

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000026
DATA: 01/03/2024 16:37
OGGETTO: Piano attuativo del PIAO 2023-2025. Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - Aggiornamento 2024.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Campagna Anselmo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Fini Milena - Direttore Scientifico
Con il parere favorevole di Damen Viola - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Sveva Borin - Risk Management e governo clinico che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [06-02]

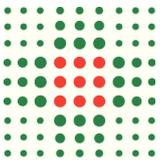
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Uff. Libera Professione
- Dipartimento Rizzoli RIT Research, Innovation Technology
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Dipartimento Tecnico
- Servizio Gare e Procedure Contrattuali
- Formazione
- Affari Legali e Generali
- Marketing Sociale
- Comunicazione e Relazione con i Media
- Direzione Sanitaria
- Relazioni Sindacali
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Servizio Acquisti Area Vasta (SAAV)
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione
- Dipartimento Patologie Complesse



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



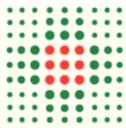
- SAITER - Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e Riabilitazione
- Direzione Scientifica
- Direzione Amministrativa
- Direzione Generale
- Clinical Trial Center
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Amministrazione della Ricerca
- Farmacia
- Accesso ai Servizi

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000026_2024_delibera_firmata.pdf	Borin Sveva; Campagna Anselmo; Cilione Giampiero; Damen Viola; Fini Milena	6DC785F9E046335A890766AFC8CEC25F4AD2BCC41F17A16E4A0503ECED5A58A1
DELI0000026_2024_Allegato1.pdf:		873913B55F9A137794E947D417620E95E25323251B0DA39D07A3D1FEEF2653B9



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

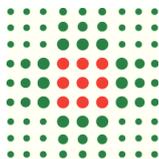
OGGETTO: Piano attuativo del PIAO 2023-2025. Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - Aggiornamento 2024.

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- il Decreto Legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, (c.d. *Decreto Reclutamento*), che all’art. 6, prevede che “per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il Decreto Legge del 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge n. 79/2022, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)” che ha introdotto il comma 7-bis nell’art. 6 del decreto legge n. 80/2021, il quale stabilisce che “le regioni, per quanto attiene alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6”;
- il Decreto del Presidente Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito il contenuto del PIAO;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- l’aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;

viste le Linee guida della Commissione Salute approvate il 13/12/2022, nelle quali, alla luce degli aspetti che rendono peculiare l’applicazione della normativa sul PIAO in ambito sanitario, “si ribadisce l’importanza che sia garantita alle Regioni la possibilità di dare piena attuazione al citato comma 7-bis nella traduzione operativa del PIAO in ambito sanitario, sia per quanto riguarda le diverse sezioni che sostituiscono i diversi Piani assorbiti sia per la tempistica e le modalità di adozione”;

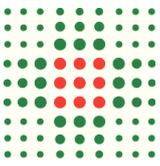


richiamate:

- la Delibera della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna n. 1299 del 01/08/2022 ad oggetto: "Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) per le Aziende ed Enti del servizio Sanitario Regionale - prime indicazioni" con la quale si è disposto che le Aziende Sanitarie e gli Enti del SSR adottino, entro il 31 ottobre 2022, il PIAO di prima applicazione 2022 mediante un atto ricognitivo di tutti i Piani già adottati a livello aziendale e destinati a costituire le specifiche sezioni del PIAO, al fine di dare evidenza e organicità di lettura all'attività di pianificazione integrata aziendale sulla base di indicazioni operative fornite dalla Direzione generale Cura della persona, Salute e Welfare;
- la nota della Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare della Regione Emilia-Romagna, prot. n. 19016 del 11/01/2023, con la quale, nelle more di una compiuta definizione da parte della Regione dei contenuti del PIAO 2023-2025 e della programmazione economico-finanziaria per il 2023, si fornivano indicazioni alle Aziende per l'adozione entro il 28/02/2023 della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", al fine di dare corso alle azioni ivi programmate per il 2023, inserendole tra gli obiettivi di budget aziendale;
- la Delibera della Giunta regionale dell'Emilia-Romagna n. 990 del 19/06/2023, avente ad oggetto le Linee guida per la predisposizione del PIAO delle aziende ed enti del SSR e, in particolare, il paragrafo "Articolazione ed aggiornamento di specifiche Sottosezioni del PIAO";

richiamate altresì le deliberazioni dell'Istituto Ortopedico Rizzoli:

- n. 278 del 31 ottobre 2022, con la quale è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 di prima applicazione;
- n. 67 del 28/02/2023, con la quale, in adesione alle indicazioni regionali di cui alla citata nota prot. n. 19016 del 11/01/2023, si era provveduto all'approvazione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025;
- n. 205 del 28/07/2023 con la quale è stato adottato il PIAO 2023-2025, ove è rappresentata la complessiva pianificazione strategica aziendale, secondo le indicazioni regionali al riguardo fornite;



vista la nota prot. n. 55106 del 19/01/2024, acquisita agli atti IOR con P.G. n. 1225/2024 con la quale l'OIV- SSR comunica l'orientamento condiviso nel Tavolo dei RPCT delle Aziende sanitarie della Regione Emilia-Romagna riunitosi il 18.1.2024, circa l'opportunità che ogni Azienda proceda entro il 28/02/2024 ad un sintetico aggiornamento del Piano attuativo del PIAO 2023-2025 relativo alla prevenzione della corruzione e alla Trasparenza già approvato lo scorso anno, con modifiche mirate legate alle novità nel frattempo intervenute (PNA 2023, diffusione del nuovo codice di comportamento, ecc.);

ritenuto, pertanto, di dar conto degli interventi e delle modifiche di maggior rilievo intervenute nell'anno 2023 rispetto alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di approvare l'aggiornamento 2024 della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

Delibera

Per le motivazioni esposte in premessa e che si intendono qui integralmente riportate:

1. di approvare l'aggiornamento della Sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 , come da documento che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il presente atto vale per tutte le sedi operative dell'Istituto Ortopedico Rizzoli;
3. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione, del sito web aziendale;
4. di precisare che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del Bilancio dell'Azienda.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Sveva Borin

Piano attuativo del PIAO 2023-2025

Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - Aggiornamento 2024

Sommario

Piano attuativo del PIAO 2023-2025. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza -Aggiornamento 2024	1
PREMESSA	3
RPCT E SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE...	3
SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	4
Area Attività libero professionale e liste di attesa.....	4
MISURE GENERALI	5
Codice di comportamento.....	5
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (CD. <i>WHISTLEBLOWING</i>).....	7
AGGIORNAMENTO 2023 DEL PNA 2022.....	8
I contratti pubblici	8
TRASPARENZA E INTEGRITA'	9
Trasparenza in materia di contratti pubblici.....	9
Novità regionali in materia di trasparenza.....	10
PNRR E GIORNATA DELLA TRASPARENZA.....	11
PRECISAZIONI CONCLUSIVE.....	11

ALLEGATI:

Allegato 1: Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 2: Mappatura dei processi a rischio (schede area dei contratti pubblici)

PREMESSA

Alla luce delle indicazioni regionali di cui alla nota prot. n. 55106 del 19/01/2024 - agli atti dell'Istituto Ortopedico Rizzoli con P.G. n. 1225/2024 - e di quanto convenuto nei Tavoli dei RPCT a livello regionale e di AVEC, si riporta di seguito un aggiornamento sugli ambiti nei quali sono intervenute le più significative modifiche od innovazioni nel corso dell'anno 2023. Con riguardo agli obiettivi strategici si specifica che essi sono confermati.

RPCT E SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A seguito di alcune modifiche dell'assetto organizzativo dell'Istituto e delle cessazioni intervenute nel corso del 2023 è stato necessario rivedere le reti dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Si specifica che i soggetti inseriti all'interno del seguente schema, recentemente aggiornato, sono Referenti sia **per la prevenzione della corruzione** sia per la trasparenza e che, per le aree di competenza del proprio servizio, essi svolgono il ruolo di referenti anche per i processi e le attività afferenti al Dipartimento Rizzoli Sicilia.

SERVIZIO	NOMINATIVO REFERENTE PREVENZIONE CORRUZIONE
Direzione Sanitaria	Ennio Rustico
Direzione SAITER	Antonio Culcasi
Amministrazione della Ricerca	Chiara Kolletzek
Patrimonio e Attività Tecniche	Leonardo Canova
Gare e procedure contrattuali	Leonardo Canova
SUMAGP	Bruno Vasumini
SUMAEP	Bruno Vasumini
SUMCF	Elena Azzaroli
SUME	Carla Bartolini
SAAV	Antonella Montanari
ICT	Margherita Pierantoni
Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione	Carlotta Spignoli
Formazione	Patrizia Suzzi
Affari Legali e Generali	Laura Mandrioli
Accesso ai servizi	Angelo Giordano
Marketing sociale	Andrea Paltrinieri
Libera Professione	Mara Moretti
Clinical Trial Center	Simonetta Gamberini

E' confermato, quale soggetto Responsabile della Pubblicazione, il Dott. Andrea Paltrinieri.

