamente le seguenti aree:

- UOSD ALPI
- UOC RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE
- UOC DIREZIONE INFERMIERISTICA
- UNIT COMFORT OSPEDALIERO E LOGISTICA SANITARIA
- UOC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
- UOC POLITICA DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI
- SEGRETERIA COMITATO ETICO INDIPENDENTE
- COMITATO VALUTAZIONE SINISTRI
- DIREZIONE SANITARIA
- SEGRETERIA DIPARTIMENTI ASSISTENZIALI INTEGRATI
- UOSD SISTEMI INFORMATIVI
- UOC ACQUISIZIONE FORNITURE, SERVIZI E LAVORI
- UOC AFFARI GENERALI
- UOSD OPERATIONS MANAGEMENT

- UO CLINICAL RISK MANAGEMENT
- UOSD ACCOGLIENZA TUTELA E PARTECIPAZIONE
- UOC PROGETTAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE DEL PATRIMONIO
- UNIT GOVERNO TECNOLOGIE BIOMEDICHE (SIM)
- UOC CONTROLLO DIREZIONALE

La UOSD Medicina del Lavoro e Servizio Prevenzione e Protezione sono stati attenzionati nel corso del 2019 e saranno oggetto di Mappatura nel 2021 secondo le indicazioni del Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel corso del 2019 si è provveduto ad individuare i processi e valutare il rischio corruzione.

Nel 2021 si proseguirà con l'attività di gestione del rischio.

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, 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 PTPCT.

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

- la cultura della trasparenza, come introdotta 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 e della trasparenza come introdotta dalla Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

8. 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 RPCT per partecipare ad uno specifico programma formativo.

Il PTCPT 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 RPCT 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.

Continuerà l'attività di controllo, in particolare, nei seguenti settori:

1. Sull'attuazione delle misure relative all'ALPI: infatti, con Deliberazione DG n. 162 del 01/4/2015 è stato approvato il Regolamento del PTV, modificato nel 2017, per l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) con la finalità di assicurare, fra l'altro, che l'ALPI sia libera scelta del cittadino e non derivi da carenze dei servizi del PTV e di garantire il corretto equilibrio fra le attività istituzionali e quelle libero professionali;
2. 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 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
 - agli obblighi di pubblicazione previsti nel Codice dei contratti pubblici, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del citato D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
 - 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'art. 24 del citato decreto legislativo n.150/2009.

Nei settori a maggiore rischio corruzione (ALPI, Appalti, Concorsi) è prevista la prosecuzione di incontri periodici tra il RPCT e i Dirigenti al fine della esecuzione dei controlli.

9. IL SISTEMA SANZIONATORIO

9.1 PREMESSA

L'efficace attuazione di un sistema anticorruzione non può prescindere dalla implementazione di un adeguato sistema sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nella architettura dei sistemi di controllo interno: costituisce infatti il presidio di tutela delle misure di contenimento del rischio di commissione dei reati e degli illeciti di riferimento.

Il sistema di seguito descritto si aggiunge, integra e deroga ove necessario a quello previsto dalla specifica disciplina di settore (legge 20 maggio 1970, n. 300; CCNL dirigenza sanitaria, medica, veterinaria; CCNL dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa; CCNL comparto...); in particolare:

- avendo il sistema anticorruzione una valenza essenzialmente finalit  preventiva,   previsto che le sanzioni siano irrogate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale; infatti, il sistema pu  dirsi effettivo quando vada ad incidere, in ottica precauzionale, su condotte prodromiche (irregolari o preparatorie...) e comunque situate ad un livello ancora pi  arretrato del tentativo, che pure costituisce un comportamento sanzionato dal c.p. con riferimento ai reati contro la PA;
- l'impianto sanzionatorio trova applicazione non solo nei confronti dei dipendenti ma di chiunque possa, a qualsiasi titolo, procurare una deviazione dai principi di imparzialit , buon andamento, efficacia ed imparzialit  dell'azione dell'Azienda, ovvero:

a soggetti "interni" al Policlinico Tor Vergata e nello specifico:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di controllo (titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direzione strategica) nonch  coloro che ricoprono ruoli e/o svolgono funzioni strategiche in seno all'organizzazione; componenti di organi aziendali) del Policlinico per i quali le previsioni del modello integrano gli obblighi di direzione e vigilanza connaturati nella loro posizione istituzionale;
- ai soggetti titolari di incarichi presso gli uffici di diretta collaborazione con la Direzione strategica e soggetti impiegati presso i suddetti uffici; i soggetti che svolgono attivit  di natura libero professionale presso il Policlinico, per i quali le direttive ed istruzioni impartite attraverso i documenti del sistema anticorruzione costituiscono disposizioni impartite dal datore di lavoro con decorrenza immediata e con valore di ordine di servizio per effetto ed a far data dalla sua approvazione;

ma anche a soggetti esterni (collaboratori e consulenti del Policlinico con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, conferito a qualsiasi titolo; collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi e che realizzano opere in favore del Policlinico; enti ed associazioni, anche di volontariato, che prestano attivit  anche a titolo gratuito presso il Policlinico) in relazione ai quali le disposizioni del Codice di comportamento e del presente Piano costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte.

9.2 PRINCIPI GENERALI

La violazione degli obblighi previsti dal presente PPCT, dal Codice di comportamento nonch  dal complesso sistema regolamentare e procedurale implementato per le aree a rischio, integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio e costituisce di per s  una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e l'Azienda, a prescindere dalla rilevanza esterna della

violazione perpetrata. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è, in ogni caso, fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di seguito delineati:

