

AZIENDA SANITARIA LOCALE A.S.L. NO

NOVARA – Viale Roma, 7

DELIBERAZIONE

DEL DIRETTORE GENERALE

Numero *47* Data *30 GEN. 2015*

PROPOSTA ISTRUTTORIA DEL DIRETTORE GENERALE N° 11

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DELL'ASL NO. AGGIORNAMENTO PERIODO 2015-2017.**

§ § § § § § §

IL DIRETTORE GENERALE

Nella data sopraindicata, su propria iniziativa istruttoria – previa acquisizione del parere dei Direttori: Amministrativo e Sanitario - ha assunto, in Novara, presso la sede dell'Ente, la deliberazione di cui all'interno.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DELL'ASL NO. AGGIORNAMENTO PERIODO 2015-2017.

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che all'art. 1, comma 8, prevede che l'organo di indirizzo politico, presso ciascuna Amministrazione Pubblica, adotti, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Vista la Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 48 del 31.1.2014 con cui è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016.

Considerato che dopo il primo anno di gestione si ritiene necessario aggiornare il Piano in oggetto in relazione ai seguenti elementi:

- modifiche organizzative aziendali;
- aggiornamenti normativi e regolamentari;
- revisione mappatura delle aree a rischio;
- misure e atti adottati nel corso del 2014.

Vista la relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione pubblicata sul sito internet aziendale area Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti – Corruzione.

Ritenuto necessario provvedere ad un riordino e adeguamento del crono programma Competenze/Adempimenti del Piano Anticorruzione ed in particolare l'aggiornamento del programma operativo del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità, anche a seguito di un confronto positivo e costante con i referenti aziendali ed i Dipartimenti Aziendali coinvolti in varie riunioni.

Ritenuto altresì necessario individuare nell'ambito della programmazione triennale alcune azioni prioritarie da attuare improrogabilmente nei prossimi mesi e segnatamente:

- potenziamento delle funzioni di verifica e vigilanza negli ambiti suggeriti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in sede di recente standardizzazione delle relazioni finali da parte dei Responsabili Anticorruzione.
- introduzione di modifiche tecniche al sito e acquisizione di moduli informatici che consentano il completo adeguamento delle pubblicazioni alle disposizioni di Legge in ordine alla qualità e completezza dei dati, privilegiando l'automatizzazione dei flussi.



- completamento dell'attuale sistema di monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture aziendali, e del "cruscotto aziendale" deputato anche alla verifica della realizzazione delle azioni disposte dai Piani Operativi Regionali attraverso il progressivo sviluppo di un Piano delle Performance Aziendali integrato da specifici obiettivi in tema di trasparenza e anticorruzione.
- attivazione di iniziative formative di base per tutto il personale da realizzarsi attraverso moduli a distanza e corsi specifici per i dirigenti apicali e soggetti coinvolti nei processi a più alto rischio corruttivo, con modalità residenziale.

-
Preso atto della Delibera ANAC 149 del 22.12.2014 che prevede importanti novità in tema di applicazione del D.Lgs 39/2013 al settore sanitario con superamento della precedente Deliberazione n. 58/2013.

Attese le disposizioni di cui al DPCM 22 settembre 2014 relativo alle modalità di pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

- Visto il D.Lgs 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;
- vista la L.R. 6.8.2007, n.18;
- vista la L.R. 24.1.95, n. 10;
- vista la legge 190/2012
- visto il D.Lgs. 14.3.2013, n. 33;

Con il concorso dei pareri dei Direttori: Amministrativo e Sanitario; pareri inseriti nel presente provvedimento.

DELIBERA

1. **Di approvare** gli aggiornamenti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione come descritto in narrativa e conseguentemente di approvare il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015 -2017 allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale.
2. **Di pubblicare** il Piano sul sito internet aziendale in via permanente.



3. **Di dare mandato** al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione di attuare tutti i necessari successivi adempimenti di attuazione del presente provvedimento.
4. **Di trasmettere** copia del presente atto al Collegio Sindacale per la dovuta informazione.

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DICHIARATA
IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Stanti le ragioni di urgenza che hanno indotto all'assunzione della medesima.