In riferimento alle modifiche intervenute nel 2023 relativamente agli ambiti di collaborazione con l'RPCT nella strategia di prevenzione del rischio corruttivo, nel ricordare che il Soggetto gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio all'interno dello IOR è il Dott. Luca Lelli, direttore del Servizio Unico Metropolitan Economico (delibera IOR n. 91/2020 di conferma della nomina fino al 24.08.2024) si sottolinea che nel 2023, con deliberazione IOR n. 72/2023, è stato adottato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni nelle ipotesi di sospetto di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, con la finalità di assicurare la conoscenza da parte dei dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate all'UIF. Il Soggetto gestore aziendale in materia di antiriciclaggio è tenuto a raccogliere dagli addetti degli uffici interessati le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette da segnalare, secondo procedure interne, a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), a coordinarsi con il RPCT e con la rete dei soggetti interessati a trasmettere le segnalazioni, ad aderire al sistema di segnalazione online della UIF, comunicando la struttura organizzativa di riferimento al fine di assicurare la massima riservatezza delle segnalazioni stesse. Sul nuovo Regolamento si evidenzia inoltre che la citata deliberazione n. 72/2023, recepisce quanto presentato con protocollo n.137893 del 14/12/2022 da un gruppo di lavoro, istituito nell'ambito del Tavolo AVEC in materia prevenzione della corruzione e trasparenza, che aveva proceduto nel corso del 2022 a definire una proposta di Regolamento su tale tematica, comprensiva dell'Allegato 1 "Indicatori di anomalia tratti dal documento UIF del 23 aprile 2018" e dell'Allegato 2 "Modulo di segnalazione interna di operazione sospetta".

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area Attività libero professionale e liste di attesa

In riferimento all'area **Attività libero professionale e liste di attesa**, si evidenziano le attività del 1° Follow Up relativamente all'Audit del Processo *ALP*. La Regione Emilia-Romagna, infatti, con D.G.R. n. 1770/2021 aveva assegnato alle Aziende Sanitarie l'obiettivo di procedere ad una valutazione risk based di una procedura PAC con riferimento particolare al rischio corruttivo ed ai rischi amministrativo contabili (reporting). Il Nucleo Audit Regionale ha quindi individuato il processo della Libera Professione quale oggetto di analisi e valutazione dei rischi per il 2022. In relazione a tale processo, sono state pertanto analizzate: Fasi/Attività; Rischi Anticorruzione; Rischi Reporting; Controlli. La verifica ha riguardato l'efficacia delle misure attuate per mitigare i rischi corruttivi e i rischi connessi al reporting ed è consistita in interviste ai professionisti che eseguono i controlli, in verifiche del funzionamento dei sistemi informativi, in verifiche a campione di documentazioni/registrazioni/report e della documentazione ad evidenza dei controlli effettuati.

Il report di Audit sull'esito del test effettuato (nota inviata al RPCT prot. n.17379 del 22/11/2022) contiene, fra le evidenze dell'attività svolta, il dettaglio delle valutazioni espresse dal team di audit in relazione ai test effettuati ed alle azioni concordate destinate ad essere oggetto di verifica in sede di *follow up*, programmato per il mese di ottobre 2023.

Nell'ultimo trimestre 2023, sulla base delle risultanze dell'audit, sono stati quindi sottoposti a Follow Up, a distanza di un anno, i rischi ed i controlli per i quali erano state concordate le Azioni trasversali, le Azioni specifiche e le Azioni di miglioramento. In continuità con l'attività di Audit svolta, si sono mantenuti i principi e le metodologie di valutazione dei controlli e dei rischi residui già utilizzati. Per i controlli, la valutazione è stata basata sulla costruzione di un giudizio sviluppato tenendo conto della conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio,

coinvolgendo quindi direttamente il management e il personale operativo. Nell’elaborazione del giudizio di sintesi dei controlli, che ha lo scopo di fornire una misurazione del livello di rischio associabile all’oggetto di analisi (attività o evento rischioso), si è adottato, un criterio generale di “prudenza” per evitare la sovrastima dell’adeguatezza dei controlli che non permetterebbe di quantificare in maniera corretta il rischio residuo. In particolare, è stato verificato se e in quale modo le azioni realizzate nel corso del 2023 abbiano modificato le valutazioni di “parzialmente adeguato” attribuite principalmente ad item correlati alla determinante “Funzionamento” (Informatizzazione, Risorse Umane, ...) ed alla effettività dei monitoraggi da parte delle funzioni di secondo livello “Anticorruzione e Trasparenza”. Oltre all’esame della documentazione fornita, sono state utilizzate le seguenti tipologie di Test nell’ambito delle verifiche di *Follow Up*:

- *Inspection*: esame dell’evidenza fornita a supporto del funzionamento del controllo, in genere comprovata con documentazione specifica, come un report sottoscritto o un protocollo attestante l’avvenuto controllo, l’identificazione e la correzione di errori;
- *Inquiry*: intervista alla persona incaricata del controllo sui dettagli del processo da quest’ultima seguito (il livello di affidabilità è basso e necessita integrazione con ulteriori tipologie di test);
- *Observation*: osservazione diretta della modalità di svolgimento del controllo (il livello di affidabilità non è alto e necessita integrazione con ulteriori tipologie di test).

Dall’esito delle verifiche effettuate è emerso, con evidenza, che buona parte delle azioni concordate è stata realizzata e che i controlli vengono effettivamente applicati così come disegnati, e, nel loro insieme, realizzano un costante presidio del processo complessivo tramite un disegno che correla controlli di primo livello, controlli di seconda linea e controlli di secondo livello (questi ultimi per quelle attività oggetto di verifica e monitoraggio da parte della funzione Anticorruzione). In particolare, si è verificata la completa implementazione delle nuove misure di monitoraggio del processo da parte dell’Ufficio Libera Professione e della funzione aziendale di 2° livello “Anticorruzione e Trasparenza”, così come descritte nel “Piano attuativo del PIAO – sezione anticorruzione e trasparenza 2023-2025”. Le citate misure di monitoraggio hanno valenza trasversale sui diversi rischi favoriscono un controllo di 2 livello da parte della funzione Anticorruzione e Trasparenza aziendale che va ad aggiungersi ai controlli di primo livello e di seconda istanza già implementati dai servizi coinvolti nel Follow Up. Si sottolinea inoltre che, rispetto a quanto definito nel PIAO, nel corso dell’anno 2023 è stata anche effettuata, in accordo con l’RPCT dell’Istituto, una rivalutazione delle tempistiche di trasmissione alla funzione "Anticorruzione" di alcune reportistiche, incrementandone la frequenza al fine di un monitoraggio più puntuale da parte del 2° livello. Si segnala inoltre che i servizi coinvolti hanno dimostrato un forte orientamento verso la cultura dei controlli, promuovendo e realizzando, nel corso di quest’anno, azioni e misure ulteriori per la mitigazione dei rischi connessi al processo "Attività Libero Professionale Intramuraria Ambulatoriale e di Ricovero", come interventi formativi mirati per la diffusione della cultura della corretta codifica.

MISURE GENERALI

Codice di comportamento

A seguito delle modifiche apportate all’art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 dall’articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79 e recante ulteriori misure urgenti per l’attuazione del PNRR, il Codice di comportamento

nazionale, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, è stato oggetto, ad opera del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, di recenti modifiche relative, in particolare, all'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, alle responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori e per il benessere organizzativo, ai criteri di misurazione della performance, alla formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

A livello regionale un apposito gruppo di lavoro ha elaborato, in coerenza con le nuove disposizioni nazionali, una proposta di nuovo Schema tipo del Codice di comportamento delle Aziende sanitarie del Servizio sanitario regionale, adottato con deliberazione n. 1956 del 13 novembre 2023 della Giunta della Regione Emilia-Romagna. In tale deliberazione è disposto che le Aziende sanitarie provvedano ad adottare il proprio Codice di comportamento aziendale, secondo il citato schema tipo, entro il termine del 31 gennaio 2024. L'Istituto ha pertanto avviato l'aggiornamento del proprio codice di comportamento, di cui alla delibera IOR n. 127 del 30 maggio 2018, in adesione ai contenuti del citato schema tipo regionale, considerata anche la discussione e condivisione di quest'ultimo nel corso degli incontri del tavolo regionale anticorruzione. Tali modifiche sono principalmente contenute negli articoli 11 ("Comportamento nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media") e 12 ("Disposizioni particolari per i dirigenti"); il documento è stato inoltre armonizzato tenendo conto degli interventi contrattuali e legislativi intervenuti successivamente al 2018. Va rilevato inoltre che l'Istituto ha osservato, per l'adozione del codice aziendale, le modalità previste dal comma 5 dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e dalle linee guida di cui alla delibera di ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020. IOR ha infatti proceduto alla procedura di consultazione pubblica che si è svolta, al fine di coinvolgere tutti gli interessati e tutti gli stakeholders, dal 28 novembre al 15 dicembre 2023 e della quale sono riportati e descritti accuratamente dettagli ed esito nella relazione illustrativa del RPCT, allegata alla deliberazione n. 11 del 31/01/2024 di adozione del nuovo codice IOR. Quest'ultimo, la relativa relazione illustrativa e la delibera di adozione sono disponibili, in formato aperto, nella pagina dedicata della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Varie sono le azioni finalizzate alla massima diffusione del codice di comportamento, anche in allineamento con gli altri RPCT delle aziende sanitarie AVEC. Ai fini della sua conoscibilità l'Istituto, al momento della costituzione del rapporto, rende noti i contenuti del Codice e il relativo obbligo di osservanza, tramite e-mail e pubblicazione sul sito istituzionale, a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché collaboratori di imprese fornitrici di servizi in favore delle Aziende sanitarie.