- la proporzionalità delle sanzioni (tipologia ed entità) rispetto alla violazione rilevata, fermo restando la necessaria afflittività delle stesse in relazione alla finalità penal-preventiva connessa all'intero sistema anticorruzione, che sarà valutata in ossequio a due criteri:
 - la gravità della condotta, da parametrare sulla base dei seguenti indici:
 - intenzionalità (dolo) o meno del comportamento e, in ipotesi di mera colpa, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
 - comportamento complessivo antecedente e successivo del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti e l'eventuale recidiva nei comportamenti;
 - posizione funzionale, poteri attribuiti e mansioni/responsabilità del soggetto coinvolto e l'effetto che la condotta ha prodotto sul rapporto fiduciario con la Azienda ;
 - eventuale concorso, nella violazione, di più soggetti in accordo;
 - possibili conseguenze dannose, ovvero il grado di prossimità col reato-presupposto (se, cioè, si tratta di violazione meramente formale o comportamento tale da integrare una fattispecie di reato);
 - ogni altra circostanza rilevante nell'ambito della violazione stessa (se, ad esempio, il comportamento sia tenuto a seguito di decisione ponderata, da assumere in tempi rapidi o in condizioni di urgenza, previa consultazione o meno di altri, ecc.);
 - la tipologia di rapporto instaurato con la Azienda (rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato; consulenza o fornitura, partenariato, etc.), tenuto conto quindi della specifica disciplina normativa e contrattuale applicabile;
- la tempestività ed immediatezza della contestazione e della eventuale relativa sanzione. In particolare, nel caso di comportamenti che possano configurare ipotesi di reato, la Azienda ritiene di non dover attendere, prima di agire, il termine dell'eventuale procedimento penale instauratosi; al contrario, la tempestività della sua reazione alla violazione delle regole di buona gestione è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo anticorruzione implementato;
- un iter procedurale conforme – per tutti i destinatari interni ed esterni – alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed ai CCNL applicabili, che preveda in particolare:
 - la necessaria partecipazione del RPCT alle attività di input e di contestualizzazione/valutazione del comportamento contestato, ove abbia rilevanza ai sensi del presente piano;
 - la contestazione specifica del comportamento ritenuto illegittimo, effettuata sempre per iscritto con espressa motivazione ed indicazione del livello di gravità rilevato rispetto alla finalità di prevenzione dei reati da parte dell'Organo federale competente
 - l'instaurazione di idoneo contraddittorio con l'interessato (richiesta di controdeduzioni per iscritto, audizione presso l'UPD, etc.)
 - l'eventuale irrogazione della sanzione da parte del Dirigente apicale o dell'UPD

Per quanto non qui espressamente previsto, si rinvia ai Regolamenti aziendali in materia di individuazione dei componenti e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, disponibili sul sito aziendale – Amministrazione Trasparente nella sezione Atti Generali di cui di seguito si forniscono gli estremi:

- Regolamento dei Procedimenti Disciplinari per il Personale del Comparto (pubblicato su questo sito in data 02.03.18)
- Modifica della composizione dell'UPD della Dirigenza
- Regolamento dei Procedimenti Disciplinari per il personale della Dirigenza Medica ed STPA (pubblicato su questo sito in data 16.03.18)
- Regolamento Disciplinare Personale Convenzionato (pubblicato su questo sito in data 04.04.18)

9.3 RUOLO DEL RPCT E DELL'UPD NELL'AMBITO DEL SISTEMA SANZIONATORIO

IL RPCT, in funzione delle responsabilità assegnate dalla Legge e dal presente Piano:

- svolge una specifica funzione di impulso, rilevando - nell'ambito delle attività di monitoraggio e controllo ovvero a seguito di specifiche segnalazioni – e trasmettendo ai Dirigenti apicali e/o all'UPD (a seconda delle circostanze) notizia di eventuali violazioni di cui sia venuto a conoscenza ovvero il mancato o ritardato adempimento da parte dei destinatari di specifici obblighi o comportamenti
- deve essere coinvolto mediante specifica segnalazione dai soggetti responsabili dell'iter disciplinare/sanzionatorio in tutti i casi in cui una presunta violazione possa coinvolgere gli ambiti di applicazione del presente piano
- è messo al corrente degli esiti di tutti i procedimenti disciplinari attivati

Il RPCT e l'UPD collaborano strutturalmente nel fornire ai dipendenti consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione ed attuazione delle norme del presente PPCT e del Codice di comportamento.

10. OBBLIGHI INFORMATIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. RASA.

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 RPCT ogni fenomeno a rischio e/o conflitto di interesse, anche potenziale.

Il RPCT 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.

Con DDG n. 1138 del 14/12/2018, la Dott.ssa Carla Cianciullo, Direttore UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori della Fondazione PTV, è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricata della compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. La suddetta Dott.ssa Cianciullo ha sostituito la Dott.ssa Gioia Amadei, non più in servizio presso la Fondazione PTV, che era stata nominata RASA con DDG n. 837 del 18 dicembre 2013.

11. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

In applicazione della legge n. 190/2012, art. 1 comma 10, lett. b), e facendo salvo il principio costituzionale di buon andamento amministrativo, il RPCT, come ulteriore misura preventiva del rischio corruzione verifica, d'intesa con il Direttore Generale, l'effettiva rotazione dei dirigenti, dei 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.

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. L'Atto aziendale 2018 ha determinato la modifica dell'assetto organizzativo e del funzionigramma, comportando di fatto la rotazione di alcuni incarichi.

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.

Per una più adeguata attuazione del principio occorre procedere ad un rafforzamento della componente dirigenziale, per la parte amministrativa, ciò anche al fine di una più corretta programmazione, anche in considerazione dei vincoli alla rotazione, secondo quanto declinato dall'ANAC nel PNA del 3 agosto 2016 (det. n. 831/16), par. 7.2.2., p. 28.

12. Astensione in caso di conflitto di interesse

Ogni dipendente ha il compito di comunicare tempestivamente al proprio superiore e/o al RPCT ogni segnalazione di conflitto di interesse, anche potenziale, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il RPCT monitora che le dichiarazioni di condizioni di inconferibilità e incompatibilità, relative alle figure di vertice indicate dall'ANAC, siano sempre aggiornate sul sito dell'Amministrazione Trasparente”.

13. Whistleblower

Il 30 novembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la Legge n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”. Il provvedimento tutela il cosiddetto “whistleblower”, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

È in programma, al fine di recepire le nuove indicazioni a tutela del *whistleblowing*, l'elaborazione e l'introduzione di un nuovo sistema informatico che consenta di effettuare segnalazioni di illeciti con la garanzia di estrema riservatezza. La piattaforma dovrà soddisfare le più rigide esigenze di sicurezza e riservatezza, secondo la norma ISO/IEC 27001.

Al fine di un adeguato aggiornamento del personale in relazione alle nuove direttive introdotte dal Governo saranno attivati corsi di formazione.

In Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti/ Prevenzione della Corruzione sono state fornite le indicazioni procedurali anche in relazione a tale istituto della Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower), previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il sistema per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto

previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. Si veda, altresì, la determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)» e, per l'ambito di intervento, si veda il Comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 27 aprile 2017.

Si precisa che ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili perché gli uffici competenti possano procedere alle dovute verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, in attesa di adottare un sistema informatizzato che consenta la gestione dei casi di whistleblowing alla luce delle recenti disposizioni contenute nella L. n. 179/2017, è stato predisposto un "modulo", scaricabile nei seguenti formati: Word – PDF.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza del PTV compilando il modulo in formato Microsoft Office Word oppure PDF e seguendo le istruzioni indicate nel modulo stesso e utilizzando l'apposito indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@ptvonline.it, avente per oggetto: "Segnalazione di illecito".