IL DIRETTORE GENERALE

(dott. Emilio Iodice)



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Emilio Iodice".

Tratta la pratica: Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Paolo Garavana - contattabile ai seguenti recapiti: tel. 0321/374540 - e-mail paolo.garavana@asl.novara.it

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Paolo Garavana".



SEGUE DELIBERAZIONE N.

47

IN DATA

30 GEN. 2015

PARERI DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO

VISTO

l'art. 3, d. Lgs. 30 dicembre 1992, n° 502, e successive modificazioni ed integrazioni;

VALUTATA

la proposta di atto deliberativo ad istruttoria del **Direttore Generale** ed iscritta al n° 11 dell'apposito registro, di cui il presente parere costituisce allegato;

I DIRETTORI: AMMINISTRATIVO E SANITARIO

ognuno per la rispettiva competenza

ESPRIMONO PARERE FAVOREVOLE

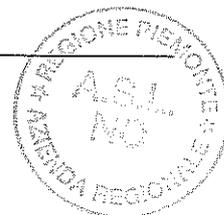
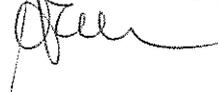
il Direttore Amministrativo:

dott.ssa Simonetta Rizzolio



il Direttore Sanitario:

dott.ssa Arabella Fontana



ALLEGATO

AL PROVVEDIMENTO R.G. N° 47 IN DATA 30 GEN. 2015

COMPOSTO DA N. CENTOSETTANTADUE FACCIATE





A.S.L. NO
Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

A.S.L. NO Azienda Sanitaria Locale di Novara

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)

“ La Société a le droit de demander compte à tout Agent public de son administration ”

Art. XV della Dichiarazione dei diritti dell'uomo e del cittadino del 26 agosto 1789





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

INDICE

PREMESSA

SEZIONE I

ART. 1 IL QUADRO NORMATIVO

1.1 IL LIVELLO STATALE

Ulteriori strumenti normativi di riferimento

1.2 IL LIVELLO LOCALE

ART. 2 OBIETTIVI E AZIONI DEL PIANO

ART. 3 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 4 IL MODELLO DELL'AZIENDA SANITARIA ASL NO

ART. 5 I SETTORI E LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE

5/A LE AREE DI RISCHIO

5/B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ART. 6 MISURE OBBLIGATORIE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

6/A MISURE DI FORMAZIONE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

6/B I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

6/C MISURE DI CONTROLLO INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ INCARICHI (D.Lgs 8 aprile 2013 n.39)

6/D MISURE PER IL MONITORAGGIO RAPPORTI FRA L'AZIENDA E SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA

6/E ROTAZIONE INCARICHI

6/F ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, ISPETTIVO E U.R.P.

6/G GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PROCEDURE DI GARA

6/H CODICE ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

2



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

ART. 7 ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

ART. 8 MISURE TRASVERSALI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

8/A MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

8/B OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI (D.Lgs n.33 14 marzo 2013)

8/C INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

ART. 9 COMPITI DEI DIPENDENTI, RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIRIGENTI

9/A RELAZIONE A CONSUNTIVO

9/B CONOSCENZA DEL PIANO, DOVERE DI ASTENSIONE E FACOLTÀ DI PROPOSTA

ART. 10 COMPITI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

ART. 11 RESPONSABILITÀ E ALTRE SANZIONI

11/A RESPONSABILITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO E FUNZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

11/B LE ESCLUSIONI DA FUNZIONI SPECIFICHE E IL RECESSO NEI CONTRATTI DI APPALTO

ART. 12 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

ART. 13 COORDINAMENTO TRA IL P.T.P.C. E PIANO SULLA PERFORMANCE (ART. 10 DEL D.Lgs. n. 150 DEL 2009)

ART. 14 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

ART. 15 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

ART. 16 RELAZIONE ANNUALE

ART. 17 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO

ART. 18 IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

ART. 19 RECEPIMENTO DINAMICO DELLA L. 190/2012

3



www.regione.piemonte.it

Azienda Sanitaria Locale NO
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Paolo Garavana
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374540 - fax 0321 374546 - e mail: paolo.garavana@asl.novara.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

