

N. 95 del Reg. Deliberazioni

del 30/012018

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

**- Dott. Fernando Antonio Compostella -
nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Veneto
n. 195 del 30.12.2015 e
confermato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Veneto
n. 160 del 30.12.2016**

**OGGETTO: Approvazione Piano triennale per la prevenzione della
corruzione e per la trasparenza - anni 2018/2020**

Struttura UOC Convenzioni e Direzione Amministrativa Ospedaliera

Si attesta l'avvenuta regolare istruttoria
del presente provvedimento proposto
per l'adozione in ordine alla legittimità
con ogni altra disposizione regolante la materia.

Il Direttore della Unità Operativa Complessa

Il Direttore della UOC Convenzioni e Direzione Amministrativa, dott.ssa Anna Maria Rinolfi, in qualità di Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, giusto provvedimento n.1 del 5/01/2017, riferisce quanto segue.

L'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*), dispone che le pubbliche amministrazioni, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), curandone la pubblicazione nel sito internet aziendale. Il comma 15 della stessa Legge definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, 2° comma, lettera m) della costituzione, e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio di protezione dei dati personali.

Si richiama inoltre la seguente normativa: Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11.09.2013, con deliberazione n. 72 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)” e del relativo Aggiornamento 2015 di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015; Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato, in data 3.08.2016, con deliberazione dell'ANAC n. 831; decreto legislativo 25.05.2016, n. 97, “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”; Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 - Linee guida recanti le indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs n. 33/2013 e Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»; Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 - Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Al Responsabile della Prevenzione della corruzione compete, tra l'altro, ai sensi dei commi 8 e 10 dell'art 1 della citata legge 190/2012 e s.m.i., formulare annualmente la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPC, affinché esso possa essere adottato dall'organo di indirizzo entro il 31 gennaio di ogni anno, nonché la verifica dell'applicazione e dell'efficace attuazione dello stesso e la proposta di eventuali conseguenti modifiche, allorquando dovessero venire accertate, significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando dovessero intervenire mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Per quanto sopra esposto, si propone di approvare l'allegato Piano triennale 2018-2020 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con allegati: il Registro incaricati della tenuta e aggiornamento della sezione del sito web aziendale amministrazione trasparente e il Registro rischi - secondo i testi allegati al presente provvedimento che ne forma parte integrante e sostanziale.

Tutto ciò premesso e considerato

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO che il Direttore della struttura proponente, competente dell'istruzione dell'argomento in questione, ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la legislazione regionale e statale;

VISTA la L.R. n. 19/2016;

VISTE la L. n. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013, il D.Lgs n. 97/2016 nonché le circolari, le linee guida, le direttive, le indicazioni, gli indirizzi e le delibere del Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e delle ulteriori pubbliche Autorità a vario titolo preposte all'azione di prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità;

VISTA la dgr n.1537 del 10.10.2016;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio Sanitari, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 16 della L.R. n. 56/94;

DELIBERA

1. di approvare, per il triennio 2018/2020, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (**allegato A**), come da testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione ed i relativi due allegati: Registro incaricati della tenuta e aggiornamento della sezione del sito web aziendale amministrazione trasparente (**allegato B**) e il Registro rischi (**allegato C**), che pure costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di dare atto che apposita sezione del Piano è dedicata agli adempimenti in materia di Trasparenza, così come previsto dal D.L.gs n. 33/2013, art. 10 e di stabilire che il Registro degli incaricati alla pubblicazione (ad esso allegato) sarà conservato e aggiornato dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza dell'Azienda Ulss 5 Polesana, in relazione alle modifiche ed integrazioni che possono verificarsi in corso d'anno;

3. di pubblicare sul sito internet aziendale il presente provvedimento, secondo le modalità previste, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e di darne comunicazione all'Organismo Indipendente della Valutazione e a tutte le strutture aziendali.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Anna Maria Rinolfi

* * * * *

Pareri favorevoli in quanto di competenza:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avv. Gianluigi Barausse

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Edgardo Contato

IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI

Dott. Urbano Brazzale

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. F. Antonio Compostella

Il presente atto, eseguibile dalla data di adozione:

- è soggetto a controllo ;
- non è soggetto a controllo

Rovigo, 30/01/2018

Il Direttore UOC Affari Generali e Legali

Dr.ssa Patrizia Davì

Attestazione di pubblicazione

Copia del presente atto è pubblicata all'Albo on line dell'Azienda per 15 giorni consecutivi da oggi.

Rovigo, 30/01/2018

Il Direttore UOC Affari Generali e Legali

Dr.ssa Patrizia Davì

Copia del presente atto viene inviata in data odierna al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 56 del 14.9.94)

Rovigo, 30/01/2018

Il Direttore UOC Affari Generali e Legali

Dr.ssa Patrizia Davì

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Rovigo,

Il Direttore UOC Affari Generali e Legali

Da distribuire a:		
DIRETTORE GENERALE	X	
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	X	
DIRETTORE SANITARIO	X	
DIRETTORE SERV. SOCIO-SANITARI	X	
COLLEGIO DI DIREZIONE	X	
UOC DIREZIONE FUNZIONE OSPED.	X	
OSPEDALE DI ADRIA	X	
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	X	
UOC ASSISTENZA DISTRETTUALE	X	
DISTRETTO DI ADRIA	X	
UOC GESTIONE RISORSE UMANE	X	
UOS CONOSCENZA E FORMAZIONE	X	
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI	X	
UOC BILANCIO PROGRAMM. FINANZ.	X	
UOC GEST.RIS.in CONVENZ.E DIR.AMM.	X	
UOC INFORMATICA E INNOVAZIONE	X	
UOC SERV. TECNICO	X	
UOC ACQUIS. E GEST. BENI E SERV IZI	X	
COMUNIC.E RAPPORTI CON I CITT.	X	
UOC FARMACIA TERRITORIALE	X	
UOC FARMACIA OSPEDALIERA	X	
UOSD DISABILITA'	X	
UOSD INFANZIA, ADOL.E FAMIGLIA	X	
UOSD PROGRAMMAZIONE TERRIT.	X	
UOS MEDICO COMPETENTE	X	
UOC SERD	X	
UOC CONTROLLO DI GESTIONE	X	
UOC ORG. SERV.OSPED. E QUALITA'	X	
UOS SERV. PREV. E PROTEZIONE	X	
UOS SERV. OSPED. PER LE PROFESSIONI SANIT.	X	
DIP. SALUTE MENTALE	X	
UOSD ATTIVITA' SPECIALISTICHE AMBULAT.	X	
		-
		-
		-
		-

REGIONE DEL VENETO



ULSS5
POLESANA

Allegato A

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
P.T.P.C.T.
2018 - 2020**

(Legge 06.11.2012 n.190 e s.m.i.)

INDICE

	Pag.
Premessa	3
PARTE PRIMA : prevenzione corruzione in azienda	3
Principi chiave del PTPCT del 2017 e le principali azioni per il prossimo triennio	3
Obiettivi strategici	4
Obiettivi del Piano	5
Le azioni generali	5
Soggetti e adempimenti	5
L'aggiornamento del piano triennale	6
Processo di gestione del rischio in collaborazione con Internal Auditing	7
Codice di Comportamento	8
Aree di rischio specifiche	9
Rotazione del personale	12
Comunicazione del piano	13
Tutela dipendente che effettua segnalazioni di illecito	14
Formazione	14
Collegamento con ciclo performance	14
Conflitti d'interesse	14
Altre attività per ridurre il rischio di corruzione	15
Nomine legate alle attività di prevenzione	17
Procedure della certificabilità del bilancio (Pac)	17
Responsabilità dei soggetti preposti	17
PARTE SECONDA: la Trasparenza come strumento di legalità	20
Introduzione	20
Attuale normativa sulla trasparenza	21
Adeguamento programma delle attività	23
Disposizioni finali	23
ALLEGATI AL PTPCT	23

PREMESSA

L'adozione del primo Piano triennale 2017/2019 dell'Azienda Ulss 5 Polesana è avvenuta in prossimità dell'avvio delle nuove Aziende socio-sanitarie del Veneto, primo gennaio 2017, per effetto della legge regionale n. 19 del 25 ottobre 2016 "*Istituzione dell'ente di governance della sanità regionale veneta denominato "Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero". Disposizioni per la individuazione dei nuovi ambiti territoriali delle Aziende ULSS.*" che ha ridisegnato l'organizzazione della gestione della sanità nel territorio; l'Azienda Ulss 5 Polesana – con sede legale a Rovigo, in Viale Tre Martiri 89, si è costituita con la soppressione dell'Azienda ULSS n. 19 di Adria e la sua incorporazione nell'Azienda Ulss n. 18 di Rovigo.

L'individuazione delle dimensioni ottimali delle Aziende Ulss del Veneto è un'azione finalizzata a migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi resi, in un'ottica di contenimento delle spese, di eliminazione degli sprechi, per sviluppare un sistema che garantisca trasparenza e partecipazione dei cittadini.

Per questo, il precedente Piano triennale 2017/2019 non si è limitato ad aggiornare i preesistenti piani ma si è posto l'obiettivo di essere il primo Piano aziendale che, in un contesto profondamente mutato, fosse teso a realizzare il rafforzamento della cultura della integrità e della trasparenza e il conseguente incremento delle azioni di prevenzione della corruzione.

Ad un anno di distanza il processo di accorpamento delle due organizzazioni è ancora in atto e con recente Atto aziendale, approvato dall'Azienda Ulss 5 Polesana con deliberazione n. 31 dell'11/01/2018 "*Adozione dell'Atto aziendale dell'Azienda ULSS 5 Polesana – Recepimento delle prescrizioni di cui al Decreto del Direttore dell'Area Sanità e Sociale n. 158 del 29 dicembre 2017.*" si crea l'occasione di miglioramento delle azioni finalizzate a perseguire un incrementato livello di fiducia dei cittadini nei confronti della struttura sanitaria e di rafforzamento della reputazione degli operatori che operano al suo interno.

PARTE PRIMA : prevenzione corruzione in azienda

PRINCIPI CHIAVE DEL PTPCT DEL 2017 E LE PRINCIPALI AZIONI PER IL PROSSIMO TRIENNIO.

Il Piano triennale di prevenzione corruzione e trasparenza della nuova Azienda Ulss 5 Polesana è stato elaborato nel rispetto della scadenza fissata dalla Legge 190/2012 e da ANAC al 31/01/2017, in una fase transitoria e nelle more dell'adozione dell'Atto aziendale, previsto dall'art. 3, comma 1 - bis del D.Lgs n. 502/92 e s.m.i., secondo un graduale sviluppo dell'organizzazione complessiva e del funzionamento della nuova Azienda.