14. Contratti pubblici

La materia ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è da considerare obiettivamente ad alto rischio ed è stata oggetto di una particolare attenzione da parte dell'ANAC che ha fornito alle amministrazioni indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione.

Le indicazioni fornite dall'ANAC circa la metodologia di gestione del rischio da adottare per l'area di rischio inerenti i contratti pubblici, richiedono alle amministrazioni:

- di effettuare una attenta analisi organizzativa che consenta di fare una "fotografia" al fine di individuarne criticità e punti di forza;
- di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione; progettazione di gara; selezione del contraente; verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto; esecuzione e rendicontazione.
- di individuare i possibili eventi rischiosi per ciascuna fase e programmare le più idonee misure di prevenzione.

Pertanto, in coerenza con le linee guida dell'ANAC si evidenziano le misure prese ai fini di prevenzione della corruzione:

- Indagine di mercato anche per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, al fine di garantire la tutela della concorrenza;
- Il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti, in rispetto alle indicazioni dell'ANAC;
- la responsabilizzazione delle strutture organizzative che procedono agli acquisti, richiedendo adeguata istruttoria e puntuali controlli.

Inoltre, il RPCT pianificherà, su indicazione del Provveditorato, corsi di formazione specialistici per i dipendenti che lavorano in quest'area ad alto rischio di corruzione.

Parte II – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

15. ACCESSI CIVICI

Fondamentali in tema di accesso generalizzato sono le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”, adottate con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 dall’Autorità nazionale anticorruzione d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.

In particolare, nel PTV per l’Accesso civico generalizzato "cd. FOIA" (così come indicato in Amministrazione-trasparente/Altri contenuti/Accesso civico) è stata indicata la procedura da seguire: la richiesta di accesso civico generalizzato, disciplinata dagli artt. 5, co.2, 5 bis e 5 ter del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., può essere presentata, anche per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65, mediante invio della richiesta a: Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), tel. 06.2090.2020 - fax 06.2090.2021, mail: relazioni.pubblico@ptvonline.it, PEC relazioni.pubblico@ptvonline.postacert.it

Sede: Galleria - Piano Terra - presso Area Info. Orario di Ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

L’ufficio deputato alla gestione dell’accesso civico generalizzato è l’URP che provvederà in conformità agli artt. 5, co. 2, 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’ente per la riproduzione su supporti materiali. Il procedimento di accesso civico si conclude nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell’istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati; il predetto termine resta sospeso in caso di eventuale opposizione dei controinteressati. Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato. Avverso la decisione dell’ente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

16. PUBBLICITÀ DEI DATI

Il sito “Amministrazione Trasparente” è stato aggiornato nel rispetto delle prescrizioni contenute:

- nel d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- nelle Linee guida dell’ANAC del 28 dicembre 2016, Delibera n. 1309 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.LGS. 33/2013”

- nella Delibera n. 1310 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

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, UOSD ATP 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 PTPC 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 – le informazioni e i dati, nel rispetto delle disposizioni del in materia di trasparenza e di protezione dei dati personali; i dati dovranno essere inseriti con l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti e secondo le modalità riportate dall'allegato 1 della Delibera 1309/2016 dell'ANAC.

I Responsabili dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al RPCT eventuali errori. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

In allegato al presente documento (Allegato 2) sono riportati - in apposite griglie analiticamente distribuite per le varie UO, funzioni e organismi - gli obblighi di pubblicazione del PTV in materia di trasparenza individuando competenze, riferimenti normativi e termini.

17. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

L'elaborazione e la pubblicazione del "Programma per la trasparenza" viene assicurata nel rispetto delle indicazioni dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.. La versione e lo stato di avanzamento del programma sono resi evidenti nel prospetto riepilogativo di cui al successivo paragrafo 19 del presente Piano. Le versioni superate saranno archiviate sul sito stesso in modo da essere disponibili per la consultazione.

Il Programma per la trasparenza, condiviso con tutte le strutture della Fondazione PTV, vede coinvolte tutte le aree dell'amministrazione ed, in particolare, secondo la nomenclatura del nuovo Atto aziendale, la UOC – Gestione sviluppo risorse umane", la UOC – Risorse economiche e finanziarie, la UOC Acquisizione Forniture Servizi e Lavori, la UOC - Affari generali, la UOSD "Ufficio Accoglienza Tutela e Partecipazione", che hanno la responsabilità di individuare i contenuti del programma.

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

18. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

È da precisare che la Fondazione PTV sorge nel quadrante sud-est della città di Roma, nel territorio della Azienda USL RM 2 in stretta vicinanza di importanti assi viari e di collegamento rappresentati dal GRA, dalla autostrada Roma – Napoli, dalla bretella A1, e dalle vie Casilina, Tuscolana, Anagnina e Appia. Nelle vicinanze del PTV è situato anche l'aeroporto internazionale di Ciampino.

Nel territorio adiacente al PTV risiedono circa 850.000 abitanti distribuiti tra alcuni dei municipi della ASL RM B e i distretti H1 e H3 della ASL RM 6, mentre la struttura risulta essere riferimento per le funzioni di alta specialità per una popolazione di oltre 1.500.000 abitanti che include anche la provincia di Frosinone.

E' stato pubblicato sul sito del ww.ptvonline.it ed inviato via mail in data 21 gennaio 2021 alle Associazioni che collaborano con il Policlinico Tor Vergata un avviso di consultazione pubblica per ricevere eventuali suggerimenti e proposte in vista della redazione del presente Piano. Alla data di redazione del presente PTPCT non sono pervenuti contributi.

Stakeholder interni

Prima dell'approvazione del Programma per la Trasparenza, i soggetti interni all'amministrazione coinvolti nell'attuazione, saranno ascoltati dal RPCT, 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 per la trasparenza, sono curati dal Dirigente responsabile della U.O.S.D. "Accoglienza, Tutela e Partecipazione" 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".

Periodicamente vengono organizzati nell'ambito delle attività del "Tavolo Permanente della Partecipazione" incontri con le Associazioni che collaborano con il Policlinico Tor Vergata al fine di rendere effettivo il principio della partecipazione e condividere con i cittadini la percezione di punti di forza e criticità, progetti, suggerimenti e ricevere e valutare proposte finalizzate al miglioramento continuo dei servizi.

19. MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma 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.

Nel corso del 2017, al fine di effettuare una valutazione puntuale sullo stato di attuazione degli obblighi previsti dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni” è stata predisposta una modulistica (PTV_MOD-Trasp) che è stata revisionata in relazione alle novità del D.lgs. n° 97 del 25 maggio 2016 ed è stata compilata per tutte le Unità Operative che risultano avere responsabilità di pubblicazione, come previsto già dal “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità 2016-2018”.