Per un'ottimale divulgazione ed approfondimento dei contenuti del codice dell'Istituto di recente adozione, **si prevede inoltre l'organizzazione di corsi oltre che di incontri a riguardo, nel corso dei quali poter prendere in esame, alla luce delle nuove previsioni, anche casi e situazione pratiche** Nel corso di tali incontri verrà anche evidenziato quanto rappresentato nel suggerimento pervenuto in fase di consultazione pubblica il quale, pur non comportando l'introduzione di una nuova previsione, essendo già presente nel codice un divieto applicabile alla specifica situazione presentata, merita di essere evidenziato e dettagliato a garanzia di un'applicazione certa del divieto, lontana da eventuali anche minimi dubbi. Verrà quindi sottolineato che, come già precisato in una "mail a tutti" i dipendenti.

SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (CD. *WHISTLEBLOWING*)

Nel corso del 2023 la normativa previgente è stata abrogata e modificata dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ad oggetto “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. Alla luce di tale disciplina ANAC ha adottato, con Deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, le nuove “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”. Tali linee guida prevedono che, in attuazione di quanto prescritto dal D. lgs. 24/2023, i soggetti del settore pubblico definiscano in apposito atto organizzativo le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, predisponendo e attivando al proprio interno appositi canali di segnalazione. L'Istituto Ortopedico Rizzoli ha quindi ritenuto, in sostituzione del Protocollo operativo di cui alla Deliberazione n. 3/2022, di redigere un nuovo protocollo operativo, riguardo al cui testo ha provveduto ad effettuare, in data 08 febbraio 2024, l'informativa alle Organizzazioni Sindacali del Comparto e delle Aree dirigenziali, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D. Lgs. 24/2023, Non essendo però pervenuta dalle OO.SS. alcuna osservazione a riguardo, si è proceduto quindi in Istituto ad avviare il percorso deliberativo di approvazione del testo definitivo del nuovo protocollo operativo sul *whistleblowing*, in coerenza con le previsioni del d.Lgs.24/2023 e delle citate Linee Guida ANAC.

In tale documento IOR descrive, tra l'altro, anche le modalità con cui **si possono effettuare le segnalazioni all'Istituto, quindi** tramite il canale di segnalazione interna:

- **in via preferenziale in forma scritta**, compilando il form on line presente sull'apposita piattaforma informatica;
- **in forma orale** mediante contatto telefonico con l'RPCT tramite **linea telefonica dedicata**
- **con incontro diretto con il RPCT**

L'Istituto, a seguito di confronto con i servizi preposti, ha inoltre deciso di procedere all'implementazione dell'applicativo dedicato alle segnalazioni del *whistleblowing* su piattaforma cloud, mediante adesione ad apposito servizio messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni e qualificato ACN (Autorità Nazionale per la Cyber-sicurezza);

Quanto descritto ha richiesto numerosi incontri ed azioni messe in campo dal RPCT e relativo Ufficio di supporto, con la collaborazione del servizio ICT Information and Communication Technologies e dell'ufficio preposto alla tutela della privacy. Quest'ultimo nello specifico ha provveduto sia all'aggiornamento dell'informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativa alla procedura di segnalazione di condotte illecite come da ultimo disciplinata, sia all'effettuazione, come previsto dall'art. 13, comma 6, del D.lgs. 24/2023, di una Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679 , sulla quale il Data Protection Officer (DPO) ha rilasciato parere favorevole, agli atti IOR con PG . 2645 del 15/02/2024.

A deliberazione formalizzata, se ne prevede tempestiva pubblicazione, unitamente al nuovo protocollo operativo e a relativa informativa privacy, nella pagina dedicata al *whistleblowing* della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

AGGIORNAMENTO 2023 DEL PNA 2022 -

I contratti pubblici

Com'è noto, la disciplina dei contratti pubblici è stata significativamente innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC. L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici il 1° aprile 2023, con efficacia dal 1° luglio 2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel D.L. 76/2020 e nel D.L. n. 77/2021 riferite al Codice previgente di cui al d.lgs. 50/2016 hanno determinato un nuovo quadro di riferimento in cui contemporaneamente vengono consolidati alcuni istituti e novità degli ultimi anni.

ANAC ha quindi adottato, con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, **l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022**, che è particolarmente dedicato ai contratti pubblici. In esso, in riferimento alle procedure di affidamento, viene precisato che l'assetto normativo in essere dal 1° luglio 2023, comporta la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Altri elementi particolarmente innovativi, rispetto alla disciplina precedente, previsti dal d.lgs. 36/2023, sono costituiti dalle disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (di cui agli artt. 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023), la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024 e dalle norme relative alla qualificazione delle stazioni appaltanti (di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023). La digitalizzazione, infatti, come evidenziato nella Relazione sul nuovo Codice dei contratti, tende da un lato a garantire efficacia, efficienza e rispetto delle regole, dall'altro a farsi strumento e misura di prevenzione della corruzione al fine della trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività. Il nuovo quadro risultante da quanto sopra delineato si fonda pertanto sui pilastri della Qualificazione e digitalizzazione, sia al fine di velocizzare l'affidamento e riduzione dei rischi di *maladministration*, nonché sull'innovativa introduzione nel nuovo Codice di alcuni principi generali, tra i quali vanno **evidenziati tre “principi guida”, ovvero quello del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato**. La nuova disciplina, attraverso suddetti principi, tende quindi ad una maggiore libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, anche sotto il profilo di una rafforzata autonomia e discrezionalità, amministrativa e tecnica. Nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono confermate, con opportuni aggiornamenti ed esemplificazioni, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto.

Relativamente alla mappatura dell'area dei contratti pubblici, si rinvia all'allegato 2 facendo presente che nel corso del 2023 ne è stato effettuato l'aggiornamento alla luce delle recenti modifiche normative in materia. A riguardo, si sottolinea che parte delle schede sono frutto della partecipazione di IOR ad un gruppo di lavoro interaziendale, sorto in seno al tavolo AVEC e della Romagna in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

TRASPARENZA E INTEGRITA'

Trasparenza in materia di contratti pubblici.

Con il nuovo codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. n. 36/2023, sono state introdotte significative modifiche anche in materia di obblighi di pubblicazione. Nello specifico, l'art. 28 di tale decreto prevede che:

- le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici;
- spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
- con decorrenza dal 1°luglio 2023 sia abrogato l'art. 1, co. 32 della L. n. 190/201A.

Alla luce di quanto sopra esposto, ANAC ha poi fornito ulteriori dettagli relativamente al quadro normativo di riferimento:

- con la **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»*, vengono individuate le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- con la **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.** recante *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”* vengono individuate le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice. All'uopo, con la citata delibera viene chiarito come gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici debbano essere assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:
 - con la comunicazione tempestiva alla BDNCP di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
 - con l'inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale alla succitata banca dati. Diversamente, per i soli atti e documenti, dati e informazioni come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e ss.mm, l'assolvimento è garantito tramite la pubblicazione direttamente in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

- con **deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**, recante “*Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2023*”, vengono ulteriormente chiariti i tre regimi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

1) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione trasparente sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022;

2) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: l’assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione avviene mediante trasmissione attraverso il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) dei dati relativi alle suddette fasi. La trasmissione dei dati attraverso tale sistema esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. I dati che non vengono raccolti da SIMOG e che devono essere ancora pubblicati in Amministrazione Trasparente, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti: denominazione e codice fiscale dell’aggiudicatario, importo delle somme liquidate, tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell’esecuzione;

3) contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: le pubblicazioni sono assolve secondo i regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, secondo le indicazioni di cui alla delibera n. 261 del 20 giugno 2023, attraverso la BDNCP e secondo le indicazioni di cui all’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 ss.mm. per le informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Tutto ciò premesso, in considerazione delle consistenti novità normative intercorse, si è provveduto ad aggiornare la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, integrandola con quelli previsti dall’allegato 1 alla **delibera ANAC 264/2023** come modificata dalla **delibera ANAC 601 del 19/12/2023**.

Tali obblighi saranno oggetto di analisi approfondite nel corso del 2024, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e del progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024, secondo quanto previsto dal nuovo codice dei contratti pubblici. Sul punto si precisa che nella sezione di Amministrazione Trasparente/bandi di gara e contratti si è provveduto a pubblicare il link alla BDNCP messa a disposizione da ANAC.

Novità regionali in materia di trasparenza

Viste le modifiche apportate all’art. 3, comma 5, della legge regionale 23 dicembre 2004, n. 29 riguardante le "Norme generali sull’organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale", dalla Legge Regionale 26 novembre 2021, n. 17, che recita: “L’atto aziendale di cui al comma 1 disciplina la presenza di un direttore delle attività socio-sanitarie, **limitatamente alle Aziende Unità Sanitarie Locali**, e di un Direttore assistenziale. Il Direttore Generale, in coerenza con l’art. 3, comma 1, del Decreto Legislativo 4 agosto 2016, n. 171, (Attuazione della delega di cui all’articolo 11, comma 1, lettera p, della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di dirigenza sanitaria) nomina il Direttore amministrativo, il Direttore sanitario, il Direttore dei servizi sociosanitarie il Direttore assistenziale attingendo obbligatoriamente agli elenchi regionali di idonei.