SEZIONE II

Programma Triennale Trasparenza e Integrità

ART. 1 INTRODUZIONE E QUADRO NORMATIVO

ART. 2 OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTI E PIANO DELLA PERFORMANCE

ART. 3 ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PTI

ART. 4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTI

- 4.1. DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI
- 4.2 REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MODALITA' DI COORDINAMENTO CON IL RPCT
- 4.3. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.
- 4.4. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ART. 5 ACCESSO CIVICO

ART. 6 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

ART.7 GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Allegati: Tabella 1 - Aree particolarmente esposte a rischio corruttivo e catalogo processi

Tabella 2 - Scheda di valutazione (criteri per la valutazione del rischio)

Tabella 3 - Mappatura e valutazione del rischio corruttivo nell'ASL NO

Tabella 4 – Scheda di attuazione

Tabella 5 – Crono programma delle competenze/adempimenti

Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione riepilogo e programma operativo





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

PREMESSA

Il presente Piano Triennale per la Trasparenza, Integrità e Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Azienda Sanitaria Locale di Novara (in seguito ASL NO) redatto in attuazione della Legge 190 del 6 novembre 2012 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, dà applicazione ai contenuti Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.A.C.) con propria Deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013.

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte azioni e misure di prevenzione, siano esse obbligatorie o facoltative, predisposte dall'Azienda a perseguimento dell'integrità in senso lato e rappresenta un fondamentale strumento per la diffusione dei principi di legalità e trasparenza unitamente alla definizione di precise strategie di prevenzione del rischio corruttivo.

Il Piano accoglie il concetto di corruzione nell'accezione più ampia prevista dal legislatore, comprendendovi ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, dei poteri a lui affidati al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il presente Piano ha lo scopo di individuare le misure atte a prevenire ogni possibile episodio corruttivo all'interno dei propri uffici, identificando compiti e responsabilità in ambito aziendale con riferimento all'attività di prevenzione, censimento e monitoraggio dei processi più delicati e a rischio di eventuali comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei singoli Dirigenti e utilizzando gli strumenti previsti dal presente Piano.

Il fine che si prefigge l'Amministrazione è quello di prevenire, nell'ambito della materia disciplinata dalla citata normativa, il fenomeno dell'illegalità consistente nello sviamento di potere per fini illeciti mediante la strumentalizzazione oggettiva e soggettiva dell'ufficio pubblico con l'aggiramento fraudolento delle norme e più in generale delle funzioni di interesse pubblico.

Con l'adozione del presente Piano, pertanto, si intende fornire ai Dirigenti un adeguato strumento di strategia e programmazione da condividere e veicolare necessariamente a tutti i dipendenti per prevenire e contrastare all'interno degli uffici dell'ASL NO ogni tipo di corruzione.

5



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47 30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

Nel novero dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione, la trasparenza assume un ruolo decisivo rendendo effettivi i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione, e favorendo un controllo da parte dei cittadini, sull'attività pubblica attraverso la conoscenza dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche e delle modalità di erogazione. Per tali ragioni si è ritenuto di garantire il raccordo tra le finalità della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 integrando, come peraltro previsto dalla normativa, il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità, direttamente all'interno del PTPC riservando un'intera sezione ad hoc.

Giova infine precisare che la stesura del presente Piano non vuole configurarsi come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengano via via affinati, modificati o sostituiti in relazione all'evoluzione organizzativa ovvero ai risultati conseguiti e ai feedback ottenuti. Sotto questo profilo il Piano rappresenta la prima tappa di un percorso virtuoso che ci si augura contribuisca in maniera determinante alla prevenzione ed al contrasto della corruzione e dell'illegalità a livello aziendale.

Il Responsabile della Trasparenza
e della Prevenzione della Corruzione
Dott. Paolo Garavana

6



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47 13 01 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

SEZIONE I

ART. 1 IL QUADRO NORMATIVO

1.1 IL LIVELLO STATALE

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33: *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*. Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dei commi 35 e 36 art.1 L. 190, definisce il principio generale di trasparenza, come: *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1, c. 1). Nel dispositivo legislativo viene definita l'adozione del Piano Triennale per l'integrità e la trasparenza come sezione del Piano di prevenzione della corruzione che deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il piano della performance.
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 concernente: *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Codice stabilisce l'obbligo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"*.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 denominato *"Testo unico sulla privacy"*.