L’analisi rivela che il sito internet aziendale, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, ha una sostanziale completezza nella sua struttura con un ottimo livello di copertura degli obblighi di pubblicazione.

Il Policlinico Tor Vergata ha dato seguito alla delibera ANAC N° 586 del 26 giugno 2019 che fornisce chiarimenti in merito alla corretta applicazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013.

In particolare è stata inviata a tutti i Direttori di Dipartimento, di UOC, di UOSD e di UOS la nota Prot. 21290 del 2 ottobre 2019 in cui si comunicavano gli adempimenti richiesti.

La documentazione ricevuta è pertanto stata progressivamente pubblicata sul sito ptvonline.it.

A seguito della ordinanza del TAR Lazio Roma, Sezione Prima, n. 7579 pubblicata il 21 novembre 2019, che sospende in via cautelare la deliberazione di una ASL in cui era prescritta la pubblicazione dei dati ex art. 14 (lett. f), con nota Prot.. 98475 del 06/12/2019 è stata inviata all’ANAC una richiesta di parere in merito alla corretta applicazione dell’articolo 14 lettera f).

Con nota Prot. N° 22 del 2 gennaio 2020 l’ANAC rispondeva che con delibera N° 1126 /2019 veniva sospesa, limitatamente ai soli Direttori di UOC, la applicazione dell’art. 14 lettera f) fino alla definizione nel merito del giudizio.

Il PTV provvedeva conseguentemente a sospendere la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei Direttori di UOC.

Da ultimo, il Tar del Lazio,, Sez. I, con Sentenza 12288/2020 ribadisce la non pubblicabilità dei dati predetti.

20. PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO DELLA FONDAZIONE PTV

Il sito “www.ptvonline.it” rispetta la struttura come definita nel decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i.

Sul sito è pubblicato il quadro che, rispetto alla pubblicazione, indica lo stato della stessa sulla base della verifica e rilevazione annuale e le responsabilità di chi debba mettere a disposizione di ATP-URP le informazioni, i documenti e i dati. È responsabilità di ATP-URP

aggiornare il sito entro 7 giorni dalla data di disponibilità delle informazioni, dei documenti e dei dati.

PARTE III

21. PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Le *Tablelle* sotto riportate sintetizzano gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento e, per il 2021, devono essere integrate con il *Cronoprogramma*:

2021-2023		
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 secondo il Cronoprogramma. Quindi, proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto delle normative vigenti.
	Controllo	Fornire al RPCT 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 RPCT ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni (art. 1, comma 9, lettera c, Legge n. 190/2012).

2021-2023

Competenze	Ambito	Attività da implementare
RPCT	Formazione	Pianificazione di ulteriori attività di formazione e informazione del personale.
	Controllo	Programmazione, d'intesa con i responsabili dei settori, del controllo del rispetto degli adempimenti e dei relativi termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
	Controllo	Articolazione, d'intesa con i responsabili di settore, delle 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.
	Prevenzione	Predisposizione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e della procedura, secondo protocolli condivisi, 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.

22. Cronoprogramma delle azioni nel 2021

Azioni	Strutture competenti	Tempistica (mesi)												note		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Programmazione	Articolazioni strutturali che fondano l'assetto organizzativo del PTV (Atto Aziendale)														Nel corso del 2019 si è provveduto ad individuare i processi e valutare il rischio corruzione. Nel 2021 si proseguirà con l'attività di gestione del rischio, individuazione delle misure di contenimento e mappatura dei processi residui.	
Progettazione																
Monitoraggio																
Valutazione																
Formazione	RPCT+ Dirigenti UOC competente														<ul style="list-style-type: none"> Formazione permanente al personale Formazione specialistica: da indirizzare al Personale che opera negli uffici esposti a maggior rischio corruzione Giornate della Trasparenza: annuale 	
Whistleblowing	RPCT + UOC Acquisizioni + Servizio Informatico														Nuovo sistema per garantire la sicurezza del whistleblower	
Contratti pubblici	RPCT + UOC Acquisizioni														<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio 	
Astensione conflitto d'interesse	RPCT + dirigenti UOC competente														<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio 	
Astensione conflitto d'interesse nei contratti pubblici(artt. 42 e 77 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)	UOC Acquisizioni														<ul style="list-style-type: none"> Controllo 	

Monitoraggio	RPCT /U.O. competente																	<ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico e di Comportamento
Adempimenti di obblighi di trasparenza (sito)	RPCT e tutte le Direzioni																	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio continuo • Verifica semestrale
Regolamenti	RPCT / Dipartimento e/o U.O. competente																	Redazione e aggiornamento di nuovi Regolamenti 1. Accesso civico e F.O.I.A.
PANTOUFLAGE	RPCT / Dipartimento e/o U.O. competente																	Predisposizione modulistica

23. Indice allegati

Allegato 1: MAPPATURA RISCHIO CORRUZIONE

Allegato 2: Griglia adempimenti e tempistica pubblicazione atti/procedimenti ai sensi del D.lgs. n° 33/2013 e smi.