Il Piano è stato redatto in coerenza alle linee fondamentali della Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*", in quanto sviluppati nelle sezioni fondamentali dell'analisi del rischio dei processi aziendali in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo e, di conseguenza, della gestione del rischio, ovvero della programmazione di misure di prevenzione.

Nel corso del 2017 i diversi servizi hanno applicato quanto previsto nel Piano Triennale, così come verificato negli incontri e nelle relazioni dei diversi responsabili. In particolare fra gli elementi più significativi:

1. l'estensione delle nuove modalità di dichiarazioni dei conflitti di interesse anche agli altri servizi aziendali (es. personale, formazione, ricerca)

2. la partecipazione alla predisposizione di un nuovo codice di comportamento – ora approvato con deliberazione n.91 del 24 gennaio 2018, a livello aziendale, in sostituzione dei precedenti;
3. la nuova modalità di dichiarazione dei conflitti di interesse per gli appalti;
4. la rotazione dei dirigenti in seguito anche alla riorganizzazione in atto, come da deliberazioni adottate nel corso dell'anno 2017;
5. la proposta di istituzione del Servizio di Internal Auditing e Certificazione di bilancio con il compito di coordinare il Sistema dei Controlli Interni aziendale, perfezionatasi con delibera n.57/2018;
6. la costituzione di un gruppo di lavoro sulla tematica della partecipazione dei dipendenti a iniziative ed eventi promossi da terzi, con l'analisi delle partecipazioni degli ultimi anni e la proposta di una unica banca dati multidimensionale per la valutazione del conflitto di interesse, da estendere a tutti i servizi interni coinvolti.

Fra le principali novità del prossimo triennio 2018-2020 ricordiamo:

1. l'attuazione della proposta di una unica banca dati multidimensionale per la valutazione del conflitto di interesse;
2. la prima rendicontazione del Sistema di Internal Auditing, in collaborazione con l'anticorruzione;
3. il potenziamento delle misure di verifiche e controlli sulla libera professione, da parte delle funzioni Territoriale e Ospedaliera.

OBIETTIVI STRATEGICI

L'Azienda Ulss 5 Polesana, consapevole delle gravi conseguenze che i fenomeni corruttivi determinano in termini di fiducia dei cittadini, intende contrastare il fenomeno non solo e non tanto in termini repressivi, ma soprattutto in termini preventivi. Il piano, come tutti gli strumenti che focalizzano la propria attenzione sul funzionamento dell'organizzazione, rappresenta una occasione di miglioramento della nostra organizzazione, anche al fine di invertire la tendenza che ha allontanato la PA dai cittadini, recuperando reputazione e fiducia.

Nel presente documento sono mappate le aree a rischio della nostra azienda e le misure di prevenzione elaborate anche grazie al confronto con gli operatori dei singoli servizi.

Analisi condotte a livello internazionale mostrano come in Italia la corruzione sia maggiormente percepita rispetto ad altri paesi europei. *Agenda anticorruzione 2017* (report di Trasparency International Italia), ha evidenziato come in Italia vi siano buone leggi sull'anticorruzione e trasparenza ma non siano ben applicate; inoltre la società civile e i media non ne parlano in maniera efficace per promuovere la lotta a questo fenomeno.

Con il termine di corruzione, così come riportato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel corso dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, si intende comprendere uno spettro di comportamento più ampio del solo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, semmai coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse comune a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Si tratta quindi di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Si considera pertanto che i principali fattori di rischio per questi fenomeni siano due: l'asimmetria informativa ed il conflitto di interessi. Le misure di prevenzione proposte mirano al contenimento di questi due aspetti, agendo in primis sulla trasparenza dell'agire della pubblica amministrazione.

Come previsto da ANAC e dall'Atto Aziendale adottato l'11 gennaio 2018, l'Azienda riconosce i seguenti obiettivi strategici, relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza:

- diffondere la cultura dell'etica e della legalità a tutti i dipendenti e collaboratori;
- rendere completamente integrate dei processi aziendali, le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- rendere operativo il Servizio di Internal Auditing;
- pubblicare su Amministrazione Trasparente le ulteriori informazioni previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, nella logica di una sempre maggiore trasparenza dei processi aziendali.

OBIETTIVI DEL PIANO

In linea con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, i principali obiettivi del Piano Triennale dell'Azienda Ulss 5 Polesana sono:

1. creare un contesto sfavorevole alla corruzione
2. ridurre le opportunità/condizioni per cui si possono generare casi di corruzione
3. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
4. favorire il miglioramento del sistema, valorizzando i principi fondamentali di eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle istituzioni, di legalità e imparzialità dell'azione pubblica.

La diffusione di una cultura dell'etica sta alla base di ogni azione e di ogni controllo. E' per questo necessario privilegiare l'aspetto formativo dei dipendenti, per diffondere, sensibilizzare e formare stili professionali e comportamenti congrui ed eticamente supportati.

LE AZIONI GENERALI

Nel Piano triennale accanto alle misure di prevenzione specifiche di ogni servizio aziendale sono previste misure generali, come richiesto dalla legge 190/2012, che riguardano in particolare:

- la trasparenza;
- la diffusione del Codice di comportamento e delle buone pratiche e valori, fra cui l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la rotazione del personale;
- le incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- le attività successive a cessazione del rapporto di lavoro (revolving doors);
- la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni (cosiddetto whistleblower);
- la formazione;
- i patti di integrità negli affidamenti;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile;
- le attività di controllo.

In relazione **ai controlli**, nel 2018 tale misura sarà rafforzata anche da un punto di vista organizzativo attraverso l'istituzione a livello aziendale di un Servizio di Internal Auditing finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di corporate governance, secondo le linee guida regionali (dgr 1306/2017), oggi definitivamente inserito nell'Atto Aziendale.

SOGGETTI E ADEMPIMENTI

Tutti gli operatori e collaboratori dell'Azienda Ulss 5 Polesana sono coinvolti nell'implementazione del presente Piano.

Nel dettaglio le diverse figure impegnate in questo processo sono:

- il Direttore Generale:

- designa il responsabile e adotta il presente Piano;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

- coordina tutte le attività legate alla prevenzione della corruzione e trasparenza

- l'Organismo Aziendale di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione Regionale e gli organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti legati al controllo della trasparenza;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice comportamento;
- verificano il collegamento del presente Piano con il Ciclo delle Performance
- dal 2018 entrerà in operatività il Servizio di Internal Auditing aziendale;
- **tutti i dirigenti** per l'area di competenza:
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e segnalano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- segue i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- collabora con l'Ufficio Legale Aziendale per la predisposizione delle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- tutti i dipendenti e collaboratori dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento;
- segnalano casi di illecito e di potenziale conflitto di interessi;

Si sottolinea che la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del presente Piano è suscettibile di sanzione disciplinare.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE

L'aggiornamento del presente Piano Triennale è previsto nel corso dell'anno 2018, con il consolidamento dell'applicazione del nuovo Atto Aziendale, attraverso incontri di audit che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza terrà con i singoli Dirigenti delle aree a rischio, in cui si è verificata l'attuazione delle singole misure di prevenzione, ed è iniziata la revisione e l'aggiornamento delle misure per il prossimo triennio (vedi tabella Rischi allegata).

Gli organi di indirizzo aziendale sono coinvolti nel corso dell'anno nella implementazione delle misure previste e nella identificazione e approvazione di quelle nuove.

Il Piano è inviato agli interlocutori esterni, fra cui associazioni di cittadini, sindacati, ordini e collegi professionali, per la raccolta di pareri e suggerimenti. Il Piano potrà essere soggetto a revisione in corso di validità nel caso in cui se ne ravvisi la necessità.

Il Piano è accessibile nel sito www.aulss5.veneto.it sottosezione Amministrazione Trasparente dove sono presentati anche gli altri strumenti utilizzati in questo ambito.

Il presente Piano prosegue nell'applicazione delle misure previste nel 2017-2019 per gli anni 2018 e 2019, ed include nuove misure per tener conto dei rischi emersi nel corso del 2018 e della evoluzione dell'organizzazione.

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO IN COLLABORAZIONE CON INTERNAL AUDITING

Particolare attenzione sarà posta nel corso del 2018 alle attività di gestione del rischio, secondo il nuovo assetto organizzativo, in stretta collaborazione con il Servizio Internal Auditing, seguendo le disposizioni regionali. La finalità di questa attività è quello di consentire l'emersione delle aree e dei processi a rischio che devono essere **presidiati mediante l'implementazione di misure di prevenzione**.

L'allegato Registro dei rischi è l'esito di analisi eseguite, ma che va ricordato ai principi dell'Internal Auditing, tenendo conto di quanto l'ANAC ha previsto con i documenti di approvazione dei Piani nazionali anticorruzione.

La gestione del rischio è un processo circolare che parte dalla mappatura dei processi e termina con il monitoraggio e la valutazione dello stesso. In modo sintetico le fasi sono:

- a. la **mappatura dei processi** di ogni area aziendale;
- b. la **valutazione del rischio** per ogni processo;
- c. la definizione delle **misure per la prevenzione**, già in essere e da adottare;
- d. l'attività **di monitoraggio e valutazione**.

L'analisi del contesto esterno ed interno, previste dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, permettono di rafforzare l'identificazione delle aree a rischio. Nel processo di gestione del rischio sono coinvolti i dirigenti e tutti i dipendenti dell'Azienda, chiamati a fare una valutazione del livello di rischio delle diverse aree e dei singoli processi. Nel processo vanno coinvolti anche associazioni di cittadini e pazienti e sindacati che possono offrire un contributo in funzione dello specifico angolo di visuale ed esperienza.

Un elemento importante è l'associazione fra prevenzione del rischio di corruzione e il **miglioramento organizzativo** dei processi oggetto di analisi. Lo sforzo è quello di superare la logica del mero adempimento burocratico, orientando le misure di prevenzione della corruzione anche al miglioramento delle performance aziendali e quindi alla risposta data ai cittadini.

a. La mappatura dei processi di ogni area aziendale

La valutazione delle aree e dei processi a rischio viene realizzata secondo la **metodologia** proposta dal Piano nazionale, integrata con analisi supplementari fra cui:

- l'analisi dei procedimenti disciplinari dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- i precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa);
- l'analisi dei casi ripresi dai media e dalla stampa locale, regionale e nazionale;
- focus group con operatori, sanitari e non sanitari e con i dirigenti delle aree di competenza al fine di evidenziare il rischio di illegalità e corruzione nelle diverse aree della nostra azienda.

b. La valutazione del rischio

L'impatto dei diversi rischi va misurato da almeno tre punti di vista: **quello economico, organizzativo e reputazionale** attraverso il coinvolgimento dei responsabili dei servizi e degli operatori.

c. Le misure per la prevenzione

Al fine di ridurre il livello di rischio sono individuate le misure di prevenzione (obbligatorie o ulteriori) che vengono inserite nel "registro dei rischi". Per ciascuna area vengono indicate le misure di prevenzione già esistenti e quelle nuove da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, la tempistica per l'introduzione e implementazione e le responsabilità della stessa.