7



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47 30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

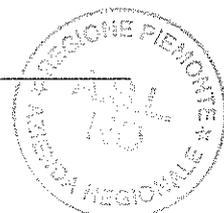
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009 "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale*".
- Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*".

Ulteriori strumenti normativi di riferimento

- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 dell'11 settembre 2013 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC 149 del 22.12.2014 che prevede importanti novità in tema di applicazione del D.Lgs 39/2013 al settore sanitario con superamento della precedente Deliberazione n. 58/2013.
- DPCM 22 settembre 2014 relativo alle modalità di pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.
- Articoli da 318 a 322 del Codice Penale Italiano



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

1.2 IL LIVELLO LOCALE

- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 494 del 21/05/2013, con la quale è stato nominato il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.
- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 1274 del 30/12/2013, con la quale sono stati individuati tra i Direttori e Responsabili delle strutture aziendali, un primo gruppo di referenti aziendali con funzioni di supporto nei confronti del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.
- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 48 del 31/01/2014, di adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (2014 -2016).
- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 49 del 31/01/2014, di adozione del Codice di Comportamento dell'ASL NO.

ART. 2 OBIETTIVI E AZIONI DEL PIANO

Il Piano della prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) La valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il comma 16 della legge 190/2012, menziona le seguenti:
 - autorizzazione o concessione;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- b) definizione delle procedure per l'effettuazione di analisi, di valutazioni, di proposte, con i dirigenti e il personale addetto alle aree a più elevato rischio;
- c) monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;

9



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

- d) rilevazione e adozione delle misure di contrasto rispetto a rischi identificati quali:
- d1) introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
 - d2) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - d3) valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- e) predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, comma 51 L. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- f) obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- g) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- h) l'adozione di misure che diano garanzie per:
- la definizione e il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e del codice di comportamento aziendale, di cui al comma 44 L. 190/2012;
 - l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;

10



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

- la diffusione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2012, e comma 16-ter dell'articolo 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il D.Lgs. 39 dell'8 aprile 2013;
 - la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 L.190/2012;
 - la verifica della realizzazione del programma triennale trasparenza e integrità di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", (adottato come articolazione dello presente Piano triennale anticorruzione e rubricato alla Sezione II;
- i) la realizzazione, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, ai dirigenti amministrativi competenti e ai dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- j) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della *performance*;
- k) definizione delle modalità delle forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione verrà aggiornato con cadenza annuale e, comunque, ogni qual volta intervegano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

ART. 3 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 1 comma 7 L. 190/2012 prevede la nomina nell'ambito delle pubbliche amministrazioni del responsabile della prevenzione della corruzione cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione del Piano della prevenzione della corruzione;
- trasmissione del Piano, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Piemonte e pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet della ASL NO;
- individuazione, su proposta dei Dirigenti dei Servizi Aziendali a più elevato rischio di corruzione,

11



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

- del personale da inserire nei programmi di formazione, in percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica e temi dell'anticorruzione (comma 9 dell'art. 1 dello L. 190/2012);
- verifica dell'efficace attuazione del piano e sua idoneità;
 - proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni;
 - presentazione d'intesa con i Dirigenti dei Servizi in cui maggiormente è elevato il rischio di fenomeni corruttivi, di una proposta dei criteri da utilizzarsi per la rotazione del personale adibito a compiti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili. Il Responsabile verifica l'effettiva rotazione degli incarichi;
 - verifica, con riferimento ai lavori pubblici e alle forniture dei beni e servizi, congiuntamente ai dirigenti del settore, della programmazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006;
 - redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro i termini definiti dall'ANAC o dalla Funzione Pubblica, relazione sullo stato di attuazione del Piano dell'anno di riferimento, basata sui rendiconti presentati dai dirigenti, sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione (lett. c del comma 9 della L. 190/2012); la relazione, fatte salve richieste di integrazione da parte del vertice direzionale, è pubblicata sul sito internet aziendale e contestualmente inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per le attività di valutazione dei dirigenti.