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
UOSD ALPI		Prestazioni intramoenia in regime ambulatoriale rese all'interno della struttura (schemi tariffari di cui agli allegati 3.A.1 e 3.A.2 del vigente Regolamento ALPI del PTV).	1	5	1	3	1	3	1	1	0	4	2,33333333	1,5	3,5
		Prestazioni di imaging strumentale rese presso i locali del PTV (schema tariffario di cui all'allegato 3.A.3 del vigente regolamento ALPI del PTV).	1	5	1	3	1	3	1	1	0	4	2,33333333	1,5	3,5
		Prestazioni intramoenia ambulatoriali rese presso gli studi privati dei professionisti in regime di convenzione con il PTV e nell'ambito della Infrastruttura di rete prevista dalla vigente normativa (Intramoenia c.d. "allargata") (schema tariffario di cui all'allegato 3.A.5 del vigente Regolamento ALPI del PTV).	1	5	1	3	1	3	1	1	0	4	2,33333333	1,5	3,5
		Attività resa al di fuori dei locali del PTV, riferita alla tipologia di cui all'art. 15 quinquies, comma 1 lettera c) del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., nonché ai sensi dell'art. 55 comma 1 lett. c) del C.C.N.L. 1998/2001 e ss.mm.ii. delle Aree della Dirigenza del Servizio Sanitario, definita quale partecipazione ai proventi di attività professionale richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente o in equipe, in strutture di altra azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione con le stesse (schema tariffario di cui all'allegato 3.C.1 del vigente Regolamento ALPI del PTV).	1	5	1	3	1	3	1	5	0	4	2,33333333	2,5	5,83333333
		Attività di consulenza e di consulto che riguardino prestazioni libero professionali intramoenia, regolate da appositi accordi e convenzioni, erogata con le modalità e nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'articolo 58 del C.C.N.L. 1998/2001 e ss.mm.ii. delle Aree della Dirigenza del Servizio Sanitario cui si fa integrale rinvio (schema tariffario di cui all'allegato 3.C.1 del vigente Regolamento ALPI del PTV).	1	5	1	3	1	3	1	5	0	4	2,33333333	2,5	5,83333333
		Attività Domiciliare resa ai sensi ed in conformità con i commi 5 e 6 dell'articolo 58 del C.C.N.L. 1998/2001 e ss.mm.ii. delle Aree della Dirigenza del Servizio Sanitario (schema tariffario di cui all'allegato 3.C.1 del vigente Regolamento ALPI del PTV).											#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		Attività aziendale conto terzi (ad esclusione delle attività aziendali rese nell'ambito di sperimentazioni cliniche e farmacologiche) rese presso i locali del PTV con utilizzo di risorse aziendali, ai sensi dell'art. 15 quinquies comma 2 lettera d) del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell'art. 55 comma 1 lett. d) del C.C.N.L. 1998/2001 e ss.mm.ii. delle Aree della Dirigenza del Servizio Sanitario, nell'ambito di convenzioni/accordi che il PTV può stipulare con terzi (Istituzioni, Enti, Case di Cura non accreditate, altre Aziende del Sistema Sanitario, Fondi Integrativi, Assicurazioni etc.) per la fornitura di prestazioni o pacchetti prestazionali resi da professionisti o da equipe.	1	5	1	3	1	3	1	5	0	4	2,33333333	2,5	5,83333333
		Prestazioni Extra Lea di odontoiatria presso i locali del PTV - DCA n. U00586 del 16.12.2015 recante "Riorganizzazione dell'assistenza odontoiatrica nella Regione Lazio con il quale vengono definiti i criteri e le modalità di accesso alle prestazioni odontoiatriche".	1	5	1	3	1	4	2	1	2	4	2,5	2,25	5,625
		Prestazioni di Laboratorio rese presso i locali del PTV (schema tariffario di cui all'allegato 3.A.4 del vigente Regolamento ALPI del PTV).	1	5	1	3	1	3	1	5	0	4	2,33333333	2,5	5,83333333

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
UOC Risorse Economiche e Finanziarie	Ciclo passivo	Pagamento Fornitori	2	5	2	3	5	2	4	1	0	5	3,16666667	2,5	7,91666667
	Ciclo passivo	Ricezione e registrazione fatture	1	5	1	1	5	1	2	1	0	5	2,66666667	1,75	4,66666667
	Ciclo attivo	Fatturazione attiva	1	5	1	1	5	1	1	1	0	5	2,1	1,75	3,675
	Ciclo attivo	Verifica incassi e solleciti	4	5	1	5	5	2	1	1	0	5	2,9	1,75	5,075
	Ciclo tesoreria	Pagamento rimborso prestazioni non erogate (rimborso di prestazioni SSN o Alpi pagate che, previa autorizzazione dei competenti uffici-direzioni, il bilancio effettua)	1	5	1	3	5	1	1	1	0	5	2,3	1,75	4,025
													#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
													#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
													#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
UO	D.I.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	2	5	1	1	1	2	1	1	0	2	1,6	1	1,6
		FORMAZIONE FUORI SEDE SENZA SPESE	4	2	1	1	1	2	1	1	0	2	1,5	1	1,5
		FORMAZIONE FUORI SEDE CON SPESE	4	2	1	3	1	2	1	1	4	2	2,1	2	4,2
		PROTOCOLLI	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0,75	0,75
		FLUSSI INFORMATIVI	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0,75	0,75
		DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0,75	0,75
		PROCESSO ASSISTENZIALE INFERMIERISTICO	4	5	1	1	1	1	1	1	0	1	1,6	0,75	1,2
		PROCESSO RIABILITATIVO	4	5	1	1	1	1	1	1	0	1	1,6	0,75	1,2
		GESTIONE DEL PERSONALE	4	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1,3	0,75	0,975
		AMBULATORIO INFERMIERISTICO	4	5	1	1	1	1	1	1	0	1	1,6	0,75	1,2
	COMFORT	COORDINAMENTO E CONTROLLO SERVIZI	2	2	1	3	1	1	1	1	4	1	1,7	1,75	2,975
		lavanolo	2	2	1	5	1	2	2	5	4	2	2,6	3,25	8,45
		ausiliari e oss	2	2	1	5	1	2	2	5	4	2	2,6	3,25	8,45
		ristorazione degenti	2	2	1	5	1	2	2	5	4	2	2,6	3,25	8,45
		arredi articoli sanitari	2	2	1	5	1	2	2	5	4	2	2,6	3,25	8,45
		superfici anti decubito	2	2	1	5	1	2	2	5	4	2	2,6	3,25	8,45
		lavaggio tende	2	2	1	5	1	2	2	5	4	2	2,6	3,25	8,45
		monouso	2	2	1	5	1	2	2	5	4	2	2,6	3,25	8,45
		pulizie e sanificazione	2	2	1	5	1	2	2	5	4	2	2,6	3,25	8,45
		terapia topica a pressione negativa	2	2	1	5	1	2	2	5	4	2	2,6	3,25	8,45
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI CURA	2	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1,1	0,75	0,825		

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come <i>legenda</i>)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
UOC Gestione e sviluppo risorse umane	Trattamento giuridico	Procedimenti disciplinari	2	5	1	1	1	4	1	1	0	3	1,90	1,25	2,38
	Trattamento giuridico	Applicazione Legge 104/92	2	5	3	1	1	4	1	1	0	1	1,90	0,75	1,43
	Trattamento Economico	Elaborazione cedolini (gestione economica contributiva e fiscale degli istituti contrattuali e normativi di riferimento)	2	5	1	5	1	3	1	1	1	2	2,20	1,25	2,75
	Rilevazione presenze	Elaborazione cartellini (rilevazione presenze/assenze del personale con applicazione degli istituti contrattuali e normativi di riferimento)	2	5	1	5	1	3	1	1	4	2	2,50	2,00	5,00
	Sviluppo Risorse Umane	Affidamento incarichi (predisposizione atti per il conferimento incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa e delle funzioni di coordinamento)	1	2	1	3	1	2	1	1	4	4	2	2,5	5
	Sviluppo Risorse Umane	Valutazione incarichi (predisposizione atti per la valutazione, conferma o revoca degli incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa e delle funzioni di coordinamento)	1	5	3	3	1	2	1	1	1	2	2	1,25	2,5