Il principio legato all'applicazione di nuove misure o il mantenimento delle misure di prevenzione del rischio già esistenti è quello della sostenibilità e del costo in funzione del risultato atteso allo scopo di applicare prioritariamente le misure preventive che in termini di costi economici e organizzativi non superino i benefici attesi.

d. Il monitoraggio e la valutazione

La gestione del rischio si completa con **l'azione di monitoraggio e valutazione**, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Rapporto tra analisi del contesto e misure di prevenzione

In considerazione che il nuovo Atto Aziendale è stato approvato l'11 gennaio 2018, l'analisi del contesto sia a livello locale, regionale e nazionale che sarà da condurre durante tutto il 2018 consentirà di identificare le aree e i processi a maggiore rischio di corruzione, peraltro già ripresi nella parte Sanità del Piano Nazionale Anticorruzione, quali ad esempio la ricerca e le sperimentazioni, la libera professione e le liste di attesa, i rapporti con le strutture private. In tutti questi casi sia l'asimmetria informativa, che il conflitto di interessi (nelle sue diverse forme) assumono un ruolo fondamentale nell'aumento del rischio corruttivo.

Accanto a queste specifiche aree, rimangono le aree di rischio tradizionali come la gestione del personale e degli appalti e delle verifiche e dei controlli, che tutte le analisi del contesto e le indagini interne ed esterne mettono in evidenza come ad alto rischio corruttivo.

Le misure trasversali di prevenzione del rischio

Così come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione sono in corso di attuazione anche in questa azienda alcune misure di carattere sistemico, fra cui:

- **la trasparenza**, che costituisce oggetto del Programma Triennale sulla Trasparenza (sezione 2 del presente documento);
- **l'informatizzazione e la dematerializzazione dei processi** al fine di consentire la tracciabilità, con l'emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Questa misura è realizzanda, attraverso il progetto (informatizzazione delle procedure e della gestione dei processi) dei due servizi di Amministrazione del Personale e il Servizio Bilancio.
- **controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive** di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti da parte dei servizi competenti;
- **affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza** di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due dipendenti abbinati;
- **sottoscrizione da parte degli utenti** dei verbali redatti a seguito di attività di vigilanza;
- **ascolto degli utenti**, con la raccolta di suggerimenti, osservazioni e proposte di miglioramento anche riguardo ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione attraverso i canali di comunicazione disponibili (Uffici URP, sito web aziendale, social media istituzionali).
- **controlli su inconferibilità e incompatibilità**: così come previsto dal D. Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- **banca dati multidimensionale per la valutazione del conflitto di interesse**, che mette in relazione le informazioni provenienti da tutti i servizi aziendali, in merito agli incarichi extra ufficio, partecipazioni a eventi, docenze, componenti di gare d'appalto.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Così come previsto da ANAC con deliberazione n. 358 del 29 marzo 2017 "Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio sanitario Nazionale" si è dato avvio al processo di revisione del Codice di Comportamento aziendale. Il documento è stato recentemente approvato con deliberazione n. 91 del 24/01/2018.

Al fine di dare piena applicazione a quanto disposto dal Codice di Comportamento sono previsti incontri formativi sui contenuti dello stesso con tutti gli operatori.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari aziendale è il servizio che si occuperà di emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento e di fornire indicazioni per i casi dubbi.

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (Piano Nazionale Anticorruzione e DGR n. 1537 del 10 ottobre 2016)

Oltre alle aree generali prima indicate, il presente Piano prevede aree specifiche verso cui orientare interventi mirati ad incidere sull'organizzazione e su particolari settori maggiormente esposti al rischio di corruzione, come indicato dall'ANAC con deliberazione n.12 del 28 ottobre 2015.

Si ritiene che potenzialmente le aree peculiari esposte a maggior rischio corruzione e per le quali occorre effettuare un'approfondita mappatura dei processi siano le seguenti:

- a) attività libero professionale e liste di attesa
- b) rapporti contrattuali con privati accreditati
- c) farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni;
- d) attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero.

Attività libero professionale e liste di attesa

L'attività libero professionale, specie con riferimento alle connessioni con il sistema di gestione delle liste di attesa e alla trasparenza delle procedure di gestione delle prenotazioni e di identificazione dei livelli di priorità delle prestazioni, può rappresentare un'area di rischio di comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti, a svantaggio dei cittadini e con ripercussioni anche dal punto di vista economico e della percezione della qualità del servizio. Per queste ragioni è opportuno considerare questo settore come ulteriore area specifica nella quale applicare il processo di gestione del rischio, con riferimento sia alla fase autorizzatoria sia a quella di svolgimento effettivo dell'attività, nonché rispetto alle relative interferenze con l'attività istituzionale.

Poiché, inoltre, quest'ambito è strettamente interconnesso con il sistema di governo dei tempi di attesa il cui rispetto rientra nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), le misure correttive e di prevenzione in questo settore, concorrendo al raggiungimento dei LEA, devono conseguentemente essere integrate nel sistema di valutazione della performance individuale e dell'organizzazione.

Possibili misure di contrasto sono costituite da una preventiva e periodica verifica della sussistenza dei requisiti necessari allo svolgimento dell'ALPI (anche per quella da svolgersi presso studi professionali in rete); dalla **negoziante dei volumi di attività** in ALPI in relazione agli obiettivi istituzionali; dalla **ricognizione e verifica degli spazi utilizzabili** per lo svolgimento dell'ALPI tra quelli afferenti al patrimonio immobiliare dell'azienda.

Fra gli eventi rischiosi della fase di esercizio dell'ALPI possono configurarsi l'errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale, la violazione del limite dei volumi di attività previsti nell'autorizzazione, lo svolgimento della libera professione in orario di servizio, il trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione. Misure di contrasto possono individuarsi, ad esempio, nella informatizzazione delle liste di attesa; nell'obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale con gestione delle agende dei professionisti in relazione alla gravità della patologia; nell'aggiornamento periodico delle liste di attesa istituzionali; **nella verifica periodica del rispetto dei volumi concordati** in sede di autorizzazione; nell'adozione di un sistema di gestione informatica dell'ALPI dalla prenotazione alla fatturazione; nel prevedere nel regolamento aziendale una disciplina dei ricoveri in regime di libera professione e specifiche sanzioni.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 41, co. 3 del d.lgs. 33/2013, che include anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario, le aziende adottano ulteriori misure per rafforzare la trasparenza dell'attività svolta in regime di libera professione in tutte le sue fasi.

Rapporti contrattuali con privati accreditati

Il settore dell'accreditamento delle strutture private rappresenta una componente significativa del sistema sanitario non solo per il peculiare ambito soggettivo (soggetti erogatori), ma anche perché in esso si concentrano importanti flussi finanziari e, quindi, interessi anche di natura economica.

Come noto le fasi dell'autorizzazione all'esercizio, dell'accreditamento istituzionale, dell'assegnazione dei budget triennali, sono prerogative regionali con un apporto solo propositivo dell'Azienda Ulss.

Si prenderà qui in esame, pertanto **la fase delle ispezioni** – come sottolineato dal Piano Nazionale Anticorruzione, come attività di competenza dell'azienda Ulss.

I potenziali rischi qui riguardano: la composizione opportunistica dei team incaricati; la disomogenea esecuzione delle attività ispettive stesse e la redazione dei relativi verbali (ad esempio alterazione dei verbali di ispezione); le omissioni e/o irregolarità nelle attività di vigilanza.

Specifiche misure di prevenzione sono, ad esempio, la **definizione di tempistiche** per l'esecuzione dell'intero procedimento; la previsione di **requisiti soggettivi per la nomina a componente** delle commissioni ispettive; **la rotazione degli ispettori**; la definizione di **procedure per l'esecuzione** delle attività ispettive come la definizione di un modello standard di verbale omogeneo.

Nella fase di esecuzione degli accordi contrattuali stipulati tra le aziende e i soggetti accreditati, eventi rischiosi sono rappresentati dal mancato rispetto delle previsioni contrattuali in merito alla tipologia e alla qualità delle prestazioni, da riconoscimenti economici indebiti per prestazioni inappropriate o non erogate, dall'assenza o inadeguatezza delle attività di controllo.

Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni

Il settore dei farmaci, dei dispositivi, così come l'introduzione di altre tecnologie nell'organizzazione sanitaria, nonché le attività di ricerca, di sperimentazione clinica e le correlate sponsorizzazioni, sono ambiti particolarmente esposti al rischio di fenomeni corruttivi e di conflitto di interessi.

Con riferimento al processo di acquisizione dei farmaci valgono i medesimi principi generali, i potenziali rischi e le relative misure di prevenzione della corruzione relativi al ciclo degli approvvigionamenti degli altri beni sanitari, dalla fase di pianificazione del fabbisogno fino alla gestione e somministrazione del farmaco in reparto e/o in regime di continuità assistenziale ospedale-territorio.

Tuttavia, la peculiarità del bene farmaco e delle relative modalità di preparazione, dispensazione, somministrazione e smaltimento, può dar luogo a comportamenti corruttivi e/o negligenze, fonti di sprechi e/o di eventi avversi, in relazione ai quali è necessario adottare idonee misure di prevenzione.

In tal senso, oltre alle indicazioni di carattere generale relative all'intero ciclo degli acquisti, costituisce misura specifica la gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte, nonché **l'informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione.**

Quest'ultima misura, oltre a rendere possibile la completa tracciabilità del prodotto e la puntuale ed effettiva associazione farmaco -paziente, consentirebbe la riduzione di eventuali sprechi e una corretta allocazione/utilizzo di risorse.

Per quanto attiene la prescrizione dei farmaci in ambito extra ospedaliero, eventi rischiosi possono riguardare **l'abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione** al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale. Altro evento rischioso può consistere in omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali -quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.

Nel primo caso una possibile misura consiste nella sistematica e **puntuale implementazione di una**

reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente.