L'ASL NO ha provveduto alla nomina del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione con Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 494 del 21/05/2013.

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali si è ritenuto di assicurare l'apporto di un gruppo di Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione che operino in stretto collegamento con il responsabile per la stesura e l'applicazione del Piano. I Referenti avranno, inoltre, compiti di coordinamento e raccordo al fine di facilitare il meccanismo di comunicazione-informazione, tra il Responsabile della prevenzione e le varie strutture aziendali interessate all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Con Deliberazione del Direttore Generale ASLNO n. 1274 del 30/12/2013, è stato individuato un primo nucleo di Referenti Aziendali che affianchino e supportino l'attività del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione per la definizione dell'analisi e della mappatura delle aree di rischio, dei flussi informativi e documentali e dei percorsi di monitoraggio e controllo, nonché per le iniziative di formazione e adeguamento/aggiornamento delle procedure in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni del Responsabile che resta il riferimento aziendale.

12



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

I Referenti sono tenuti a relazionare al responsabile e segnalare tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Tutti i Responsabili delle Strutture Operative aziendali, indipendentemente da eventuali attribuzioni di compiti di referenza, sono tenuti a fornire il necessario apporto al Responsabile anticorruzione e ai Referenti delle aree definite, infatti, nell'esplicazione delle attività il Responsabile dell'anticorruzione dovrà essere affiancato sia dai Referenti che dai Dirigenti ai quali sono affidati poteri di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Tutti i Dirigenti hanno la responsabilità di effettuare la valutazione del rischio di corruzione dei processi gestiti, di definire, in accordo col Responsabile Prevenzione Corruzione, le azioni di miglioramento da intraprendere per la prevenzione della corruzione. Hanno inoltre la responsabilità in vigilando sui comportamenti degli addetti del Servizio di competenza e rispondono a quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

La Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) sottolinea il delicato compito organizzativo e di raccordo che svolge il Responsabile; a tal proposito sollecita le Amministrazioni ad assicurare adeguato supporto attraverso assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie nei limiti della disponibilità di bilancio. Considerata, inoltre, la rilevanza delle funzioni e delle responsabilità attribuite dal ruolo, potrà essere prevista una remunerazione a seguito di positiva valutazione dell'attività mediante la retribuzione del risultato, nell'ambito delle norme legislative e contrattuali vigenti.

ART. 4 IL MODELLO DELL'AZIENDA SANITARIA ASL NO

Il modello che si intende sviluppare per l'Azienda Sanitaria ASL NO è il seguente:

- individuazione attività, processi e aree a rischi;
- valutazione del rischio;
- misure di prevenzione per ridurre i rischi distinte in obbligatorie, ulteriori e trasversali;
- programmazione iniziative di formazione;
- individuazione responsabili e termine per l'attuazione delle misure;
- definizione aggiornamento e monitoraggio P.T.P.C.

13



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47 30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

ART. 5 I SETTORI E LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE

5/A LE AREE DI RISCHIO

In piena analogia rispetto a quanto previsto dalla lettera a) dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 per l'individuazione delle attività a rischio, sono raccolte le proposte dei dirigenti aziendali al fine di effettuare una mappatura dei processi più a rischio di episodi corruttivi e di programmare tutti gli accorgimenti necessari per prevenire tali episodi (es. rotazione del personale, formazione ecc.)

I rischi di rilevazione sono individuati con riferimento alla violazione dei reati presupposto per le responsabilità di cui al D.lgs. 231/2001 e con riferimento ai comportamenti di violazione dei principi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento aziendale.

La **Tabella 1**, allegata al presente piano, elenca le aree particolarmente esposte a rischio e i relativi indicatori di possibili fattispecie corruttive che nel corso del triennio saranno oggetto di valutazione con i dirigenti dell'azienda.

Il censimento dei processi è soggetto a revisione continua, secondo specifica verifica effettuata a cura della Direzione Strategica e dei Dirigenti aziendali considerando le specificità della materia, le esigenze organizzative, il verificarsi di eventi significativi, l'evoluzione normativa di settore.

In sede di prima stesura sono stati individuati i processi indicati nella citata Tabella 1.