Il tutto nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di inconfiribilità ed incompatibilità. La Giunta regionale emana specifiche linee guida per definire gli ambiti di competenza e il ruolo che tali figure sono chiamate a svolgere nell'atto aziendale di cui al comma 1.”, nell’ambito del tavolo dei RPCT di Area Vasta Emilia Centro è stata concordata la necessità di provvedere alla pubblicazione dei dati degli incarichi dei: - Direttori Assistenziali; - Direttori delle Attività Socio Sanitarie; nella sezione “Incarichi Amministrativi di Vertice” di “Amministrazione Trasparente.

Da quanto sopra esposto rileva che, essendo l’Istituto Ortopedico Rizzoli un IRCCS, la relativa Direzione Aziendale è composta dal Direttore Generale, dal Direttore Scientifico, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Assistenziale come da Atto Aziendale - 8°edizione di cui alla Deliberazione n.328 del 30 dicembre 2023 e successiva modifica, di cui alla Deliberazione n. 21 del 21/2/2024.

PNRR E GIORNATA DELLA TRASPARENZA

In data 7 febbraio 2024 si è svolta la giornata della trasparenza delle Aziende Sanitarie AVEC e AUSL Romagna, dal titolo “Trasparenza nella gestione dei progetti PNRR”, al fine di condividere e presentare le strategie e i percorsi avviati da IOR e dalle altre citate aziende, nonché di garantire trasparenza e legittimità ai procedimenti gestiti dalle amministrazioni, favorendo la promozione e sensibilizzazione sui temi della trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione.

PRECISAZIONI CONCLUSIVE

Si sottolinea che gli obiettivi (compresi quelli relativi al PNRR) e le azioni già programmate vengono confermati. Si sottolineano peraltro le nuove azioni di cui sopra circa la formazione sul nuovo codice di comportamento e la diffusione di quest’ultimo, nonché del protocollo operativo sul whistleblowing

Si fa presente, inoltre, che in allegato 2 del presente documento sono contenute le nuove schede di mappature dei contratti pubblici, rinviandosi per le mappature delle altre aree a rischio alle schede di cui all’ allegato 2 della deliberazione IOR n. 67/2023.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link</u> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT	Secondo le modalità previste a livello aziendale (eventualmente da spiegare nel testo del Piano ovvero in calce alla tabella, e non specifico per voce)		
	Atti generali	Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <u>link</u> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Link al sito "Normattiva" - Entro 30 gg dalla conoscenza	SC AALLGG			
			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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SC AALLGG			
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	RPCT-SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione - (per quanto di competenza)				
	Art. 12, c. 2	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SC AALLGG				
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SC AALLGG				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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		NA - Non Applicabile Aziende SSN		Inserire comunque il link a http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/trasparenza-delle-pa/scadenziario-nuovi-obblighi-amministrativi	
Art. 34		Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato	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 obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016						
	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)							
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a)		Si veda incarichi amministrativi di vertice	Non attinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b)	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)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione, Marketing sociale, Responsabili dei singoli uffici (per quanto di competenza)			
		Art. 13, c. 1, lett. c)	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)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione, Marketing sociale, Responsabili dei singoli uffici (per quanto di competenza)			
Art. 13, c. 1, lett. b)			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	Dirigenti Responsabili dei singoli uffici				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	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)	Entro 30 gg da eventuali variazioni	Marketing sociale/ICT				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	Art. 15, c. 2	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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	SUMAGP - Amm. Ricerca - Uff. Formazione				
		Art. 15, c. 1, lett. b)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	SUMAGP - Amm. Ricerca - Uff. Formazione				
		Art. 15, c. 1, lett. c)	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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	SUMAGP - Amm. Ricerca - Uff. Formazione			Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
	consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d)	(da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	SUMAGP - Amm. Ricerca - Uff. Formazione			Vanno inseriti membri commissioni concorsuali, collegio sindacale e OAS.
		Art. 15, c. 2 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)	Entro 30 gg dall'invio alla Funzione Pubblica	SUMAGP - Amm. Ricerca - Uff. Formazione			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	SUMAGP - Amm. Ricerca - Uff. Formazione			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	RER-MIUR- SC AALLGG per quanto di competenza			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	RER-MIUR- SC AALLGG per quanto di competenza			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		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)	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione	RER-MIUR- SC AALLGG per quanto di competenza			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	RER-MIUR- SC AALLGG per quanto di competenza			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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).		NA - Non Applicabile Aziende SSR		Da applicare a Direttore generale, Direttore amministrativo, Direttore sanitario (+Direttore delle attività socio-sanitarie+Direttore assistenziale+Direttore scientifico, ove presenti, ai sensi della LR 29/2004 e simili) nei termini indicati dall'Art.41, con riferimento quindi a quanto previsto all'Art. 15 (cfr. nota DG Sanità PG/2016/724035 del 18.11.2016 e PG/2017/280066 dell'11.4.2017, e nota OIV-SSR ad ANAC PG/2017/0283542 del 12/04/2017 e PG/2019/0685605 del 10/09/2019).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR		Con riferimento all'applicazione del D.Lgs.39/2013, cfr. nota DG Cura della Persona, Salute e Welfare ad ANAC prot.03/11/2021.1012935.U	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	RER-MIUR- SC AALLGG per quanto di competenza			
		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)	Annuale - Entro il 30/06 e/o in relazione a comunicazioni della Regione	RER-MIUR- SC AALLGG per quanto di competenza			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	SUMAGP			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	SUMAGP			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	SUMAGP			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	SUMAGP			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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 apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al verov [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).		NA - Non Applicabile Aziende SSR		Vedi nota precedente, con riferimento a Direttori di Dipartimento, Struttura complessa e struttura semplice	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 15, c. 5	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 d.lgs 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a)	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		NA - Non Applicabile Aziende SSR		Vedi nota precedente
Art. 14, c. 1, lett. b)	Curriculum vitae		Nessuno			NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. c)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno			NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. d)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno			NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. e)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno			NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. e)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno			NA - Non Applicabile Aziende SSR				
	Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
	Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
	Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento	SUMAGP			
	Art. 14, c. 1-quinquies	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	SUMAGP		Inserire anche incarichi di funzione	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	SUMAGP/SUMAEAP			Banca Dati SICO (Art. 9bis All. b) (sia per dotazione organica che per costo personale indeterminato)
Art. 16, c. 2		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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	SUMAGP/SUMAEAP				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	SUMAGP/SUMAEP			Banca Dati PERLAPA e SICO (Art. 9bis All. b)
		Art. 17, c. 2	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)	La pubblicazione avviene entro la fine del mese successivo al trimestre	SUMAGP/SUMAEP			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3)	Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre di riferimento	SUMAGP			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 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)	Entro 30 gg dal provvedimento di autorizzazione	SCAALLGG			Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 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)	Entro 30 giorni dall'efficacia dell'atto, fatti salvi diversi obblighi di legge	RELAZIONI SINDACALI			Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale	RELAZIONI SINDACALI			Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
		Art. 21, c. 2 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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale	SUMAEP			
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	OAS/OIV		Anche con rinvio a specifica pagina sul sito RER - http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/personale/oiv/ov-ov-per-altri/oiv-altri		
	Art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	OAS/OIV				
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	OAS/OIV				
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8)	5 gg per pubblicazione del bando, 30 gg per pubblicazione di criteri e tracce a decorrere dalla conclusione del procedimento concorsuale	SUMAGP			
Performance	Sistema misurazione e valutazione 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	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	OAS/OIV/ SC PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E SISTEMI DI VALUTAZIONE		Cfr. indicazioni DGR 819/2021 (anche per voci successive)	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b)	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SC PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E SISTEMI DI VALUTAZIONE			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SC PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E SISTEMI DI VALUTAZIONE		Compresi indicatori ex c.522 legge di stabilità 2016	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	SUMAEP			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	SUMAEP			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto	RELAZIONI SINDACALI			
				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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	SUMAEP			
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto	SUMAEP				
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016						
	Art. 22, c. 1, lett. a)			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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG			
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE											
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3										
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b) Art. 22, c. 2	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6)	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 Art. 22, c. 3				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG			Banca Dati SIQuEL e Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG			
					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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG			
					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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG			
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG			
Art. 22, c. 1, lett. d-bis Art. 19, e. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	SC AALLGG		Non Applicabile per le società ex 9 bis D.Lgs 502/92 smi		
				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)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	SC AALLGG				
				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)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	SC AALLGG				
Art. 22, c. 1, lett. c)				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE																		
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis								
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG											
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG											
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG											
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG											
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG											
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG											
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG											
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG												
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG												
		Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG												
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d)	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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	SC AALLGG												
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	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													
	Art. 35, c. 1, lett. a)	Art. 35, c. 1, lett. b)	Art. 35, c. 1, lett. c)	Art. 35, c. 1, lett. c)	Art. 35, c. 1, lett. e)	Art. 35, c. 1, lett. f)	Art. 35, c. 1, lett. g)	Art. 35, c. 1, lett. h)	Art. 35, c. 1, lett. i)	Art. 35, c. 1, lett. l)	Art. 35, c. 1, lett. m)	Art. 35, c. 1, lett. d)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
													2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
													3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
													4) ove diverso, 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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
													5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
													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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
													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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
													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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
													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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
													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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI		
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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI															
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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI															