Per quanto riguarda la seconda tipologia di evento rischioso, alcune misure possono individuarsi nella **standardizzazione delle procedure di controllo e verifica e nell'affinamento delle modalità** di elaborazione e valutazione dei dati, a partire dall'utilizzo del "Sistema tessera sanitaria", nonché nell'invio sistematico delle risultanze della elaborazione a tutti i livelli organizzativi interessati in ambito distrettuale. Parallelamente, con riferimento al personale addetto alla vigilanza e al controllo, si raccomanda la previsione di **specifiche regole di condotta** nei codici di comportamento adottati dai Soggetti destinatari e **misure di rotazione** rivolte agli operatori addetti a tale attività.

L'individuazione di ulteriori rischi e misure sarà oggetto di approfondimento nell'ambito del Tavolo tecnico tra ANAC, Ministero della Salute e Agenas nella consapevolezza che in questa area di rischio interagiscono attori a diversi livelli, nazionale, regionale e locale.

In questa sede, in considerazione della complessità dei processi relativi all'area di rischio in questione, nonché delle relazioni che intercorrono tra i soggetti che a vario titolo e livello intervengono nei processi decisionali, si ritiene indispensabile sia adottato il più ampio numero di misure di prevenzione. In particolare quelle che, in coerenza con gli obblighi previsti dal codice di comportamento di cui al d.P.R. 62/2013, rendano conoscibili, attraverso **apposite dichiarazioni**, le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione.

Le suddette dichiarazioni pubbliche di interessi, in questo contesto, costituiscono ulteriore misura di prevenzione della corruzione da inserirsi tra le azioni di contrasto a potenziali eventi di rischio corruttivo che possono riguardare trasversalmente le aree sopra indicate; si tratta, infatti, di strumenti per rafforzare la trasparenza nel complesso sistema di interrelazioni interprofessionali e interistituzionali di cui è connotata l'organizzazione sanitaria.

Al fine di agevolare un'omogenea applicazione di tale ulteriore misura da parte dei Soggetti destinatari del presente approfondimento, si rende disponibile sul sito istituzionale dell'Agenas una modulistica standard che costituisce in sé un modello di riferimento per l'identificazione da parte del dichiarante delle attività/interessi/relazioni da rendersi oggetto di dichiarazione pubblica. Tali modelli di dichiarazione possono essere introdotti dal management aziendale per assicurarne la conforme adozione e utilizzati dai responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'implementazione di un flusso di informazioni su cui poter orientare le attività di controllo. Inoltre, poiché trattasi di strumento di garanzia del professionista sul piano individuale e della Governance amministrativa a livello aziendale, se ne raccomanda la compilazione con cadenza annuale, salvo eventuali sopravvenute esigenze di aggiornamento. Al fine di renderne agevole la compilazione, l'Agenas mette a disposizione, su richiesta, un apposito supporto informatico.

Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero

Come da PNA, un'attenzione specifica va posta sull'argomento.

La maggior parte dei decessi avviene in ambito ospedaliero e la gestione delle strutture mortuarie è affidata alle strutture interne ospedaliere.

Sul sistema di gestione di tale servizio non esistono specifiche linee guida.

Ciò induce a prendere in esame il tema in sede di elaborazione dei PTPC, tenuto conto delle forti implicazioni di natura sia etica sia economica - che possono coinvolgere anche gli operatori sanitari - connesse alla commistione di molteplici interessi che finiscono fatalmente per concentrarsi su questo particolare ambito.

Nelle more di un auspicabile approfondimento, anche in sede legislativa, delle problematiche

correlate a questa delicata fase collegata al decesso intraospedaliero e/o comunque alla gestione e utilizzo delle camere mortuarie, occorre nel frattempo assicurare, dal punto di vista organizzativo e delle risorse a disposizione, la più appropriata modalità di gestione.

Per quanto concerne gli eventi rischiosi che possono verificarsi, si indicano, ad esempio, la **comunicazione in anticipo di un decesso** ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; la segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; la richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).

Appare evidente che le misure, sia nel caso di gestione esternalizzata che internalizzata, devono essere rivolte a **rafforzare gli strumenti di controllo nei confronti degli operatori coinvolti** (interni ed esterni) in ordine alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio. A titolo esemplificativo, una possibile misura rivolta agli operatori interni è costituita dalla **rotazione del personale direttamente interessato e dall'adozione di specifiche regole di condotta all'interno dei codici di comportamento**, come ad esempio, **obblighi di riservatezza** relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come previsto dalla DGR 2176 del 29/12/2017: *"Nel conferimento degli incarichi a dirigenti di area amministrativa e tecnica che comportino responsabilità di strutture a cui fanno capo processi più esposti a rischio, le Aziende terranno conto che tra le misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC n. 831 del 3.8.2016, dirette a prevenire e ridurre eventuali eventi corruttivi, rientra la rotazione del personale. In tale ambito viene sottolineato infatti che "la rotazione va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnato e sostenuto anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale".*

La rotazione del personale, così come prevista dalla normativa, risponde a molteplici obiettivi, fra cui:

- favorisce una riduzione del rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e portatori di interessi a vario titolo;
- crea i presupposti per un maggior livello di benessere organizzativo permettendo al dipendente di trovare nuovi stimoli e opportunità di crescita professionale che potrebbero perdersi nel momento in cui una persona svolga per molti anni la stessa attività nello stesso ufficio;
- consente anche il reclutamento di energie intellettuali stimolate dal rapporto con un nuovo contesto ed una minore dipendenza dai vincoli del contesto nel perseguire i cambiamenti necessari all'organizzazione per perseguire le proprie finalità di istituto.

Nel settore della sanità, come anche evidenziato da ANAC nel PNA 2016, l'applicabilità del principio della rotazione presenta criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali e non solo. Il settore clinico è sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di *expertise* consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicazione ed occorrerà quindi tener prevedere altre misure di prevenzione.

Il percorso di conferimento di incarichi dirigenziali di struttura complessa nell'area clinica è caratterizzato dalla specificità del profilo che ne può determinare l'infungibilità. Peraltro si precisa che detto percorso è disciplinato con delibera di Giunta Regionale e che la nomina a Direttore del Dipartimento presuppone che il prescelto sia già titolare di incarico dirigenziale di struttura complessa.

Inoltre, anche gli incarichi amministrativi e/o tecnici richiedono, in molti casi, competenze tecniche specifiche (ad es., ingegneria clinica, fisica sanitaria, informatica, ecc.) e spesso le figure in grado di svolgere questo compito sono in numero limitato all'interno di un'azienda.

Queste premesse non inducono comunque questa Azienda a ritenere impraticabile ogni intervento sotto questo profilo. Anzi, contestualmente alla riorganizzazione in atto dopo l'approvazione del nuovo Atto Aziendale, si è cercato di intervenire in diversi settori, considerati più a rischio, per individuare misure che, pur con valenze organizzative diversificate, andassero nella direzione auspicata di favorire maggiore condivisione delle funzioni o a vere e proprie rotazioni di professionisti ed operatori. Nel 2017 si è messo in atto un importante cambiamento organizzativo che ha visto una rotazione ai vertici delle direzioni dei Distretti, di diversi servizi dello staff della direzione aziendale, di alcuni Dipartimenti. Così come anche misure di rotazione in ambito veterinario e della Gestione delle Risorse Umane, in relazione all'espletamento delle funzioni di segretario di concorso e di selezione comparativa di valutazione e di direzione della struttura stessa. Così come previsto qui si di seguito ci si limiterà ad individuare i criteri generali cui farà riferimento la successiva regolamentazione che sarà predisposta dal Servizio gestione risorse umane in materia.

Di seguito si enucleano quelli che saranno i principali criteri che verranno seguiti per attuare con modalità più sistematiche e programmate le misure di rotazione, fra cui:

- rotazione territoriale, che prevede l'assegnazione del dipendente ad un diverso ambito territoriale;
- rotazione funzionale, che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze nella medesima struttura;
- rotazione funzionale e territoriale: che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze e in altra struttura;
- principio della "segregazione delle funzioni".

La scelta dell'applicazione di uno dei predetti criteri dovrà essere operata in base alle esigenze organizzative della struttura interessata, avendo riguardo al tipo di rischio connesso, alle specifiche attività e al momento in cui si opererà la misura.

La rotazione non si applica per le figure professionali, ossia quelle per le quali sono richieste competenze ed esperienze specifiche e/o è richiesto il possesso di lauree specialistiche non presenti per altre figure dirigenziali o particolari requisiti del reclutamento. La infungibilità delle figure professionali dovrà essere adeguatamente motivata.

L'Azienda considera la formazione del personale uno strumento fondamentale per riuscire a garantire l'applicazione del principio della rotazione. L'obiettivo è essere quello di creare attraverso il Piano formativo competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, tenendo conto del principio della continuità e del buon andamento dell'attività e dei servizi erogati. Gli indirizzi e la programmazione del Piano formativo dei professionisti dovranno essere finalizzati a favorire le misure di attuazione del principio della rotazione.

I successivi atti organizzativi dovranno quindi regolamentare oltre ai criteri della rotazione anche le modalità del monitoraggio che andrà a supporto di possibile eventuali adeguamenti delle misure attuate.

COMUNICAZIONE DEL PIANO

Sul sito aziendale il Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza è pubblicato il presente piano in formato aperto, per favorire la comunicazione con la società civile.

Per il 2018 è prevista la prosecuzione dell'attività di confronto e partecipazione con la società civile, attraverso la creazione di un'apposita mail dedicata: trasparenza@aulss5.veneto.it.

Dall'esterno dell'amministrazione sarà possibile segnalare, anche in forma anonima, suggerimenti per realizzare miglioramenti organizzativi, possibili eventi di cattiva amministrazione, potenziali conflitti d'interessi o casi di corruzione o di altri reati: attraverso il sito web aziendale e attraverso la rete degli uffici per la relazione con il pubblico (URP) della nostra azienda.

Saranno inoltre sviluppati **strumenti comunicativi semplificati** per i cittadini, al fine di potenziare la partecipazione e il contributo dei cittadini sul tema dell'integrità del sistema sanitario provinciale.

TUTELA DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

La legge prevede che il pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'Azienda Ulss 5 Polesana si impegna ad adottare tutti gli accorgimenti tecnici e informatici per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni, prevedendo l'obbligo di riservatezza da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e degli altri operatori individuati per gestire tali informazioni.

E' stato creato un canale nell'intranet aziendale per ricevere tali segnalazioni che possono avvenire via web, via mail, per posta ordinaria o anche oralmente, anche in forma anonima, che verranno considerate ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Saranno previsti codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può darne notizia al Comitato Unico di Garanzia (CUG). Il presidente del CUG deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è già stata effettuata dal Responsabile della Prevenzione.