Sviluppo Risorse Umane	rimborso spese per attività formative	1	2	1	3	1	1	1	1	1	2	1,4	1,25	1,75
Acquisizione personale	Acquisizione personale mediante concorso/avviso (predisposizione atti per l'acquisizione del personale dipendente)	1	2	1	3	5	2	1	1	3	2	2,14285714	1,75	3,75
Acquisizione personale	Programmazione del fabbisogno (predisposizione atti per la programmazione del fabbisogno di risorse umane)	2	2	1	1	1	2	1	1	1	5	1,7	2	3,4
Acquisizione personale	Mobilità (predisposizione atti per l'acquisizione o cessione del personale dipendente mediante procedure di mobilità)	2	2	3	3	1	2	1	1	1	2	1,8	1,25	2,25

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
UOC Politica del farmaco e dei dispositivi medici		FAR-SP 01 - Gestione approvvigionamento del Bene Farmaceutico dal fornitore	5	5	5	5	5	2	5	1	0	3	4,5	2,25	10,125
		FAR-SP 02 - Gestione erogazione ai reparti del Bene Farmaceutico	4	5	1	5	5	3	4	1	0	3	3,1	2	6,2
		FAR-SP 03 - Gestione scadenze prodotti farmaceutici: Medicinali e Dispositivi Medici	1	5	1	5	1	1	4	1	0	1	2,333333333	1,5	3,5
		FAR-SP 04 - Gestione e approvvigionamento medicinali stupefacenti	5	5	5	5	5	1	2	1	0	3	3,2	1,5	4,8
		FAR-SP 05 - Gestione prontuario	5	5	1	5	1	2	2	1	0	4	3,166666667	1,75	5,541666667
		FAR-SP 07 - Farmacovigilanza e dispositivovigilanza	2	5	5	5	1	2	1	1	0	3	3,333333333	1,25	4,166666667
		FAR-SP 08 - Ispezione ai reparti	2	5	1	5	1	2	3	1	0	3	2,666666667	1,75	4,666666667
		FAR-SP 09 - Gestione Flusso Farmed	1	5	1	5	1	1	4	1	0	3	2,333333333	2	4,666666667
		FAR-SP 10 - Gestione Campione Sperimentale	2	5	1	5	1	1	1	1	0	5	2,5	1,75	4,375
		FAR-SP 11 - Gestione convenzione Laboratorio Galenica Clinica	2	5	3	5	1	3	2	1	0	5	3,166666667	2	6,333333333

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come <i>legenda</i>)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
SEGRETERIA COMITATO ETICO INDIPENDENTE		ATTIVITA' DI SEGRETERIA A SUPPORTO DEL COMITATO ETICO	2	5	5	5	5	2	5	1	0	2	4	2	8

Area di rischio	Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come <i>legenda</i>)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
				A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
				2	5	1	5	1	1	5	1	0	3	2,4	2,25	5,4

Si precisa che già in fase di definizione dei processi, in ossequio alla normativa europea UNI EN ISO 9001:2015 del Sistema di Gestione per la Qualità, sono state previste misure atte a prevenire il rischio della corruzione, di cui si è tenuto conto nella valutazione effettuata nella presente tabella.

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
Direzione Sanitaria	Cartelle cliniche	presa in carico delle c.c. e controlli di qualità	1	5	3	5	1	1	1	1	0	3	2,1	1,25	2,625
	Sistema Informativo Ospedaliero	gestione, validazione, controllo e trasmissione dei flussi relativi alle SDO	2	5	3	5	1	1	1	1	0	3	2,2	1,25	2,75
	Back office CUP	programmazione agende ambulatoriali, APA e PAC	2	5	3	5	1	1	1	1	0	3	2,833333333	1,25	3,541666667
	Morgue	gestione e movimentazione salme interne; obitorio comunale	2	5	3	5	1	1	1	1	0	3	2,833333333	1,25	3,541666667
	Liste d'attesa ambulatoriali e di ricovero	pulizia liste; programmazione prestazioni aggiuntive: ottimizzazione utilizzo apparecchiature	1	5	3	5	1	1	1	1	4	3	2,666666667	2,25	6
	Infezioni ospedaliere	vigilanza e controllo; redazione protocolli	2	5	1	5	1	1	1	1	4	3	2,5	2,25	5,625
	Programmazione preospedalizzazione	programmazione appuntamenti per visite ed esami in preH	4	5	1	5	1	1	1	1	0	3	2,2	1,25	2,75
	Bed manager	gestione/programmazione/supervisione ricoveri in elezione e in urgenza	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	2	1,25	2,5
	APA/PAC e PDTA	Programmazione attività e vigilanza su; percorsi interni per la presa in carico del pz condivisi tra più UU.OO.	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	2	1,25	2,5
	Malattie rare	Coordinamento e supervisione	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	2	1,25	2,5

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come <i>legenda</i>)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
SEGRETERIA DIPARTIMENTI ASSISTENZIALI INTEGRATI	UNICO	Attività di raccordo tra Dipartimenti e gli uffici afferenti alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	4	2	1	1	5	1	5	1	0	2	2,2	2	4,4
		Supporto alle attività del Responsabile protezione dati (DPO) ai sensi del Dlgs. 101/2018 ai fini dell'adeguamento della normativa nazionale in materia di privacy	2	2	1	1	5	1	5	1	0	2	2	2	4