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 35, c. 1, lett. d) e Art. 1, c. 29, l. n. 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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI			
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 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	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI UNIFICATI			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /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 (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)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	SC AALLGG/SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SAAV/AMM. RICERCA per quanto di competenza		Cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0685401 del 10/09/2019, con la quale si è formalizzata la linea condivisa nel Tavolo regionale RPCT di interpretare la voce "Provvedimenti organi indirizzo politico" in modo estensivo anche con riferimento ai Provvedimenti del Direttore Generale, allo scopo di favorire una migliore accessibilità da parte dei cittadini ad informazioni il più possibile omogenee e consistenti.	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /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 dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /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)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	SC AALLGG/SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SAAV/AMM. RICERCA per quanto di competenza			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /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)	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)	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						
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 31/3/2024 in prima applicazione Entro 30 gg dall'adozione di modifiche	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SAAV			
		ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT			
		ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8, art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Entro 30 gg dalla comunicazione	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT		I contenuti della Sottosezione Bandi di gara e contratti riprendono quelli degli allegati alla delibera ANAC 264/2023 come modificata dalla delibera ANAC 601/2023. Essi saranno oggetto di analisi nel corso del 2024 per quanto attiene all'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed ai termini / alle modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e della progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT		Nella sezione di Amministrazione trasparente sarà pubblicato inoltre il link alla BDNCP messo a disposizione da ANAC	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT/AMM. RICERCA			
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per la SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT			
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Contestualmente all'adozione dei documenti	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT/SAAV			
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT/SAAV			
Bandi di gara e contratti		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT/SAAV			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSN		I contenuti della Sottosezione Barnidi di gara e contratti riprendono quelli degli allegati alla delibera ANAC 264/2023 come modificata dalla delibera ANAC 601/2023. Essi saranno oggetto di analisi nel corso del 2023 per quanto attiene all'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed ai termini / alle modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e della progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti Nella sezione di Amministrazione trasparente sarà pubblicato inoltre il link alla BDNCP messo a disposizione da ANAC	
		Art. 215 e ss. e All. V/2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT			
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT/SAAV			
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT			
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT			
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/SC PAT			
Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	Criteria 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)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento	SC AALLGG			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	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)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	SC AALLGG		Informazioni da pubblicare per quanto applicabili, nel rispetto del c.4 art.26 D.Lgs.33/2013 e solo se relative a prestazioni non rientranti nei LEA. Cfr. Delibera ANAC 468 del 16/6/2021 e linee applicative condivise nell'ambito del Tavolo regionale di coordinamento del RPCT delle Aziende sanitarie di cui alla nota regionale prot. N. 95815 del 3/02/2022	
		Art. 27, c. 1, lett. a)		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	SC AALLGG			
		Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	SC AALLGG			
		Art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	SC AALLGG			
		Art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	SC AALLGG			
		Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	SC AALLGG			
		Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	SC AALLGG			
		Art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	SC AALLGG			
		Art. 27, c. 2		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)	Entro 31/1 dell'anno successivo	SC AALLGG			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 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)	Entro 30 gg dall'adozione	SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione	Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)		
		Art. 29, c. 1-bis 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)	NA - Non Applicabile Aziende SSN				
	Art. 29, c. 1 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione	SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione				
	Art. 29, c. 1-bis e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8)	NA - Non Applicabile Aziende SSN					
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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)	NA - Non Applicabile Aziende SSN					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	SC PAT/SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI	Anche beni "detenuti"	Banca Dati Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	SC PAT/SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI			
	Organismi indipendenti di valutazione, noduli di		Atti degli Organismi indipendenti di	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. Tempestivo	Sulla base delle delibere A.N.AC.	RPCT/OAS/OIV NA - Non Applicabile Aziende SSR			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Controlli e rilievi sull'amministrazione	In valutazione, incarichi di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Per ogni organismo impositore di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'IOIV 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	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'IOIV	OAS/OIV			
				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)	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'IOIV	OAS/OIV			
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione	SEGRETERIA COLLEGIO SINDACALE				
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione del rilievo	SC AALLGG				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione (o immediato tramite link a specifica sezione del sito)	URP			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notizia del ricorso	SC AALLGG			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza	SC AALLGG			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione della misura adottata in ottemperanza alla sentenza	SC AALLGG			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 10, c. 5	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)	Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio	SC PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E SISTEMI DI VALUTAZIONE			
Liste di attesa	Art. 41, c. 6	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)	Estrazioni mensili (da pubblicare entro 30 gg dal mese oggetto di indagine)	DIREZIONE SANITARIA		Anche tramite link a siti regionali		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Entro 30 gg dalla formalizzazione della rilevazione	ICT				
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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			Non applicabile alle Aziende del SSN		Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis	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)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	SUMCF		Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	SUMCF			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	SUMCF			
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1)	Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio	SUMCF			
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ...	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla modifica	SUMCF				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1	Informazioni relative 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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	SC PAT			Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle	Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	SC PAT			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-scz livello 1	Denominazione sotto-scz livello 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
	opere pubbliche	Art. 38, c. 2	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	SC PAT			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 39, c. 2	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Temporaneo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Dipartimento Sanità Pubblica Altri servizi eventualmente coinvolti		Cfr. nota OIV-SSR ad ANAC prot. PG/2019/0598476 del 16/07/2019 in cui si prevede che "tutti gli enti sanitari della Regione Emilia-Romagna, per adempiere all'obbligo, debbano strutturare la macrofamiglia "Informazioni Ambientali" in un'unica voce in cui inserire tutte le informazioni ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs 33/2013; nello specifico, tenuto anche conto della tipologia di informazioni ambientali che le aziende ed enti del SSR ed ARPAE detengono in relazione alle proprie finalità istituzionali: - le Aziende USL dovranno inserire la Relazione Annuale predisposta dal Dipartimento di Sanità Pubblica, il link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - le Aziende Ospedaliere dovranno inserire un link alla AUSL territoriale di riferimento e link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - tutti gli enti potranno pubblicare eventuali ulteriori informazioni o documenti disponibili secondo quanto previsto dal D. Lgs. 195/2005."	
			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						
			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						
			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						
			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						
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale						
			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						
			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						
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per elenco al 31/12 dell'anno precedente	COMMITTENZA			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per accordi sottoscritti l'anno precedente	COMMITTENZA			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a)	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	Temporaneo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione	SUME/SAAV		Nota RER prot. 599043 del 15/09/2020, con riferimento all'emergenza COVID19 + Decreto del Presidente in qualità del soggetto attuatore n.51 del 9/4/2021	
		Art. 42, c. 1, lett. b)	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla fissazione dei termini	SUME/SAAV			
		Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	SUME/SAAV			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a)	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	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina o secondo indicazioni ANAC	RPCT			
			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)	Temporaneo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	RPCT			
		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)	In relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT			
		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	Temporaneo	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione del provvedimento ANAC. Entro 30 gg dall'adozione dell'atto di adeguamento	RPCT			
		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	Temporaneo	Entro 30 gg dall'atto di accertamento	RPCT			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1 / 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	Temporaneo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT	SC AALLGG			
		Art. 5, c. 2	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	Temporaneo	Entro 30 gg da eventuali variazioni	SC AALLGG			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	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	Entro 30 gg dal termine del semestre di riferimento	SC AALLGG			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di adozione o modifica	ICT			
		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	Entro il 31/03 di ogni anno	ICT			
		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)	Entro il 31/03 di ogni anno	ICT			
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11, c.4bis, D.Lgs 211/2003 - introdotto dall'art.2, c.1, D.Lgs.52/2019	Informazioni sulle sperimentazioni dei farmaci (art.11, c.4bis, D.Lgs 211/200)	Titolo/oggetto del contratto di sperimentazione Choice EUDRACT Promotore Codice del protocollo del promotore Data del nulla osta della Direzione Data sottoscrizione del contratto Unità operativa/e coinvolta/e Nome - cognome del principal investigator CV del principal investigator (link) Budget economico della sperimentazione (A) Rimborsi per prestazioni sanitarie aggiuntive legate alla sperimentazione (B) Totale (A+B) Data chiusura della sperimentazione (per quelle chiuse).	Trimestrale	Entro la fine del mese successivo al trimestre considerato	AMM. RICERCA		cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0915511 del 17/12/2019 ad oggetto "Linee guida su informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente in materia di sperimentazioni cliniche, ai sensi dell'art.2 D.Lgs.52/2019"	
Altri contenuti	Dati ulteriori	L. 24 del 8/3/2017 art. 2, co. 5	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento secondo le indicazioni di cui alla nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	Annuale	31/3 per anno precedente	SC RISK MANAGEMENT E GOVERNO CLINICO			
Altri contenuti	Dati ulteriori	L. 24 del 8/3/2017 art. 2, co. 5	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento secondo le indicazioni di cui alla nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	Annuale	31/3 per anno precedente	SC RISK MANAGEMENT E GOVERNO CLINICO		cfr. nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11 c.2-quater L.3/2003	Elenco dei progetti d'investimento pubblico (art.11 c.2-quater L.3/2003)	Elenco dei progetti finanziati con Codice Unico di Progetto con indicazione di CUP, importo totale del finanziamento, fonti finanziarie, data di avvio del progetto e stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	In prima attuazione con riferimento al 31/12/2020: entro 31/3/2021 Successivamente con riferimento al 31/12: entro 28/2 dell'anno successivo	SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/AMM RICERCA/CT/PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E SISTEMI DI VALUTAZIONE		cfr.nota OIV-SSR Prot. 05/02/2021.0099560.U + indicazioni ulteriori fornite da Servizio Gestione Amministrativa	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Linee guida sulla parità di genere del 6/10/2022	Trasparenza di genere	Informazioni disponibili relative alla parità di genere, ad esempio - bilancio di genere (per le aziende che l'hanno adottato) - relazione annuale del CUG sulla situazione del personale - link al sito del CUG	Tempestivo	Entro 30 gg dalla disponibilità di nuove informazioni	CUG		Cfr. lavoro svolto nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza (attiva ex art. 15 Lreg 18/2016)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	PNA 2022 (pag.117)	Attuazione misure PNRR	Provvedimenti amministrativi emanati per l'attuazione del PNRR oppure link che rinvia ad una pagina del sito istituzionale dedicata al PNRR	Tempestivo	Entro 30gg dall'adozione	SAAV/SC PAT/SS GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI/AMM. RICERCA E GLI ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.9 c.6 ACN 17/12/2015 - Accordo Collettivo Nazionale con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie	Incarichi per area e ore di attività	numero degli incarichi per branca specialistica/area professionale e le relative ore di attività svolta ai sensi dell'ACN	Annuale	31/3 per anno precedente	SUMAGP/SUMAEAP			
Altri contenuti	Dati ulteriori	DPCM 24-09-2014	Censimento delle autovetture di servizio (DPCM 24-09-2014)	elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione (sono escluse da tale rilevazione le autovetture utilizzate per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla comunicazione dei dati al Dipartimento Funzione Pubblica	SC PAT /SUME			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3 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 Da PNA 2016 alcuni possibili indicatori : - Indicatori su appalti - Tecnologie aziendali (in comodato d'uso/in prova) - Patrimonio non utilizzato per finalità proprie - strutture private autorizzate - documento su Sistema Controlli Interni		Servizi coinvolti			
I riferimenti normativi ove non specificato sono riferiti al D.Lgs 33/2013 e s.m.i.										