FORMAZIONE

L'Azienda ritiene che la formazione svolga un ruolo di primaria importanza nell'ambito della strategia per la prevenzione dell'illegalità, in quanto strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare ai sensi del presente Piano e dei Codici di comportamento e a creare un contesto favorevole alla legalità, attraverso la veicolazione dei principi e dei valori su cui si fondano.

Come nei Piani precedenti, si conferma pertanto l'attività di formazione di carattere generale e specifico per i settori maggiormente a rischio, che annualmente viene inserito nel Piano di Formazione del personale a cura del RPCT.

COLLEGAMENTO CON CICLO PERFORMANCE

L'Azienda Ulss 5 Polesana ha adottato un proprio sistema di valutazione delle performance sulla base delle indicazioni regionali. Il contenuto del presente piano sarà integrato con il suddetto piano e gli altri strumenti di programmazione annuale così come richiesto dalla normativa.

Per rendere chiara l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance sarà esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del presente Piano.

Ogni dirigente riceverà fra gli obiettivi anche quelli annuali relativi al presente piano.

CONFLITTO D'INTERESSI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali è normato da apposito e aggiornato regolamento interno, approvato dal Unità Operativa delle risorse umane.

Lo svolgimento di incarichi da soggetto pubblico o privato può realizzare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, che possono compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Stante la delicatezza delle situazioni di cui trattasi, è necessario garantire una efficace azione di monitoraggio degli incarichi extraistituzionali svolti dai dipendenti, unitamente alla verifica di altre situazioni che possono portare il dipendente a situazione di conflitto d'interesse.

In seguito all'analisi eseguita nel corso del 2017 sulle attività di partecipazione a eventi esterni da parte del personale medico, in particolare, eventi finanziati da terzi, si intende quindi proporre a livello aziendale per il 2018 la creazione di una banca dati -attraverso il software - che consenta di avere la completa evidenza dei dati per singolo dipendente degli incarichi istituzionali, delle docenze, delle consulenze esterne, delle richieste di esclusive, della partecipazione a commissione di gara e di concorso, della partecipazione ad associazioni esterne che operano in ambito sanitario e di ogni altro rapporto con l'esterno. La sistematicità della gestione dei dati e l'unificazione in un unico database consentirà di avere uno strumento di verifica anche ai fini di individuare situazioni, potenziali o reali, di conflitto di interessi.

Si ritiene che l'attivazione della banca dati possa costituire deterrente per il personale dipendente che talvolta in buona fede si presta a situazioni di potenziale conflitto d'interesse.

A tale scopo l'argomento è stato già all'attenzione dell'Azienda, con deliberazione n.528/2016, regolamentando le partecipazioni dei dipendenti ad eventi organizzati da terzi.

ALTRE ATTIVITA' PER RIDURRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs 165/2001, l'Azienda prevede:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola del **divieto di prestare attività lavorativa** (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i **3 anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;**
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la **condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito** incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- di agire in giudizio per ottenere il **risarcimento del danno** nei confronti degli ex dipendenti di cui sopra;
- la **nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti** in violazione di quanto previsto ai punti precedenti e il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la nostra Azienda per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'Unità operativa delle risorse umane espleta un controllo del 100% sulle dichiarazioni relative ai carichi pendenti dei dipendenti assunti, nonché richiede ai componenti delle diverse Commissioni Esaminatrici di dichiarare ex art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, di non aver riportato condanne per i delitti di cui al capi I, Titolo II, Libro II del Codice Penale (propri dei dipendenti pubblici), anche con sentenza non passata in giudicato.

Protocolli di legalità

In coerenza con le clausole pattizie di cui al "*Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*", sottoscritto in data 9/1/2012 tra Regione del Veneto, ANCI Veneto, Unione Regionale delle Province del Veneto e Prefetture - Uffici Territoriali del Governo del Veneto, approvate con DGR 3/4/2012, n. 537 e successivi aggiornamenti, le Aziende ULSS devono acquisire idonea certificazione antimafia al momento della stipulazione degli accordi contrattuali di cui al decreto legislativo 502/92 e nel settore delle opere pubbliche garantendo altresì la legalità e la trasparenza nelle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere.

In particolare l'Azienda si impegna a verificare le informazioni Antimafia di cui all'art. 10 D.P.R.252/98, oltre che nei casi ivi contemplati, anche per appalti e concessioni di lavori pubblici di importo pari o superiore a € 250.000, per i subcontratti di lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 50.000 e in ogni caso, indipendentemente dal valore, nei confronti dei soggetti ai quali vengono affidati le forniture e i servizi "sensibili"

Ai fini di una più approfondita attività di prevenzione delle infiltrazioni della criminalità nella esecuzione dei lavori, l'Azienda Ulss 5 Polesana acquisisce tutti i dati delle imprese partecipanti alle gare e delle eventuali imprese sub-contraenti con riferimento anche al legale rappresentante ed agli assetti societari, nonché i relativi certificati camerali con dicitura antimafia. Esperite le procedure, prima di procedere alla stipula dei contratti o alla conclusione degli affidamenti ovvero prima di procedere all'autorizzazione dei sub-contratti o dei subaffidamenti, i dati suddetti e i relativi certificati camerali dovranno essere comunicati alla Prefettura ai fini del rilascio delle informazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/1998. Qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, l'Azienda non procede alla stipula del contratto di appalto, ovvero revoca l'aggiudicazione o nega l'autorizzazione al subappalto, e intima all'appaltatore o concessionario di far valere la risoluzione del subcontratto.

Allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui sopra, l'Azienda prevede nei bandi di gara, nei contratti di appalto o concessione o nel capitolato:

- che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/1998, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono sottoposte a condizione risolutiva e che la stazione appaltante procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;
- l'obbligo per l'aggiudicatario di comunicare all'Azienda Ulss 5 Polesana l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture ed ai servizi, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
- l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dall'impresa aggiudicataria.

L'Azienda si impegna altresì, sia direttamente sia con apposite clausole da inserire nei bandi e negli appalti, a far sì che le imprese appaltatrici e le eventuali imprese subcontraenti presentino autonoma denuncia all'Autorità Giudiziaria di ogni illecita richiesta di denaro od altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso della esecuzione dei lavori nei confronti di un suo rappresentante o di un suo dipendente, dandone notizia senza ritardo alla Prefettura.

Allo scopo di garantire la **tracciabilità dei flussi finanziari** nell'ambito dei rapporti contrattuali connessi con l'esecuzione dei lavori o con la prestazione di servizi o forniture e per prevenire eventuali fenomeni di riciclaggio, ma anche altri gravi reati (es. corruzione), l'Azienda Ulss 5 Polesana adempie alle disposizioni normative di cui alla L.136/2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari" come modificato dal D.L. 187/2010. Viene pertanto inserito nei contratti di appalto o di concessione o nei capitolati l'obbligo a carico dell'appaltatore o concessionario di effettuare i pagamenti o le transazioni

finanziarie, relative all'esecuzione del contratto di appalto o della concessione, esclusivamente per il tramite degli intermediari autorizzati, vale a dire le banche e Poste Italiane S.p.A.

L'Azienda provvede a verificare l'inserimento da parte delle imprese appaltatrici o concessionarie nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti di analoga clausola.

In entrambi i casi, in caso di violazione, si procede alla risoluzione immediata del vincolo contrattuale nonché alla revoca dell'autorizzazione al subappalto e/o al subcontratto.

NOMINE LEGATE ALLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE:

- **Responsabile Prevenzione della Corruzione** e per la trasparenza è la dr.ssa Anna Maria Rinolfi (fino al 31.03.2018);
- **Responsabile del Servizio Internal Auditing** è il Dott. Alberto Banzato;
- **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante – RASA** è il Dott. Alberto Banzato.

PROCEDURE DELLA CERTIFICABILITÀ DEL BILANCIO (PAC)

Nel corso del 2017 l'azienda ha dato corso a quanto stabilito dalla normativa per il percorso attuativo della certificabilità del bilancio, seguendo le indicazioni della Regione del Veneto. A tale proposito sono state approvate diverse nuove procedure che prevedono ove opportuno i parametri di controllo delle varie procedure e attività e le relative responsabilità.

RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI PREPOSTI

Soggetti preposti (a livello aziendale)

A livello aziendale i soggetti attori delle misure e dell'attuazione delle leggi in materia, sono i

seguenti:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza.
- Dirigenti strutture complesse e strutture semplici dipartimentali, dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo.
- Dirigenti strutture complesse e strutture semplici dipartimentali, del ruolo sanitario.
- Dipendenti.

Responsabile per la prevenzione della corruzione: compiti/risponsabilità e sanzioni

- 1) definire i P.T.P.C. T.(Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) ogni anno entro il 31 gennaio e sottoporlo all'approvazione del Direttore Generale dell'Azienda ai sensi art.1, comma 5, 9 e 10 L. 190/2013;
- 2) formalizzare la consegna di copia del Piano ai Dirigenti di Unità Operative di ogni servizio aziendale;
- 3) vigilare sull'attuazione, osservanza e funzionamento del Piano, ai sensi art.1, comma 10 della medesima legge nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- 4) individuare le aree di rischio – secondo le metodologie del PNC, in collaborazione con i dirigenti dei servizi interessati.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri dei fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente, direttore di Uoc o Uos dpt, preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20 D.P.R. n. 3 del 1957 ; art. 1 , comma 3 , l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione. .

A fronte dei compiti attribuiti, la legge prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, per il caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle misure per la formazione dei dipendenti, che si configura come responsabilità dirigenziale.

Secondo quanto previsto poi dal comma 13 della L. 190/2012 *“La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”*.

Dirigenti strutture complesse e strutture semplici dipartimentali dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo: compiti/responsabilità e sanzioni

Con le nuove norme è stata affiancata l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione con l'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, ciascun dirigente, nell'ambito della propria competenza, dovrà:

- **proporre misure di carattere generale** idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, anche con l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo (ad esempio, creare le condizioni interne all'organizzazione per un'intercambiabilità delle funzioni e delle attività fra gli operatori assegnati...);
- **fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione** le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure di verifica e di controllo;
- qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del **personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari** per condotta di natura corruttiva; al riguardo occorre evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti;
- **collaborare attivamente alla realizzazione del processo di valutazione del rischio;**
- adottare le misure necessarie all'effettiva **attivazione della responsabilità** disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di conoscere e rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.;
- **adottare misure volte alla vigilanza** sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), così come disciplinato dal decreto lgs 39/2013 anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001); il principio delle incompatibilità va considerato, non solo nel senso strettamente giuridico, ma in senso generale ed esteso, contestuale alle singole organizzazioni, secondo ragioni di opportunità e di buon funzionamento dei servizi;
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di **incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- individuare **forme di integrazione** e di coordinamento con il Piano triennale della performance;
- prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

- **relazionare annualmente** sul rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, per la parte di propria competenza.