5/B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio segue i criteri stabiliti nell'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013.

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento si realizzi e dell'eventuale impatto che produce per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato viene stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella **Tabella 2** allegata al presente Piano.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella P.A. che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia

14



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

altri meccanismi di controllo utilizzati nella P.A., ad es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme). Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo e impatto reputazionale. Il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

L'ASL NO ha concluso una prima analisi su un gruppo di processi particolarmente sensibili i cui risultati sono riportati nella **Tabella 3** allegata al presente piano. L'esito della mappatura non ha evidenziato particolari situazioni di criticità, con valori massimi, anche nei processi più sensibili, inferiori al punteggio di 7 in una scala da 0 a 25. Naturalmente, trattandosi di attività e processi di particolare specificità e complessità, e in alcuni casi di notevole rilevanza economica, si ritiene opportuno mantenere alta l'attenzione sul rischio reale (probabilmente non completamente intercettato dal sistema di indicatori del PNA) e pertanto si propone, di seguito, un ventaglio di azioni e misure (vedi art. 6 e seguenti) che saranno comunque valutate, pur in assenza di un rischio specifico, con la necessaria gradualità a partire dalle aree in cui si conferma il maggior punteggio rilevato.

ART. 6 MISURE OBBLIGATORIE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

6/A MISURE DI FORMAZIONE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'ASL NO emana il Piano annuale di formazione dei dipendenti (PAF).

Nell'ambito del Piano annuale saranno individuati gli obiettivi annuali di formazione in tema di Trasparenza e Anticorruzione.

I Responsabili di Struttura propongono, per quanto di specifica competenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 ottobre di ogni anno, le attività formative ritenute necessarie, individuando anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della legge 190/2012.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Il PAF dovrà prevedere un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità di livello generale per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5,8,10,11 L.190/2012); di livello specifico rivolti al Responsabile della prevenzione e ai dirigenti

15



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

e funzionari addetti alle aree a rischio. Sono privilegiati i corsi di formazione organizzati da Enti Regionali di formazione. La formazione potrà anche essere assicurata dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Il piano formativo ha cadenza annuale e prevede la partecipazione obbligatoria del personale individuato.

Le procedure e i criteri per la selezione del personale saranno predisposte in accordo con i Dirigenti dei Servizi interessati. La formazione prevede l'approfondimento delle discipline in materia di responsabilità dei procedimenti amministrativi, delle norme penali relative ai reati contro la pubblica amministrazione, agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione ed in particolare sulle seguenti materie:

- trasparenza, integrità, anti corruzione e normative;
- codice penale (reati contro la pubblica amministrazione);
- codici disciplinari e di comportamento dei pubblici dipendenti;
- normativa e regolamento per la disciplina dell'attività in libera professione intramuraria;
- codice degli appalti;
- normativa sui concorsi, sul conferimento incarichi e relative norme sulla incompatibilità e inconfiribilità degli stessi.

6/B I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni si incentrano sugli strumenti di seguito specificati:

a) la pubblicazione, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" nel sito internet dell'ASL, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. In particolare:

- la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web aziendale del PTTI e delle relative informazioni in esso previste (D.Lgs. 33/2013);
- pubblicazione sull'albo online degli atti deliberativi aziendali ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*" e secondo le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*" del Garante Privacy (Deliberazione n. 88 del 2 marzo 2011);

16



www.regione.piemonte.it

Azienda Sanitaria Locale NO
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Paolo Garavana
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374540 - fax 0321 374546 - e mail: paolo.garavana@asl.novara.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47 7 30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

b) le regole di legalità o integrità che fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

- individuazione dei criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti e selezione degli stessi con modalità di avviso;
- trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- carta dei servizi pubblicata sul sito aziendale;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e codice di comportamento aziendale, con estensione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione;
- tempestività, rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi nonché i lavori pubblici, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006;
- rotazione dei dipendenti che svolgano la propria attività in settori particolarmente esposti alla corruzione; nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Azienda applica la misura al personale non dirigenziale con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento;

c) il riferimento/richiamo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici e alle regole di legalità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferite a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, deve essere introdotto, a pena di esclusione (art. 1 comma 17 L. 190/2012), nella *lex specialis* di gara;

d) la comunicazione al cittadino, del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, dell'indirizzo di posta elettronica e del sito web aziendale;

e) obbligo per il Dirigente di informare, secondo la specificità del comportamento rilevato, l'autorità competente (ad es., in caso di illecito disciplinare l'ufficio disciplinare; in caso di reati l'autorità di polizia o giudiziaria) ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