ACQUISTI

ALLEGATO 2

		FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE SAAV/INTERCENTER/UNITA' OPERATIVE DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE
1 - Programmazione	1.1	Analisi e definizione dei fabbisogni contrattuali generali e degli oggetti degli affidamenti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	1) Ritardata o mancata approvazione della programmazione; 2) Ingiustificato ricorso alle proroghe contrattuali; 3) reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto;	Segregazione funzioni Flussi informativi Reporting		1) Definizione congiunta della programmazione regionale triennale "masterplan" e dei relativi aggiornamenti secondo tempistiche definite; 2) Pubblicazione della programmazione e degli aggiornamenti; 3) Controllo dei tempi di attivazione delle procedure di gara in relazione alle scadenze contrattuali; 4) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo, monitoraggio ed interventi sostitutivi; 5) Redazione di report periodici relativi all'attuazione della programmazione inviati alle Direzioni Aziendali
	1.2	Predisposizione ed adozione della programmazione TRIENNALE di acquisizione di forniture e servizi E DELLA PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI e degli aggiornamenti annuali					
	1.3	Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della programmazione (profilo committente, tavolo soggetti aggregatori)					
	2.1	Richiesta di acquisto	1) Disattendere le previsioni della programmazione procedendo all'affidamento di appalti non programmati 2) Disattendere le previsioni della programmazione non procedendo all'attivazione ed all'affidamento di appalti previsti. 3) Frazionamento su acquisti non inseriti in programmazione per erronea valutazione dell'importo dell'acquisto stesso	1) Numero elevato di procedure di affidamento non inserite nella programmazione attivate e/o concluse; 2) Elevato rapporto fra procedure programmate non attivate e procedure programmate		SERVIZI GESTORI 1) Attivazione richiesta di acquisto previa verifica della sua presenza nella programmazione. 2) Definizione di modalità di autorizzazione delle richieste di acquisto fuori programmazione con inserimento delle motivazioni	SAAV/UNITA' DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE 1) Controllo periodico dell'andamento della programmazione e degli stati di avanzamento della stessa; 2) applicazione di strumenti di controllo e monitoraggio; 3) Segnalazioni alla Direzione Aziendale delle richieste pervenute fuori programmazione
	2.2	Verifica presenza di convenzioni dei soggetti aggregatori o dell'venuto inserimento nella programmazione di questi ultimi dell'oggetto della richiesta d'acquisto	Non utilizzo delle Convenzioni/Utilizzo Convenzione scaduta	1) Non utilizzo di quote di fabbisogno comunicate e contrattualizzate; 2) attivazione di procedure di affidamento per oggetti sovrapponibili a quelli di convenzioni dei soggetti aggregatori	Flussi informativi Reporting		SAAV/UNITA' DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE 1) Monitoraggio periodico dei livelli di adesione alle convenzioni dei soggetti aggregatori
	2.3	Individuazione RUP (o sostituzione)	Nomina di Responsabile unico Di progetto in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Rotazione RUP, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze richieste per medesime procedure di affidamento e/o in base ai settori di acquisto; 2) Predisposizione ed acquisizione della modulistica relativa alle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse	
	2.4	Svolgimento indagini di mercato - pubblicazione di avvisi esplorativi	Svolgimento di indagini di mercato superficiali o i cui risultati vengono predeterminati in funzione della restrizione del possibile mercato ad uno o pochi fornitori	1) Elevato numero di indagini di mercato che si concludono con l'indicazione di uno o pochi fornitori disponibili; 2) Non utilizzo degli "Avvisi esplorativi" od utilizzo limitato			SAAV/GESTORI/UNITA' DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE Adeguate livello di trasparenza delle procedure di indagine/sondaggio di mercato

ACQUISTI

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE SAAV/INTERCENTER/UNITA' OPERATIVE DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE
2 - Progettazione	2.5	Verifica esclusività/infungibilità tramite avviso esplorativo, valutazione eventuali candidature e definizione della procedura per la soddisfazione di quel fabbisogno	Elusione delle regole che determinano l'esclusività/infungibilità dei beni/servizi finalizzate a favorire specifici fornitori ai quali viene riconosciuta una condizione di esclusività/infungibilità non reale	1) Non utilizzo degli "Avvisi esplorativi" od utilizzo limitato 2) Mancanza dichiarazione di esclusività	Segregazione funzioni Gestione conflitti d'interesse	1) Utilizzo di specifica modulistica compilata dal richiedente l'acquisto, finalizzata all'attestazione della infungibilità/esclusività dei prodotti/servizi con esplicitazione delle motivazioni a supporto; 2) Valutazione delle eventuali candidature da parte di figure tecniche ed utilizzo di specifica modulistica con la quale si rende noto l'esito di tali valutazioni; 3) Utilizzo del "Dialogo tecnico" e sua regolamentazione (pubblicità)
	2.6	Individuazione dei componenti il gruppo tecnico incaricato di definire il Capitolato tecnico	1) Individuazione dei Componenti il Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. 2) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che definiscono le caratteristiche tecniche sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto; 3) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Flussi Informativi Reporting	SAAV 1) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara (Componenti del Gruppo Tecnico) di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e di un impegno alla riservatezza. 2) Individuazione formale dei componenti del Gruppo Tecnico 3) Monitoraggio della partecipazione ai lavori di redazione del Capitolato di gara e dei tempi con eventuali interventi sostitutivi; 4) Rotazione, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze richieste, dei componenti i gruppi tecnici nelle diverse edizioni dello stesso appalto o in gare ad oggetto analogo e caratterizzate da mercati di riferimento coincidenti
	2.7	Predisposizione documentazione di gara con definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione, item di valutazione qualità e definizione importo a base d'appalto	1) Predisposizione di documenti di gara con definizione di criteri di ammissione finalizzati a restringere artificialmente il numero dei concorrenti; 2) Definizione di criteri di valutazione della qualità finalizzati a favorire specifici fornitori o comunque a restringere il mercato, in particolare favorendo il fornitore uscente anche grazie ad asimmetrie informative che possono rappresentare un gap per gli altri concorrenti 3) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che elaborano i documenti di gara sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto 4) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 5) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione delle funzioni	SAAV/GESTORI per servizi e forniture GESTORI PER LAVORI 1) Utilizzo di documenti standard conformi alle normative ed ai bandi-tipo ANAC 2) Sottoscrizione da parte dei concorrenti di impegni specifici al rispetto delle previsioni di cui ai protocolli di legalità o patti di integrità con inserimento nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute in tali documenti 3) adozione di criteri di valutazione della qualità di carattere oggettivo 4) Utilizzo della consultazione preliminare di mercato opportunamente pubblicizzata e regolamentata; 5) Sottoscrizione da parte dei componenti del gruppo di un impegno alla riservatezza
	3.1	Invio invito operatori economici (sottosoglia)	MISURE GIA' DEFINITE IN ALTRE FASI (2.9 - 2.10)			
	3.2	Ricezione offerte	Mancato arrivo richieste/arrivo di poche richieste in caso di indagine di mercato per gare sottosoglia per utilizzo distorto dello strumento delle indagini di mercato		Procedure informatizzate	
	3.3	Valutazione documentazione amministrativa	1) Azioni e comportamenti tesi a restringere/ampliare indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Rilevazione di elementi tecnici/amministrativi della documentazione di gara tali da limitare la partecipazione degli OE	Procedure informatizzate	SAAV/GESTORI/UNITA' DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE 1) Verbalizzazione seduta di gara; 2) Check list controllo documenti previsti dal bando