Per quanto sopra, si richiama il testo innovato dell'art.16 del d.lgs n.165 del 2001, sulla disciplina delle funzioni dei dirigenti di livello dirigenziale generale. Gli attuali commi 1-bis), 1-ter) e 1-quater) prevedono che i dirigenti predetti:

1-bis) concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

1-ter) forniscano le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

1-quater) provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La responsabilità è di tipo dirigenziale, secondo le norme vigenti.

Dirigenti strutture complesse e strutture semplici dipartimentali, del ruolo sanitario: compiti/responsabilità e sanzioni

Con le nuove norme è stata affiancata l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione con l'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. In particolare essi dovranno:

- **proporre misure di carattere generale** idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, anche con l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- **fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione** le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.
- **collaborare attivamente alla realizzazione del processo di valutazione del rischio;**
- **Individuare**, anche nell'ambito dell'attività sanitaria, nella gestione dei beni, nel trattamento e nei rapporti con i pazienti e nella gestione organizzativa, quegli aspetti collegati a comportamenti di inadeguata correttezza, inosservanza di regole, discriminazione, o scarsa eticità ed i relativi strumenti per affrontarli.
- individuare **forme di integrazione** e di coordinamento con il Piano triennale della performance;
- prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.
- **relazionare annualmente** sul rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, per la parte di propria competenza.

Per quanto sopra, si richiama il testo innovato dell'art.16 del d.lgs n.165 del 2001, sulla disciplina delle funzioni dei dirigenti di livello dirigenziale generale. Gli attuali commi 1-bis), 1-ter) e 1-quater) prevedono che i dirigenti predetti:

1-bis) concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

1-ter) forniscano le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

1-quater) provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento

motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La responsabilità è di tipo dirigenziale, secondo le norme vigenti.

Dipendenti: responsabilità e sanzioni

Tutto il personale è tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione e le unità operative forniscono il loro apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'attuazione del presente P.T.P.C., nella considerazione che l'art.1 comma 14 della legge 190/2012 prevede che "la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare". Le norme sanzionatorie sono quelle vigenti per i dipendenti della Pubblica Amministrazione, previsti dal D.Lgs 165/2001 e s.m.i. e dalle norme contrattuali.

PARTE SECONDA

La Trasparenza come strumento di legalità

Introduzione

La recente normativa nazionale sulla trasparenza intende favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art.5, comma 2 del decreto trasparenza). Ciò in attuazione del principio di trasparenza, ridefinito come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma soprattutto, e con una modifica molto significativa, come strumento di tutela dei diritti e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'Azienda Ulss 5 Polesana, quale ente di diritto pubblico strumentale della Regione del Veneto, gestisce in modo coordinato i servizi e le attività sanitarie e socio sanitarie pubbliche nel proprio ambito territoriale secondo quanto previsto dalla Legge, dal Piano sanitario nazionale, dal Piano regionale dei servizi alla persona e alla comunità, dalle deliberazioni di programmazione degli Organi regionali e dagli indirizzi e linee guida degli organi tecnici regionali.

In tale contesto, l'Azienda Ulss agisce in base a principi di autonomia gestionale ed imprenditoriale, impiegando le risorse secondo criteri di efficienza, efficacia, appropriatezza ed economicità.

L'Azienda aderisce ai principi del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione e alle norme sulla Trasparenza emanate con il recente Decreto Legislativo 97/2016, orientando la propria attività verso il passaggio da una concezione del sistema socio sanitario come semplice fattore di erogazione di prestazioni ad un approccio che persegue la promozione della salute dei cittadini, anche attraverso una riorganizzazione dei servizi orientata ad un più equilibrato rapporto tra le risorse impegnate per la prevenzione e quelle destinate alla diagnosi, cura e riabilitazione.

Si mira dunque al perseguimento delle caratteristiche di appropriatezza, tempestività, efficacia, adeguatezza e qualità dei servizi, in un contesto di ottimizzazione delle risorse disponibili, secondo alcuni fondamentali obiettivi annualmente stabiliti dalla Regione del Veneto.

Occorre pertanto aprire l'Azienda alla Comunità e al dialogo con i diversi portatori di interesse (stakeholder), per pianificare interventi effettivamente rispondenti ai bisogni di salute dei cittadini. Nel contempo è necessario ottimizzare l'uso delle risorse adottando modelli organizzativi che prevedano

l'integrazione tra servizi e strutture; migliorare la cultura del servizio, ponendo i bisogni dell'utenza al centro di ogni decisione; consolidare la cultura della qualità, attraverso l'implementazione dei sistemi orientati a questo fine (accreditamento istituzionale e di eccellenza, risk management; customer satisfaction), in modo da garantire la razionalizzazione dei processi interni, ottenuta attraverso l'analisi e la definizione delle procedure operative e la chiarezza organizzativa, in termini di ruoli e responsabilità; investire nel patrimonio umano (capitale professionale), puntando alla crescita e alla valorizzazione professionale degli operatori, attraverso la formazione permanente ed altri meccanismi di promozione, tra cui la sensibilizzazione alla trasparenza e all'integrità.

L'attuale normativa sulla Trasparenza

Sulla base delle indicazioni normative vigenti, la trasparenza è oggi intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il concetto di trasparenza della pubblica amministrazione si è rapidamente evoluto nel tempo ed il decreto 97/2016 ne ha decisamente rafforzato il valore di principio che "caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini". Al generico significato di attività di "comunicazione" della pubblica amministrazione, si sono poi aggiunti il "diritto di accesso ai documenti amministrativi" e "l'accessibilità dei risultati e della performance, per aggiungere ora al termine trasparenza anche il significato di "elemento per il controllo dell'integrità della pubblica amministrazione".

La trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Esse sono condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrano il diritto a una buona amministrazione e concorrono alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio dei cittadini.

Le principali norme che disciplinano la Trasparenza nella Pubblica amministrazione sono:

Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"

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"

Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

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

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

Decreto legislativo 25.05.2016 n. 97, vigente dal 23 dicembre 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";

Delibere ANAC n.1309 e 1310 del 28.12.2016.

La Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 d'intesa con il Garante della protezione dei dati personali: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5 c. 2 del decreto lgs 33 /2013" ha stabilito, tra le altre cose, l'istituzione del **Registro degli accessi** da aggiornare e pubblicare nel sito di ogni pubblica amministrazione per

dare immediata applicazione all'istituto dell'accesso generalizzato, con la valutazione caso per caso delle richieste presentate.

L'attuale normativa distingue:

accesso documentale: quello disciplinato dal capo V della legge 241/1990;

accesso civico, quello di cui all'art.5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;

accesso generalizzato quello di cui all'art.5 comma 2 del decreto trasparenza, che “non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva e non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza”.

Il Registro degli accessi è stato già pubblicato sul nuovo sito dell'Azienda Ulss 5 Polesana e sono state emanate disposizioni in tale ambito alla dirigenza amministrativa.

La Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “ Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, specifica che le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Il legislatore ha anche rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti del PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano di performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Viene poi chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informatici necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei *nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati*, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In questa sezione dedicata alla programmazione della trasparenza è definito, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme; è inoltre utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCP.

Da considerare inoltre l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Per quanto riguarda la durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo della pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e

quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Adeguamento programma delle attività

La principale attività riguardante la trasparenza si realizza attraverso l'espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa, con il coinvolgimento delle attività amministrative di ogni Unità Operativa e con l'aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet aziendale. L'RPCT assolve il compito di tener costantemente informati i Responsabili delle Unità Operative, sull'introduzione di modifiche e/o integrazioni delle norme. Per quanto riguarda l'applicazione dell'art. 41 c.2 del D.Lgs 33/2013, e s.m.i., ai sensi del quale sussiste l'obbligo di pubblicare tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, direttore socio-sanitario, responsabile di dipartimento e di strutture complesse e semplici, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, nonché gli atti di conferimento, si prende atto che, alla data di chiusura del presente Piano, si è in attesa dell'emanazione delle Linee guida sull'applicazione dell'art.14 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., il cui schema - non ancora definitivo- risulta pubblicato sul sito ANAC.

Ai fini dell'adempimento del piano per la trasparenza e degli obblighi sanciti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 e sulla base delle indicazioni stabilite nella delibera ANAC 1310 del 28.12.2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" si riporta in allegato, lo schema organizzativo, debitamente adeguato - "Registro incaricati per la tenuta e l'aggiornamento di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" che l'Azienda Ulss 5 Polesana si è data per la corretta gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale, approvato con DDG n. 29 del 10.02.2015 "Adempimenti attuativi della Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013 in materia di trasparenza" e s.m.i., con il quale è stata fissata una griglia di adeguamenti precettivi sugli obblighi di pubblicazione.

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente contenuto nel presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla Legge 190/2012. Il presente Piano verrà adeguato in ordine alle indicazioni fornite all'ANAC.