17



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

6/C MISURE DI CONTROLLO INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' INCARICHI (D.Lgs 8 aprile 2013 n.39)

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 definisce "inconferibilità" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto stesso a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per incompatibilità si intende: *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"*.

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 (comma 1) prevede che all'atto del conferimento di nuovo incarico l'interessato presenti una dichiarazione di non sussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità. Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia del contratto (comma 4).

Lo stesso art. 20 del D.Lgs. 39/2013 (commi 2 e 3) prevede che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità individuate dal decreto stesso.

Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono oggetto di idonea pubblicazione nel sito internet aziendale.

L'art. 15 D.Lgs. 39/2013 stabilisce che il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico e segnala agli Enti preposti i casi di possibile violazione.

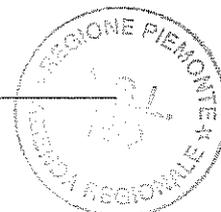
Il Responsabile della Prevenzione della corruzione vigila, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che siano rispettate le norme stabilite dal Decreto Legislativo n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

Si richiama altresì la Delibera ANAC n. 149 del 22.12.2014 che prevede importanti novità in tema di applicazione del D.Lgs 39/2013 al settore sanitario con superamento della precedente Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 58 del 15 luglio 2013.

18



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

6/D MISURE PER IL MONITORAGGIO RAPPORTI FRA L'AZIENDA E SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA

I Dirigenti delle strutture interessate monitorano i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili delle strutture interessate, sottoporranno ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori e ditte appaltatrici, apposita dichiarazione sottoscritta di assenza di conflitto di interesse. In caso di conflitto di interesse, saranno attivate le procedure previste dalla normativa vigente in materia.

I Responsabili di struttura presentano, entro il 31 ottobre di ogni anno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un report con i relativi dati sugli esiti di tale monitoraggio, fatta salva la comunicazione immediata in caso di emersione di profili di incompatibilità per i propri dipendenti.

I Dirigenti, i Responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti partecipano agli *iter* di attuazione delle procedure per il monitoraggio, della valutazione dei rischi e dell'individuazione dei processi.

6/E ROTAZIONE INCARICHI

La Legge individua nella rotazione degli incarichi, attribuiti ai dirigenti ed ai dipendenti delle articolazioni aziendali maggiormente a rischio di corruzione, una misura utile ad evitare il consolidamento di posizioni di privilegio derivanti dalla gestione prolungata e diretta di attività e procedure.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l *quater* D.Lgs. 165/2001.

Il presente Piano, richiamata la necessità di mantenere continuità e coerenza negli indirizzi e le necessarie competenze nell'assunzione di responsabilità dirigenziali di coordinamento e di controllo delle strutture, prevede che sia individuata una metodologia operativa che definisca in modo appropriato il meccanismo alla base della rotazione e le scelte strategiche che lo sottendono avendo riguardo i seguenti possibili schemi:

- supervisione incrociata per tre mesi da parte di un'altra struttura simile;
- *Audit*: è una valutazione volta a verificare, relativamente a un determinato oggetto e a valutare

19



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47 30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri prefissati siano stati soddisfatti o meno. Il R.P.C. insieme a due referenti convoca il Responsabile o il dipendente della struttura aziendale per una verifica delle procedure periodicamente o ogni volta che lo ritenga necessario;

- la rotazione su ambito di competenza che prevede l'assegnazione del dipendente a strutture aziendali diverse o ad un compito diverso nell'ambito della stessa struttura.

La misura deve essere adottata previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.

L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa.