ACQUISTI

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE SAAV/INTERCENTER/UNITA' OPERATIVE DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE
3.4	Nomina Commissione Giudicatrice	1) Nomina di Componenti della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; 2) Ritardo nell'individuazione e nell'indicazione dei nominativi da parte delle Aziende sanitarie interessate		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Flussi Informativi Reporting		SAAV/GESTORI 1) Composizione della Commissione con figure tecniche e professionali diversificate per competenza e provenienza aziendale, 2) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice.; 3) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. 5) monitoraggio tempi di nomina; 6) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione
3.5	Valutazione tecnica offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	1) Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. 2) Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara/ trasparente/ giustificata.	Attività di valutazione protratta nel tempo	Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Procedure Informatizzate Flussi Informativi Reporting	1) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice; 2) Verbalizzazione delle decisioni relative all'attribuzione dei punteggi di qualità con motivazione	
3.6	Valutazione economica offerte	Rilevazione di valutazione errata dell'offerta economica a seguito di Ricorsi Rilevazione sospetta anomalia offerta OE risultato aggiudicatario.		Procedure informatizzate		
3.7	Verifica di anomalia delle offerte	1) Verifica strumentalmente finalizzata ad escludere offerte in realtà congrue o ad ammettere offerte in realtà non congrue o credibili 2) Valutazione non adeguata da parte del RUP se non dotato delle necessarie competenze tecniche; 3) assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità dell'offerta; 4) Accettazione di giustificazioni di cui non è stata verificata la fondatezza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Procedure Informatizzate	1) Supporto uffici stazione appaltante al RUP per la valutazione dell'anomalia; 2) Valutazione effettuata dalla commissione giudicatrice o da commissione ad hoc 3) Verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità dell'offerta che dia dettagliatamente conto delle motivazioni a sostegno della scelta	
3.8	Controlli pre aggiudicazione/pre stipula in caso di affidamento diretto	1) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per premettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.				SAAV/UNITA' DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE 1) Utilizzo sistema FVOE
3.9	Publicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della aggiudicazione definitiva	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura - Mancato rispetto delle pubblicazioni previste dal Codice	Mancato rispetto della tempistica relativa al sistema delle comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016			SAAV/UNITA' DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice
4 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del	4.1	Stipula contratto/adesione convenzione e emissione ordinativo di fornitura	1) Immotivato ritardo nella adesione alla convenzione o nella sottoscrizione del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto; 2) Adesione alla convenzione con quantitativi/imposti non coerenti con il fabbisogno espresso in sede di predisposizione dei documenti di gara Ritardo nella stipula del contratto che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni obbligo alla sottoscrizione del contratto trascorsi i 60 giorni dall'aggiudicazione (es. mancanza DUVRI, non identificazione DEC, nomina responsabile trattamento dati, ... Mancato rispetto della tempistica relativa al sistema delle comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016	Flussi informativi Reporting		SAAV/UNITA' DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE 1) Monitoraggio tempi di adesione alle convenzioni o sottoscrizione dei contratti; 2) Monitoraggio adesione alle convenzioni in collaborazione con Intercenter
	4.2	Individuazione Direttore Esecuzione Contratto	Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Regolamentazione delle modalità di individuazione DEC e collaboratori; 2) Sottoscrizione da parte del DEC di dichiarazione che attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla ditta affidataria dell'appalto; 3) Formazione dei DEC e collaboratori	

ACQUISTI

						MISURE SAAV/INTERCENTER/UNITA' OPERATIVE DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE
	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	
5 - Esecuzione del Contratto	5.1 Autorizzazione al subappalto	1) Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. 2) Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. 3) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.				a) Adempimento delle prescrizioni di legge in materia di subappalto. b) Protocollo di legalità applicato agli appalti di lavori e misti di lavori/forniture/servizi. c) Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di situazioni di inosservanza degli adempimenti in materia di subappalto e ad Intercenter per le convenzioni. d) Comunicazione da parte di Intercenter alle aziende degli eventuali subappalti,
	5.2 Ammissione delle varianti	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Inserimento nuovi prezzi.		Flussi informativi Reporting		a) Rispetto da parte del DEC delle prescrizioni del Codice Appalti relative alla redazione varianti; b) Varianti autorizzate con provvedimento dell'Azienda o da intercenter adeguatamente motivato in ordine al riscontro delle fattispecie normative; c) Trasmissione al RPC delle varianti trasmesse all'ANAC; d) Monitoraggio di non sfioramento del limite del 50%
	5.3 Verifiche in corso di esecuzione del contratto	1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato. 2) Accettazione materiali in cantiere non conformi al capitolato. 3) Accettazione forniture non conformi. 4) Uso non giustificato di materiali fuori contratto.		Flussi informativi Reporting		1) Verifica periodica dei livelli di qualità attesi per gli appalti di servizi attraverso indicatori specifici. 2) Applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto. 3) Condivisione delle modalità di gestione dei flussi informativi con la centrale di committenza
	5.4 Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	Mancato rispetto delle disposizioni previste nel DUVRI/PSC/POS		Flussi informativi Reporting		1) Periodici controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della sicurezza in esecuzione. 2) Applicazione misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi di interferenza. DEC/RUP
	5.5 Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.				Rigorosa adesione al Codice degli appalti.
	5.6 Gestione delle controversie, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.				1) Ricorso al Collegio Tecnico Consultivo, laddove previsto. 1) Rispetto delle prescrizioni di legge riguardo l'applicazione dell'Accordo Bonario. 2) Indicazione nei documenti di gara del foro competente con esclusione del ricorso ad arbitrati. 3) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari in Amministrazione trasparente, altri contenuti.

ACQUISTI

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE SAAV/INTERCENTER/UNITA' OPERATIVE DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE
6 - Rendicontazione del contratto	6.1 Verifica della corretta esecuzione con rilascio del certificato di collaudo o del certificato di verifica di conformità	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Verbali di collaudo conformi alla normativa. 2) Sottoscrizione dichiarazione conflitto d'interesse DEC o COLLAUDATORE	

AREA AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI Art. 50 D.Lgs 36/2023 - S.S. Gare e Procedure Contrattuali

FAI	DEPARTMENT/UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATI (AL PROCESSO)	Azienda di controllo	Eventi FOCUS	FATTORI /RILATIVI	INDICATORI DI RISCHIO	Valutazione complessiva rischio	Motivazione	Motivazione sintesi della rilevanza degli indicatori del livello di esposizione del rischio	Tipologia di misure di prevenzione generali e specifiche	NOTE
Analisi, definizione delle specifiche e programmazione acquisizione	Gare e procedure contrattuali + Servizio/UD Richiedente	Audit interni sui reali fabbisogni	Rischio che il fabbisogno non sia corrispondente alle effettive necessità dell'ente, rischio fuorviamento fornitore	scarsa responsabilizzazione interna	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	capacità del processo decisionale	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Sensibilizzazione e partecipazione
Stesura delle specifiche tecniche	Gare e procedure contrattuali + Servizio/UD Richiedente	Focus sulle specifiche tecniche. Maggior coinvolgimento possibile nella stesura delle specifiche delle professionalità interessate.	Rischio che la stesura delle specifiche tecniche possa favorire determinati CE o svantaggio di altri	manca di misure di trattamento del rischio s/o controlli	manca di misure di trattamento del rischio s/o controlli	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	livello di interesse "esterno"	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Sensibilizzazione e partecipazione
Individuazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio qualità	Gare e procedure contrattuali + Servizio/UD Richiedente	Maggior coinvolgimento possibile nella stesura dei criteri speciali delle professionalità interessate/rotazione dei compiti	Rischio di attribuire punteggi che possano favorire determinati CE o svantaggio di altri	manca di misure di trattamento del rischio s/o controlli	manca di misure di trattamento del rischio s/o controlli	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	livello di interesse "esterno"	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione
Utilizzo del mercato elettronico	Gare e procedure contrattuali	Rotazione dei compiti/aggiornamento ed estensione formazione circa l'attivazione del mercato elettronico regionale	Rischio di favorire CE o svantaggio di altri. Rischio di non dare seguito alla notazione degli affidamenti	Esercizio prolungato ed esclusiva della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione
Emissione ordine	Gare e procedure contrattuali	Verifica inserimento in tutti gli ordini del sistema del Codice di Comportamento IDR	Rischio emissione ordine senza controllo requisiti del fornitore	manca di misure di trattamento del rischio s/o controlli		grado di situazione delle misure di trattamento		B	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Notazione

ACQUISIZIONE PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI - S.S. Gare e procedure contrattuali/S.C. Patrimonio ed attività tecniche Art. 50 D.Lgs. 36/2023