Area Rischio	Processo	Indici di valutazione della probabilità (Vedere Tabella B-come legenda)						Indici Valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B6)	Valore del rischio (media prob.+media impatto)	Note su rischi vari e di corruzione	Misure Adottate	
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	B1	B2	B3	B4						
UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori	Procedure di Gara Sottosoglia Comunitaria																
	Modalità di individuazione operatori economici per procedure ex art. 36 comma 2	5	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,833333333	2	7,666666667	Accordi tra fornitori e personale PTV	Rispetto delle normative vigenti in materia	
	Predisposizione documentazione tecnica e amministrativa propedeutica a pubblicazione	5	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,833333333	2	7,666666667	Accordi tra fornitori e personale PTV	Rispetto delle normative vigenti in materia	
	Gestione attività Commissione Valutatrice e/o seggio di gara	5	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,833333333	2	7,666666667	Carenza di sorveglianza sulla mancanza di imparzialità	Rispetto delle normative vigenti in materia	
	Formalizzazione conclusione procedura	2	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,333333333	2	6,666666667		Rispetto delle normative vigenti in materia	
	Procedure di Gara sopra soglia Comunitaria																
	Predisposizione documentazione tecnica e amministrativa propedeutica a pubblicazione	5	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,833333333	2	7,666666667	Accordi tra fornitori e personale PTV	Rispetto delle normative vigenti in materia e linee guida di utilizzo della piattaforma	
	Gestione informazioni su piattaforma informatica	2	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,333333333	2	6,666666667	Alterazione dati/informazioni	Rispetto delle normative vigenti in materia	
	Gestione attività Commissione Valutatrice e/o seggio di gara	5	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,833333333	2	7,666666667	Carenza di sorveglianza sulla mancanza di imparzialità	Rispetto delle normative vigenti in materia	
	Formalizzazione conclusione procedura	2	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,333333333	2	6,666666667		Rispetto delle normative vigenti in materia	
	Acquisto merci in conto deposito																
	Emissione ordini	5	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,833333333	2	7,666666667	Gestione non imparziale degli ordinativi	Controllo carico e scarico merci secondo procedura informatizzata AREAS	
	Monitoraggio consumi reparti	5	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,833333333	2	7,666666667	Mancato controllo merce in entrata e scarichi	Controllo carico e scarico merci secondo procedura informatizzata AREAS	
	Emissione ordini reintegro	5	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,833333333	2	7,666666667	Gestione non imparziale degli ordinativi	Controllo carico e scarico merci secondo procedura informatizzata AREAS	
	Gestione Fondo Economale																
	Gestione richieste di acquisto con cassa economale e verifica ammissibilità delle stesse	4	2	1	3	5	2	1	1	1	2	2,833333333	1,25	3,541666667	Alterazione ammissibilità richiesta	Istruzione operativa dedicata	
	Gestione fasi della procedura di acquisto ordinaria con cassa economale	4	2	1	5	5	2	1	1	1	2	3,166666667	1,25	3,958333333	Erronea contabilizzazione della casa economale	Istruzione operativa dedicata	
	Rendicontazione sull'utilizzo delle risorse economali e ripristino fondo cassa	4	2	1	5	5	2	1	1	1	2	3,166666667	1,25	3,958333333	Erronea contabilizzazione della casa economale	Istruzione operativa dedicata	

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
UOC AFFARI GENERALI	Protocollo e atti delib.	Protocollo	1	2	1	1	1	1	5	1	0	3	1,17	2,25	2,63
	Protocollo e atti delib.	Atti deliberativi	1	5	1	1	1	1	5	1	0	3	1,67	2,25	3,75
	Legale, assic. - Contenz.	Affari legali - Contenzioso	2	5	1	5	1	1	5	1	0	2	2,50	2,00	5,00
	Legale, assic. - Contenz.	Gestione polizze assicurative	1	5	1	5	1	1	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33
	Legale, assic. - Contenz.	Gest. sinistri e risarcim. danni	2	5	1	5	1	1	4	1	0	2	2,50	1,75	4,38
	Collaborazioni esterne	Acq./gest. collab. esterni	2	5	1	3	1	1	5	1	0	2	2,17	2,00	4,33
	Convenzioni e donazioni	Donazioni modali	1	5	1	3	1	1	5	1	0	2	2,25	2,00	4,50
	Convenzioni e donazioni	Convenzioni attive	2	5	1	1	1	1	5	1	0	2	2,13	2,00	4,25
	Convenzioni e donazioni	Convenzioni passive	2	5	1	5	1	1	5	1	0	2	2,63	2,00	5,25
	Studi clinici	Studi profit e no profit	2	5	1	5	1	1	3	1	0	3	2,50	1,75	4,38
	Studi clinici	Contabilità	1	5	1	5	1	2	3	1	0	3	2,50	1,75	4,38
	Studi clinici	Utilizzi	4	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,67	1,25	3,33
	Studi clinici	Chiusura e archiviazione	4	2	1	1	1	1	1	1	0	3	1,67	1,25	2,08

Si precisa che già in fase di definizione dei processi, in ossequio alla normativa europea UNI EN ISO 9001:2015 del Sistema di Gestione per la Qualità, sono state previste misure atte a prevenire il rischio della corruzione, di cui si è tenuto conto nella valutazione effettuata nella presente tabella.

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
UOSD Operations Management	Percorso Preoperatorio *	controlli su liste d'attesa per il ricovero chirurgico	4	2	1	1	1	4	3	1	1	3	2,1	2	4,2
	UOSD Operations Management	assegnazione mensile sedute operatorie alle UU.OO. Chirurgiche	4	5	1	1	1	2	1	1	1	3	2	1,5	3
	Percorso Preoperatorio *	organizzazione della preospedalizzazione	4	5	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1,5	3
	Cabina di Regia dei blocchi operatori	valutazione di fattibilità degli interventi prenotati dalle UUOO Chirurgiche	4	5	1	1	1	1	3	1	1	1	1,9	1,5	2,85
	Percorso Preoperatorio *	convocazione dei pazienti per preospedalizzazioni in regime diurno	1	5	1	1	1	1	3	1	1	1	1,6	1,5	2,4
	Percorso Preoperatorio *	slocco dei ricoveri chirurgici di elezione	4	5	1	1	1	1	3	1	1	1	1,9	1,5	2,85
	Cabina di Regia dei blocchi operatori	controllo dei tempi di sala operatoria	4	2	1	1	1	1	3	1	1	1	1,6	1,5	2,4
	UOSD Operations Management	controllo dei tempi di refertazione degli interventi chirurgici	4	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1,4	1	1,4
	UOSD Operations Management	elaborazione di dati statistici relativi al percorso chirurgico	4	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1,6	1,5	2,4

Percorso Preoperatorio * attività coordinata insieme alla Direzione Sanitaria

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
UOSD Accoglienza Tutela e Partecipazione URP		SP 01 - tutela e partecipazione	2	5	1	1	1	2	5	1	4	5	2	3,75	7,5
		SP 02 - punti accoglienza	4	5	1	1	1	1	5	1	1	3	2,16666667	2,5	5,41666667
		SP 03 - comunicazione	2	5	5	5	1	1	5	1	4	5	3,16666667	3,75	11,875

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come legenda)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
UOC Progettazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio		Gestione del patrimonio Immobiliare: Analisi efficacia ed efficienza uso immobili	4	2	1	1	1	2	5	1	1	3	1,83333333	2,5	4,58333333
		Gestione del patrimonio Immobiliare: Definizione dei capitolati di gara per lavori e servizi	2	3	2	4	5	2	5	1	1	3	3	2,5	7,5
		Gestione del patrimonio Immobiliare: Manutenzioni	2	3	2	4	5	2	5	1	1	3	3	2,5	7,5
		Patrimonio Immobiliare: Collaudo Lavori	1	3	1	4	1	1	5	1	1	3	1,83333333	2,5	4,58333333
		Programmazione Analisi e definizione del bisogni, redazione ed aggiornamento della programmazione degli acquisti di servizi a appalti di lavori	2	3	2	4	5	2	5	1	1	3	3	2,5	7,5
													#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
													#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
													#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