ALLEGATI AL PTPCT:

- B** Registro incaricati per la tenuta e l'aggiornamento di Amministrazione Trasparente.
- C** Registro attività a rischio corruzione

REGISTRO INCARICATI della TENUTA e AGGIORNAMENTO della sezione del sito web aziendale AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (Delibera ANAC 1310 del 28.12.2016)

AGGIORNAMENTO AL DECRETO LEGISLATIVO 97/2016

ALLEGATO B al PTPCT 2018-2020

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	legenda: n/a non applicabile			
						Responsabile produzione del dato	Referente titolare pubblicazione dato	Referente sostituto pubblicazione dato	Responsabile tecnico
Disposizioni generali	Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione <u>Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davì Patrizia	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davì Patrizia	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive della Direzione aziendale, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davì Patrizia Rinolfi Anna Maria	Gennari Monica Dal Cortile Niccolò	Canali Mariagrazia Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	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)	Davì Patrizia	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
		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	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione				

Deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 30/01/2018 pagina 29 di 59

Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
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)	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a	n/a	n/a

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	n/a	n/a	n/a	n/a
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a	n/a	n/a

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare con appositi	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n/a	n/a	n/a	n/a

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana Storelli Alessio	Valentini Paola	Ditta Incaricata
	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)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata
	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)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Boschini Annalisa	Iacobellis Mariuccia Armarolli Paola	Rossin Ennio	Ditta Incaricata
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi, Davi Patrizia, Fasiol Rodolfo, Casale Giovanna	Zanella Barbara Gennari Monica Vicariotto Fiorella Cassani Camelia Scarinci Fabio	Osti Cristina Canali Mariagrazia Piccoli Andrea Cibir Eli	Ditta Incaricata
			Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi, Davi Patrizia, Fasiol Rodolfo, Casale Giovanna	Zanella Barbara Gennari Monica Vicariotto Fiorella Cassani Camelia Scarinci Fabio	Osti Cristina Canali Mariagrazia Piccoli Andrea Cibir Eli	Ditta Incaricata
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi, Davi Patrizia, Fasiol Rodolfo, Casale Giovanna	Zanella Barbara Gennari Monica Vicariotto Fiorella Cassani Camelia Scarinci Fabio	Osti Cristina Canali Mariagrazia Piccoli Andrea Cibir Eli	Ditta Incaricata
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi, Davi Patrizia, Fasiol Rodolfo, Casale Giovanna	Zanella Barbara Gennari Monica Vicariotto Fiorella Cassani Camelia Scarinci Fabio	Osti Cristina Canali Mariagrazia Piccoli Andrea Cibir Eli	Ditta Incaricata
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)	Serafini Pierluigi, Davi Patrizia, Fasiol Rodolfo, Casale Giovanna	Zanella Barbara Gennari Monica Vicariotto Fiorella Cassani Camelia Scarinci Fabio	Osti Cristina Canali Mariagrazia Piccoli Andrea Cibir Eli	Ditta Incaricata

Consulenti e collaboratori

			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Serafini Pierluigi, Davi Patrizia, Fasiol Rodolfo, Casale Giovanna	Zanella Barbara Gennari Monica Vicariotto Fiorella Cassani Camelia Scarinci Fabio	Osti Cristina Canali Mariagrazia Piccoli Andrea Cibin Eli	Ditta Incaricata
				Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Valentini Paola	Ditta Incaricata

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata		

Personale

Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata
Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina Valentini Paola	Ditta Incaricata

Dirigenti cessati

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davi Patrizia	Gennari Monica	Canali Mariagrazie	Ditta Incaricata
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Osti Cristina	Ditta Incaricata
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
	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)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
	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)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana Elisa Sarti	Celloni Maurizio	Ditta Incaricata
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana Cibin Eli	Valentini Paola Scarinci Fabio	Ditta Incaricata
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana Converso Marco	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana Converso Marco	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
	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 predispongono, 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)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana Converso Marco	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata

		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Mantovani Rossana Tiengo Maria Grazia	Residori Silvia	Ditta Incaricata	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata	
	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)	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	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)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
					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)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Serafini Pierluigi	Rizzi Ileana	Bernardinello Alessandra	Ditta Incaricata	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Performance	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	
				Per ciascuno degli enti:		n/a	n/a	n/a	n/a	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	

Deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 30/01/2018 pagina 38 di 59

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6,	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata	
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013								

Enti controllati

Società partecipate

		(da pubblicare in tabelle)	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)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a
Per ciascuno degli enti:								
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Art. 22, c. 2, 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)	n/a	n/a	n/a	n/a		

Enti di diritto privato controllati		controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	n/a	n/a	n/a	n/a
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
			Per ciascuna tipologia di procedimento:					
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
	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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
	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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
	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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
	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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
	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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata		
		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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata		
		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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata		
		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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata		
		Art. 35, c. 1, lett. d), 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)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata		
		Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
		Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Davi Patrizia	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori UOC o Responsabili UOSD/UOS	Referenti titolari di ciascuna Unità Operativa	Referenti sostituiti di ciascuna Unità Operativa	Ditta Incaricata
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 30/01/2018 pagina 43 di 59	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Michieletti Ares Sandra Stefani	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Michieletti Ares Sandra Stefani	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio e fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Michieletti Ares Sandra Stefani	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Michieletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata	
			Per ciascuna procedura:						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Michieletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Michieletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata	

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Micheletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Micheletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Micheletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Micheletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Fasiol Rodolfo	Cassani Camelia	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Micheletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Micheletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Micheletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Fasiol Rodolfo Callegaro Floriano	Guolo Sandro Cassani Camelia Micheletti Ares	Malerba Patrizia Piccoli Andrea	Ditta Incaricata
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
		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)	Lucianò Domenica Paparella Maria Chiara	Dentello Doriano Doria Matteo	Ferrarese Anna Paola Granfo Elisabetta	Ditta Incaricata
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Zanini Silvia	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Zanini Silvia	Palanca Claudia	Ditta Incaricata	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Zanini Silvia	Palanca Claudia	Ditta Incaricata	

Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Zanini Silvia	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Zanini Silvia	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fasiol Rodolfo	Cassani Camelia	Piccoli Andrea	Ditta Incaricata
	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)	Fasiol Rodolfo Davi Patrizia	Cassani Camelia Gennari Monica	Piccoli Andrea Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
Controlli e rilievi all'amministrazione e	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata
				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	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Boschini Annalisa	Jacobellis Mariuccia Armarolli Paola	Rossin Ennio	Ditta Incaricata	
	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Davi Patrizia	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata	

Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Davi Patrizia	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Davi Patrizia	Gennari Monica	Canali Mariagrazia	Ditta Incaricata
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Melina Paola	Argenti Patrizia	Melina Paola	Ditta Incaricata
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tiengo Chiara	Spadon Fernando Marangoni Silvia	Bimbatì Fabio	Ditta Incaricata
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Terribile Emanuela	Passarella Andrea	Mantovani Sandro	Ditta Incaricata
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Altre 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sicchiero Dario	Bolognesi Natalino	Palanca Claudia	Ditta Incaricata
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	Ditta Incaricata
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fasiol Rodolfo	Cassani Camelia	Piccoli Andrea	Ditta Incaricata
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fasiol Rodolfo	Cassani Camelia	Piccoli Andrea	Ditta Incaricata
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Fasiol Rodolfo	Cassani Camelia	Piccoli Andrea	Ditta Incaricata	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a	
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a	
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	

Deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 30/01/2018 pagina 48 di 59

			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)	n/a	n/a	n/a	n/a
			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)	n/a	n/a	n/a	n/a
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò Bergamini Alberto	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò Bergamini Alberto	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
			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	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
		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	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Rinolfi Anna Maria	Dal Cortile Niccolò	Tralli Tiziano	Ditta Incaricata
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili che hanno ricevuto richieste di accesso civico generalizzato	Referenti della struttura	Referenti della struttura	Ditta Incaricata
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Detti Responsabili hanno l'obbligo di compilare il Registro disponibile nel sito	Referenti della struttura	Referenti della struttura	Ditta Incaricata

Deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 30/01/2018 pagina 49 di 59

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Terribile Emanuela	Passarella Andrea	Mantovani Sandro	Ditta Incaricata
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Terribile Emanuela	Passarella Andrea	Mantovani Sandro	Ditta Incaricata
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Terribile Emanuela	Passarella Andrea	Mantovani Sandro	Ditta Incaricata
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Responsabili di Struttura Operativa possono pubblicare dati e informazioni ulteriori.	Referenti della struttura	Referenti della struttura	Ditta Incaricata

Deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 30/01/2018 pagina 50 di 59

ATTIVITA' MISURE DI PREVENZIONE (da coordinare con Servizio Internal Auditing- Incaricato con delibera 57/2018)

Allegato C al PTPCT triennio 2018- 2020

processi	rischi	livello rischio	misura di prevenzione	tempi di attuazione	Responsabile
MISURE GENERALI DI PREVENZIONE					
Formazione su prevenzione corruzione	Non adeguata conoscenza dei rischi di corruzione e della relativa normativa	alto	Formazione di livello generale con partecipazione ad attività formative per Personale dipendente dei ruoli amministrativo e sanitario	Già in essere	Rinolfi Anna Maria (RPCT)
Osservanza codice comportamento da parte di tutti i collaboratori dell'azienda	Non adeguata conoscenza del codice di comportamento aziendale e degli obblighi previsti	alto	Predisposizione schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.	Già in essere	Serafini Pier Luigi (Risorse umane) Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica) Fasiol Rodolfo (tecnico e patrimoniale)
Collegamento con ciclo delle performance	Mancata responsabilizzazione dei singoli dirigenti su misure di prevenzione	medio	Collegamento obiettivi prevenzione corruzione con obiettivi annuali	Già in essere	Melina Paola (Controllo di gestione)
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Svolgimento attività in situazioni di conflitto di interesse con attività istituzionale	medio	Nei contratti di assunzione del personale prevedere la clausola del divieto di prestare attività lavorativa per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dello stesso Nota informativa a tutti i dipendenti	Primi sei mesi 2018	Serafini Pier Luigi (Risorse umane) Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica) Fasiol Rodolfo (tecnico e patrimoniale)

			Prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o		
AREA RISORSE UMANE					
Reclutamento e progressioni di carriera	Requisiti accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi reclutamento. Abuso nei processi di stabilizzazione per reclutamento di specifici candidati.	alto	Predisposizione piano aziendale di fabbisogno. Approvazione annuale da parte della Regione del Veneto del fabbisogno di personale Pubblicazione degli atti (bandi) in Gazzetta Ufficiale, BUR, Sito internet aziendale.	Già in essere	Serafini Pier Luigi (Risorse umane)
Reclutamento e progressioni di carriera	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	alto	Pubblicazione degli atti (decisione di nomina della Commissione) sul sito internet aziendale Sorteggio (Dirigenza sanitaria) Dichiarazione assenza conflitto di interessi con Candidati Rotazione dei componenti commissione di sorteggio Presenza soggetto terzo al sorteggio Ampliamento trasparenza (D. Lgs. n. 97/2015)	Già in essere	Serafini Pier Luigi (Risorse umane)