FAI	DEPARTMENT/UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATI (AL PROCESSO)	Azienda di controllo	Eventi FOCUS	FATTORI /RILATIVI	INDICATORI DI RISCHIO	Valutazione complessiva rischio	Motivazione	Motivazione sintesi della rilevanza degli indicatori del livello di esposizione del rischio	Tipologia di misure di prevenzione generali e specifiche	NOTE
PROGRAMMAZIONE Triennale LAVORO/Opere	SC FAT	Audit interni sui reali fabbisogni	Rischio che il fabbisogno non sia corrispondente alle effettive necessità dell'ente	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	capacità del processo decisionale	M/A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi		Regolamentazione
Progettazione Intervento	SC FAT	Verifica validazione e approvazione da parte del servizio tecnico del progetto di intervento.	Rischio che il progetto possa prevedere specifiche che possono essere scollate solo da determinati professionisti	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Trasparenza
Stesura del capitolato tecnico	SC FAT	Focus sulle specifiche tecniche. Maggior coinvolgimento possibile nella stesura dei capitolati tecnici delle professionalità interessate.	Rischio che la stesura del capitolato tecnico possa favorire determinati CE o svantaggio di altri	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	scarsa responsabilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione
Scelta del tipo di procedura	SC FAT	Focus sulle procedure adottate	Rischio che la scelta della procedura possa restringere il numero di operatori che possono accedere alla stessa/ mancato rispetto principi di trasparenza	manca di trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		M	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione
Individuazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio qualità	SC FAT	Focus sugli atti di gara. Maggior coinvolgimento possibile nella stesura e nei capitolati speciali delle professionalità interessate	Rischio che la scelta dei criteri e l'attribuzione del punteggio possa favorire determinati professionisti escludendo altri	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Trasparenza
Nominazione commissione	DIRIZIONE AZIENDALE	Applicazione criteri definiti per la individuazione dei componenti della Commissione di gara (partecipazione/obiettività circa l'assenza del conflitto di interessi) e rispetto norme trasparenza, qualità, codice di comportamento IDR nelle nomine	Rischio che non vengano correttamente valutate le dichiarazioni di assenza conflitto di interessi dei componenti designati dalla commissione.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	manca di trasparenza	livello di interesse "interno"		A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Disciplina del conflitto di interessi
Valutazione/attribuzione punteggi qualità da parte della commissione	COMMISSIONE ASGIUDICATRICE	Applicazione criteri definiti per la individuazione dei componenti della Commissione di gara/ formazione del personale circa le istruzioni sugli incarichi	Rischio di favorire determinati CE o svantaggio di altri nell'attribuzione dei punteggi per la selezione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	scarsa responsabilizzazione interna	capacità del processo decisionale		A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione
Sottoscrizione contratto	GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI	Verifica inserimento nei dati di integrità e rischio e codice di comportamento aziendale	Rischio non corretto adempimento della normativa anche in tema sulla stipula del contratto	manca di trasparenza	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Trasparenza
Emissione ordine	GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI	Verifica inserimento in tutti gli ordini del sistema del Codice di Comportamento IDR	Rischio non corretto adempimento della normativa interna nelle gestioni/inserimenti degli ordini	manca di misure di trattamento del rischio s/o controlli		capacità del processo decisionale		B	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Controllo
Autorizzazione al subappalto	SC FAT	Controllo esaurito ed esenzione da produrre ai fini dell'autorizzazione al subappalto. Istruzione operativa interna COMPLETATA	Rischio di non verificare correttamente i requisiti della ditta subappaltatrice e rischio di non corrispondere con quanto stabilito in sede di gara	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	manca di trasparenza	livello di interesse "esterno"	capacità del processo decisionale	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione
Adozione di variante	SC FAT	Controllo sulla motivazione del provvedimento di adozione, sulla reperibilità del fornitore e sulla parità tecnica	Rischio che non sia corretto valutazione della variante possa portare ad un aumento ingiustificato della spesa e svantaggio all'equilibrato e delle ditte subappaltatrici.	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	manca di trasparenza	livello di interesse "esterno"	capacità del processo decisionale	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione
Collaudi/vegetare esecuzione	SC FAT	Controllo applicazione del D.Lgs 36/2023 e verifiche delle disposizioni di cui alla delibera 12/2015 (INAC) negli adempimenti commesse/istanze incarichi	Rischio che l'atto positivo del collaudo possa favorire l'operazione economica, ledere alla stessa la mancata esecuzione di parti essenziali dell'opera.	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	manca di trasparenza	livello di interesse "esterno"	capacità del processo decisionale	M	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione

PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI (ART. 50 DEL D.Lgs. 36/2016) INFRA 150.000 €

FAI	DEPARTMENT/UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATI (AL PROCESSO)	Azienda di controllo	Eventi FOCUS	FATTORI /RILATIVI	INDICATORI DI RISCHIO	Valutazione complessiva rischio	Motivazione	Motivazione sintesi della rilevanza degli indicatori del livello di esposizione del rischio	Tipologia di misure di prevenzione generali e specifiche	NOTE
Stesura delle specifiche tecniche	SC FAT	Focus sulle specifiche tecniche; maggior coinvolgimento possibile nella stesura delle specifiche delle professionalità interessate.	Rischio che la stesura delle specifiche tecniche possa favorire determinati CE o svantaggio di altri	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Trasparenza
Individuazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio qualità	SC FAT	Focus sugli atti di gara; maggior coinvolgimento possibile nella stesura e nei capitolati speciali delle professionalità interessate/rotazione dei compiti	Rischio che la scelta dei criteri e l'attribuzione del punteggio possa favorire determinati operatori escludendo altri	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	esercizio prolungato ed esclusiva della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Trasparenza
Emissione ordine	GARE E PROCEDURE CONTRATTUALI	Verifica inserimento in tutti gli ordini del sistema del Codice di Comportamento IDR	Rischio non corretto adempimento della normativa interna nelle gestioni/inserimenti degli ordini	manca di misure di trattamento del rischio s/o controlli		capacità del processo decisionale		B	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Controllo
Regolare esecuzione	SC FAT	Corretta applicazione del D.Lgs 36/2023 e verifiche degli adempimenti commesse/istanze tecniche	Rischio che l'atto positivo della regolare esecuzione possa favorire l'operazione economica.	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	manca di trasparenza	livello di interesse "esterno"		M	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione

AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI (ART. 50 D.Lgs 36/2023)

FAI	DEPARTMENT/UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATI (AL PROCESSO)	Azienda di controllo	Eventi FOCUS	FATTORI /RILATIVI	INDICATORI DI RISCHIO	Valutazione complessiva rischio	Motivazione	Motivazione sintesi della rilevanza degli indicatori del livello di esposizione del rischio	Tipologia di misure di prevenzione generali e specifiche	NOTE
Stesura delle specifiche tecniche relative all'incarico	SC FAT	Focus sulle specifiche tecniche; maggior coinvolgimento possibile nella stesura delle specifiche delle professionalità interessate.	Rischio di individuare di requisiti e specifici dati a favore un candidato a svantaggio di altri interessati	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	livello di interesse "esterno"	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Trasparenza
Individuazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio qualità	SC FAT	Focus sui criteri adottati; Rotazione dei compiti	Rischio di individuare criteri devianti a favore un candidato specifico.	scarsa responsabilizzazione interna		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	capacità del processo decisionale	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione
Stesura disciplinare di incarico	SC FAT	Verifica inserimento nei disciplinari di incarico e sottosegnato nel ruolo di competenza. Mancanza di inserimenti/parti di integrità	Rischio di prevedere caratteristiche tecniche contrarie al ruolo di competenza. Mancanza di applicazione principio rotazione	scarsa responsabilizzazione interna		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		M	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Trasparenza

VENDITA, LOCAZIONE IMMOBILI, CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI COMUNALI

FAI	DEPARTMENT/UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATI (AL PROCESSO)	Azienda di controllo	Eventi FOCUS	FATTORI /RILATIVI	INDICATORI DI RISCHIO	Valutazione complessiva rischio	Motivazione	Motivazione sintesi della rilevanza degli indicatori del livello di esposizione del rischio	Tipologia di misure di prevenzione generali e specifiche	NOTE
Individuazione dei requisiti per la partecipazione alla selezione	SC FAT/Gare e Procedure contrattuali / Direzione Aziendale	Maggior coinvolgimento possibile nella stesura delle specifiche delle professionalità interessate.	Rischio di individuare criteri che possano favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Trasparenza
Individuazione affidatario	Gare e Procedure contrattuali	Focus sui criteri adottati; Rotazione dei compiti	Rischio di individuare non oggettivi dei criteri adottati per la selezione per favorire un candidato a svantaggio degli altri interessati	manca di trasparenza		capacità del processo decisionale	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	A	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Controllo
Contratto di vendita/locazione	Gare e Procedure contrattuali	Verifica inserimento e sottoscrizione del codice di comportamento aziendale/parti di integrità	Rischio di mancato rispetto delle indicazioni normative s/o inserimenti nella produzione e sottoscrizione del contratto	manca di misure di trattamento del rischio s/o controlli		livello di interesse "esterno"	capacità del processo decisionale	M	Valutazione data in base alle caratteristiche oggettive della fase in analisi	Formazione