MAPPA DEI PROCESSI SIM (UNIT GOVERNO TECNOLOGICO)																
	Area Rischio	Processo	Indici di valutazione della probabilità (vedere Tabella B come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere Tabella B come				Probabilità (media punteggi A1-A6)	Valore del rischio (media prob. + media impatto)	Note su rischi vari e di corruzione	Misure adottate
			A1	A2	A3	A4	A5	A6	B1	B2	B3	B4				
1)	SIM	Rapporti con RTI	4	5	1	5	1	2	3	1	1	3	3	6	Accordi tra fornitore e personale PTV	Rispetto delle normative vigenti in materia, dettagliata attività tecnica rendicontata periodicamente
2)	SIM	Gestione RIAB (richieste intervento apparecchiature biomedicali)	4	5	1	5	1	2	3	1	1	3	3	6	Accordi tra fornitore e personale PTV	Rispetto delle normative vigenti in materia, dettagliata attività tecnica rendicontata periodicamente
3)	SIM	Manutenzioni preventive	2	5	1	1	1	1	1	1	1	2	2	4		Rispetto delle normative vigenti in materia, dettagliata attività tecnica rendicontata periodicamente
4)	SIM	Consulenza	4	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	4		Rispetto delle normative vigenti in materia, dettagliata attività tecnica rendicontata periodicamente
5)	SIM	Collaudo	2	5	1	1	1	1	1	1	1	2	2	4		Rispetto delle normative vigenti in materia, dettagliata attività tecnica rendicontata periodicamente
6)	SIM	Obiettivi Dirigente	4	2	1	1	1	2	1	1	1	2	2	4		Rispetto delle normative vigenti in materia, dettagliata attività tecnica rendicontata periodicamente

Area di rischio	Uffici	Processo	Indice di valutazione della probabilità (vedere Tabella B - come legenda)						Indici di valutazione dell'impatto (vedere tabella B come <i>legenda</i>)				Probabilità (media punteggi da A1-A6)	Impatto (media punteggi da B1-B4)	Valore del Rischio (media prob. * media impatto)
			A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	B 1	B 2	B 3	B 4			
U.O.C. CONTROLLO DIREZIONALE	/	REPORTING SU INDICATORI DI ATTIVITA'	5	2	1	1	n.a.	1	5	1	1	3	2,0	2,5	5,00
		ELABORAZIONE REPORTISTICA CONTABILITA' ANALITICA	2	2	1	1	n.a.	1	5	1	1	3	1,4	2,5	3,50
		ELABORAZIONE ED INVIO FLUSSI INFORMATIVI ISTITUZIONALI	4	5	1	1	n.a.	2	5	1	1	3	2,6	2,5	6,50
		GESTIONE E MONITORAGGIO BUDGET	2	2	1	3	n.a.	2	5	1	1	3	2,0	2,5	5,00

DA - UOC AFFARI GENERALI

PTV_MOD-Trasp
Rev. 7 del 31.12.2019

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Disposizioni generali	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				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, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	Tempestivo (ex art. 8, 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)	SI	SI	SI	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
		A	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				
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T		Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Consulenti e collaboratori		T (ex A)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, dei relativi dati ai sensi dell'art.53, c.14 secondo periodo D.lgs n. 165/2001.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per ciascun titolare di incarico:					
					1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 15, c. 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)				
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per ciascun titolare di incarico:					
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per ciascuna delle società:					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Enti controllati	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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)				
					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)				
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Attività e procedimenti			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
					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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Monitoraggio tempi procedimentali	B	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note	
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	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)					
					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)					
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	Per ciascun atto:					
						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)				
						2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
						3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)				
						5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
						6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
						7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			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)				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, 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 ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	la relazione 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)				
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Adempimenti Legge Gelli Adempimenti GDPR 679/2016	Risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio Copertura assicurativa RCT Nomina del DPO	Annuale				

UOC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

PTV_MOD-Trasp
Rev. 7 del 31.12.2019

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Disposizioni generali	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				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, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
		A	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	Si	Si	Si	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)				
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Consulenti e collaboratori		T (ex A)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, dei relativi dati ai sensi dell'art.53, c.14 secondo periodo D.lgs n. 165/2001.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per ciascun titolare di incarico:					
					1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	Si	Si	Si	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella 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)				
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				
					Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 14, c. 1-bis, di cui al c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1-bis, di cui al c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1-bis, di cui al c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 14, c. 1-bis, di cui al c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1-bis, di cui al c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
					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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 14, c. 1-bis, di cui al c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Si	Si	Si	obbligo di pubblicazione sospeso per i Direttori di UOC con delibera ANAC N° 1126 /2019,

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				
			Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Personale			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:					
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					2) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la 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)				
4) compensi, comunque denominati. Relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
	Posizioni organizzative	A	Art. 14, c. 1-quinques, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.					
	Dotazione organica	A	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)	Si	Si	Si	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			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)				
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi al 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)				
			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)				
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)				
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	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 ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
	Contrattazione collettiva	A	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, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Contrattazione integrativa	A	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 di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)				
			Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par 1 delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
						I 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)			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					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)				
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Monitoraggio tempi procedimentali	B	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto				
		A		Rilievi organismi indipendenti di valutazione	Gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
					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)				
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
					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)				
					2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto				
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)				
				Bilancio consuntivo	Conto 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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)				
Beni immobili e gestione patrimonio	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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti), nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.					

DA -UOC ACQUISIZIONE FORNITURE, SERVIZI E LAVORI

PTV_MOD-Trasp
Rev. 6 del 20.12.2018

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
					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)				
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			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)				
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto				
			Art. 37,d.lgs. n. 33/2013	Prescrizioni d.lgs 18 aprile 2016 n. 50	Tutti quelli previsti dal dal d.lgs 18 aprile n. 50	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50				
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo				
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo				
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo				
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo				
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo				
		B	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Aggiudicatario	Tempestivo				
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Importo di aggiudicazione	Tempestivo				
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo				
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella 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, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)				
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.					

RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PTV_MOD-Trasp
Rev. 7 del 31.12.2019

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Pubblicazione scadenario		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione scadenario	Pubblicazione sul sito istituzionale di uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		A	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo				
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo				
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)				
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo				
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo				
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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				
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.					

ORGANO INTERNO DI VALUTAZIONEPTV_MOD-Trasp
Rev. 7 del 31.12.2019

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Disposizioni generali	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT				
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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				
	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla Performance	Tempestivo				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Performance	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					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)				
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			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)				
			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)				
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto				
Servizi erogati	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo;	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia 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)				
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)				
	Telefono e posta elettronica	A	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)				
					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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
					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)				
					2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, i 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)				
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)				
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Personale	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (vedi Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013 -Integrato con D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA	AGGIORNAMENTO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2 del file: Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.					