			Acquisizione dichiarazione formale ex DPR 445/2000, rilasciata dai componenti Commissione di concorso circa assenza di conflitti di interesse/incompatibilità.		
Reclutamento e progressioni di carriera	Inosservanza regole procedurali a garanzia trasparenza e imparzialità	alto	Funzione di controllo di legittimità del segretario della commissione Rotazione dei funzionari addetti alle segreterie di concorso	Già in essere	Serafini Pier Luigi (Risorse umane)
AREA VIGILANZA, ISPEZIONE CONTROLLI					
Attività di vigilanza Attività autorizzative-certificative.	Inosservanza regole d'imparzialità e conflitto d'interesse.	alto	1) rotazione personale impiegato sul territorio, nelle diverse tipologie di interventi 2) interventi ispettivi programmati secondo procedure nazionali, o regionali.3) interventi ispettivi condotti con la presenza di almeno due operatori tecnici.4) interventi ispettivi condotti in ordinamento con altri enti.5) verifica degli atti ispettivi/autorizzativi/certificativi da parte del Coord. e del Dirigente/ Direttore del Servizio		Casale Giovanna (Igiene Pubblica) Martin Valeria (Spisal) Monge Francesco (area veterinaria)
Ispezioni a farmacie convenzionate	Controlli non adeguati	alto	Rotazione personale incaricato; tracciabilità delle ispezioni; procedure per svolgimento ispezioni e controlli; controlli collegiali.		Ferrarese Annalisa (Farmacia Territoriale)
Controlli su strutture protette e altre strutture residenziali	Controlli non accurati	alto	Rotazione personale incaricato; tracciabilità delle ispezioni; procedure per svolgimento ispezioni e controlli; controlli collegiali.		Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
AREA ospedaliera					
Esercizio libera professione in regime	Inosservanza regole e interesse privato	alto	Procedura amministrativa relativa all'autorizzazione elaborazione e		Tiengo Chiara (Direzione)

ambulatoriale e di ricovero			pagamento mensile delle attività in libera professione. Sistema disciplinare che prevede sanzioni per irregolarità : nomina organismo paritetico di promozione e verifica.		amministrativa ospedale)
Governo delle liste d'attesa e diritto equità di accesso del cittadino	Inosservanza regole e interesse privato	alto	Verifiche e controlli delle agende informatiche		Tiengo Chiara (Direzione amministrativa ospedale)
AREA ACQUISTI					
Redazione capitolato tecnico	Rischio di pubblicazione di una gara che contenga un capitolato tecnico/descrizione del bene /servizio/opera da acquisire che limiti a priori la concorrenza avendo al suo interno delle peculiarità tecniche che individuano o indirizzano l'affidamento ad un'unica ditta.	alto	Valutazione collegiale "Dialogo Tecnico" delle specifiche tecniche in fase di preparazione della gara con alcune tra le ditte del settore e confrontando le specifiche con quelle utilizzate da altre Aziende ULSS nell'esperimento di medesimi acquisti/lavori	già in essere	Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica) Fasiol Rodolfo (tecnico e patrimoniale)
Valutazione offerte	Rischio di mancata imparzialità nella valutazione delle offerte pervenute	alto	Nomina di commissioni con composizione eterogenea con la contestuale partecipazione di sanitari, tecnici/ingegneri clinici e ove possibile di amministrativi che abbiano dichiarato la loro non partecipazione ad eventi sponsorizzati da alcuna delle ditte partecipanti e che ad eccezione del Presidente della Commissione non abbiano contribuito alla redazione del Capitolato Tecnico.	già in essere	Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica) Fasiol Rodolfo (tecnico e patrimoniale)
Scelta fornitori	Discrezionalità nella scelta dei fornitori da invitare alle procedure negoziate	alto	Utilizzo del criterio di rotazione dei fornitori	già in essere	Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica)

					Fasiol Rodolfo (tecnico e patrimoniale)
Scelta fornitori	Discrezionalità nella scelta del fornitore aggiudicatario	alto	Acquisizioni effettuate previa indagine di mercato atte ad appurare la non esistenza di prodotti con pari caratteristiche tecnico strutturali a prezzi più economici di quelle proposte dal fornitore individuato. Richiesta preventivi a più interlocutori al fine di appurare la reale convenienza economica dell'acquisto	già in essere	Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica) Fasiol Rodolfo (tecnico e patrimoniale)
Rispetto tempi fornitura	Rischio di mancato rispetto delle scadenze previste nel cronoprogramma con potenziali ritardi, disservizi e costi aggiuntivi	alto	Monitoraggio tempestivo del rispetto delle tempistiche definite dall'aggiudicatario in fase di offerta e previsione negli atti di gara di adeguate penali da applicare in caso di mancato rispetto dello stesso	già in essere	Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica) Fasiol Rodolfo (tecnico e patrimoniale)
Analisi e definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione Non aderenza alla programmazione sia in termini di tempistica delle	alto	1) Programmazione regionale triennale "masterplan" e programmazione attuativa per acquisti di servizi e forniture. 2) Ricorso ad accordi quadro e convenzioni già in essere da parte centrale comittenza nazionale o region. 3) Monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali 4) Corretta individuazione attori da coinvolgere per identificare i beni/ servizi che soddisfano fabbisogno. 5) Pubblicazione sul sito "programmazione attuativa"	già in essere	Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica) Fasiol Rodolfo (tecnico e patrimoniale)

	<p>procedure, sia in termini di acquisti conformi ad aggiudicazione, sia in termini di quantità adeguate al fabbisogno</p>		<p>annuale;</p> <p>6) applicazione ulteriori strumenti di controllo, monitoraggio ed interventi sostitutivi (regolamento)</p> <p>7) Per tecnologie biomediche, revisione istruzioni operative per definizione fabbisogni in funzione di esigenze cliniche e di sicurezza</p> <p>8) Per i beni sanitari ed economici adozione istruzioni operative per definizione fabbisogni in rapporto alle strutture logistiche presenti</p> <p>9) Report semestr. a RPCT su andamento programmazione</p> <p>10) verifica scorte a magazzino prima di procedere a gare o ad acquisti</p> <p>11) Rispetto tempi di indicazione /svolgimento gare condotte dal servizio aziendale</p> <p>12) Acquisto di prodotti a gara o richiesta di specifiche motivazioni a supporto di richiesta di altri prodotti</p>		
<p>Redazione ed aggiornamento del programma triennale degli acquisti</p>	<p>Programmazione non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.</p> <p>Non rispetto del Piano Investimenti approvato dalla Direzione Generale</p>	<p>Alto</p>	<p>Definizione della programmazione condivisa con i soggetti individuati a livello aziendale e adozione della proposta del programma annuale dei lavori da avanzare alla Direzione Generale</p>	<p>già in essere</p>	<p>Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica)</p> <p>Fasiol Rodolfo (tecnico e patrimoniale)</p>
<p>Individuazione dello strumento/</p>	<p>Elusione regole affidamento appalti con improprio utilizzo di sistemi di affidamento o</p>	<p>Alto</p>	<p>1) Motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della</p>	<p>già in essere</p>	<p>Callegaro Floriano (provveditorato-</p>

istituto di affidamento	tipologie contrattuali per favorire un operatore. Abuso disposizioni in materia di determinazione del valore stimato contratto al fine di eludere disposizioni.		procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 2) Adempimento delle disposizioni di legge che impongono l'adesione a Convenzioni Intercenter/CONSIP o il ricorso agli strumenti di acquisto del mercato elettronico.		economato e gestione logistica)
Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata . Affidamenti diretti in economia	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti da legge, per favorire specifica impresa. Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una impresa.	Alto	1) Applicazione del Regolamento acquisti e lavori in economia . 2) Utilizzo dei sistemi informatizzati presso centrali committenza per individuazione operatori da consultare 3) Adozione nuovo Regolamento Acquisti/in economia e relative istruzioni operative conformi alle prescrizioni del Codice Appalti e con soglie di importo inferiore a quella di legge (€ 40.000) escluso i beni oggetto del Magazzino di Area Vasta ed in caso di necessità di garantire continuità nella fornitura nelle more dell'aggiudicazione di gara programmata (40.000 €.). Affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per soglie di importo < a €40.000	già in essere	Callegaro Floriano (provveditorato-economato e gestione logistica)
AREA DISTRETTO					
Cure primarie	sovra o sottostima dei requisiti socio-sanitari (impegnativa di cura)	medio	certificazione, valutazione collegiale (uvmd), cambiamento dei membri della commissione	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Cure primarie	fornitura di ausili non	medio	nomenclatore tariffario, pluralità dei	già in essere	Lucianò Domenica

	appropriati (protesica)		passaggi autorizzativi		(Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Cure primarie	discrezionalita' nell'autorizzazione ad attivare il servizio ai mmg (adi)	medio	criteri e verifiche inseriti nell'accordo nazionale ed aziendale nell'accesso al servizio	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Età Evolutiva	discrezionalita' nella valutazione per accedere a benefici economici (l. 104)	medio	collegialita': equipe - commissioni - varie uvmd	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Età Evolutiva	discrezionalita' nella scelta tra le offerte di servizio (comunita')	medio	uvmd	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Consultorio Familiare	discrezionalita' nella valutazione della adeguatezza o non adeguatezza della idoneita' genitoriale (affido e adozione)	medio	protocolli regionali, valutazione operatori di altre istituzioni (tribunale), collegialita' di equipe	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Consultorio Familiare	discrezionalita' nella scelta della struttura (comunita')	medio	riferimenti a strutture specialistiche regionali, collegialita' di equipe uvmd	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Servizio Inserimento Lavorativo -Disabilità	discrezionalita' per un inserimento Sil (borse e lavoro)	medio	dgr regionale regolamento aziendale uvmd	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Servizio Inserimento Lavorativo -Disabilità	discrezionalita' nell'abbinamento persona -	medio	1.68/99 comitato tecnico plurirappresentativo	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1)

	azienda (inserimento lav.)				Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Servizio Inserimento Lavorativo -Disabilità	Discrezionalità nella valutazione e proposta di servizio di comunità'	medio	uvmd - vincoli di budget	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
	assegnazione livelli di gravità'	medio	svamdi / diagnosi l. 104 (commissione) scheda f.i.m. - specialista, uvmd	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Servizio Inserimento Lavorativo -Disabilità	discrezionalità nella valutazione nella quantità e qualità dei servizi erogati (valutazione attività delle coop. che gestiscono i ceod)	medio	capitolato / report monitoraggio periodico con scheda aziendale riscontro dell'utente	già in essere	Lucianò Domenica (Distretto 1) Paparella Maria Chiara (Distretto 2)
Servizio Dipendenze	discrezionalità nella valutazione della situazione: appropriatezza o non appropriatezza (comunità terap.)	medio	decisione collegiale equipe valutazione dell'appropriatezza anche in funzione delle regole stabilite dalla regione	già in essere	Mazzo Marcello
Servizio Dipendenze	discrezionalità sulla valutazione e nella raccolta degli elementi ad essa collegata (valutazione ser.t. per problemi di alcool e per problemi di tossicodipendenza)	medio	commissione patenti e regolamento della commissione stessa protocollo regionale ed aziendale collegialità	già in essere	Mazzo Marcello