La rotazione, nel rispetto delle competenze, favorisce l'individuazione di procedure inadeguate pur in assenza di illecito. In tal modo si configura perfettamente l'obiettivo di prevenire il fenomeno corruttivo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, infine, si riserva di convocare per un *Audit* il responsabile o il dipendente della singola struttura aziendale ogni qual volta emerga l'esigenza di ottenere evidenze relativamente alle procedure adottate e valutarne l'efficacia.

6/F ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, SERVIZIO ISPETTIVO, COMUNICAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini della mappatura del rischio e allo scopo di verificare settori e funzioni aziendali con maggiore esposizione al rischio di corruzione acquisirà le seguenti informazioni:

- segnalazioni di comportamenti, condotte illecite o comunque in violazione del codice di comportamento e disciplinare;
- segnalazioni dagli uffici di relazione con il pubblico;
- segnalazioni dal servizio ispettivo aziendale;
- segnalazioni dall'ufficio per l'autorizzazione delle attività extra istituzionali.

Fatto salvo quanto sopra indicato, ogni segnalazione (interna o esterna) di comportamenti/condotte illecite o comunque in violazione dei Codici di Comportamento e Disciplinare, dovrà essere fatta pervenire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvederà tempestivamente ad informare la Direzione Generale e, a seconda della gravità dei fatti, segnalerà alle Autorità/Uffici competenti per i successivi provvedimenti di competenza.

20



www.regione.piemonte.it

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Paolo Garavana

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374540 - fax 0321 374546 - e mail: paolo.garavana@asl.novara.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

6/G GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PROCEDURE DI GARA

Il Direttore della S.C. Personale, entro il 31 ottobre di ogni anno, comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione e del rispetto del Codice di Comportamento, prevedendo la sanzione della esclusione (comma 17 dell'art. 1 della L. 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 ottobre di ciascun anno, il rispetto dinamico del presente obbligo.

6/H CODICE ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

Ai sensi del comma 44 art. 1 della Legge 190/2012 l'ASL NO ha adottato, con Deliberazione del Direttore Generale n. 49 del 31.01.2014, un proprio codice di comportamento dei dipendenti che integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62. Nel Codice sono richiamati i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché il divieto di favorire con la propria condotta, il conferimento di benefici personali in relazione alle funzioni espletate.

L'impianto complessivo del Piano di prevenzione della corruzione contempla la collaborazione e la sinergia tra i Dirigenti responsabili delle Strutture aziendali definite a rischio di fenomeni corruttivi e il Responsabile del Piano di prevenzione. Più in particolare, la citata Circolare n. 1/2013 del D.F.P. specifica le competenze in materia di prevenzione della corruzione attribuite a tali Dirigenti: essi dovranno concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'area di responsabilità cui sono preposti. La violazione di quanto contenuto nel piano triennale di prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare.

I Dirigenti responsabili dovranno comunicare ogni violazione segnalata, al fine di predisporre tempestivamente i procedimenti previsti dalla Legge 190/2012.

A tal proposito, il dipendente che segnala un illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, viene tutelato in base all'art. 1 comma 51 della citata Legge.

Il Codice di Comportamento adottato dall'Azienda, viene consegnato ad ogni dipendente al momento dell'assunzione in servizio, e al Dirigente all'atto dell'accettazione dell'incarico.

21



www.regione.piemonte.it





ART. 7 ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO.

Al fine di ridurre il rischio di corruzione, nel corso del triennio potranno essere predisposte ulteriori possibili procedure per la riduzione del rischio di corruzione individuate tra le seguenti:

- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000);
- potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni di cui al punto a) (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000);
- promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D.lgs. n. 82 del 2005);
- previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", rimanendo comunque ferma la responsabilità del procedimento o del processo al funzionario/dirigente competente;
- individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, D.P.R. n. 62 del 2013);
- pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della L. n. 190 del 2012;
- introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario;
- in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega;
- nell'ambito delle strutture esistenti (Comunicazione), individuazione di appositi uffici per curare il rapporto con le associazioni rappresentative e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti;
- svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e



A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

67

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

confronto sulle soluzioni gestionali.

- regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti;
- previsione di meccanismi di raccordo tra i Servizi competenti a gestire il personale al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto al fine:
 - della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali;
 - della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.

ART. 8 MISURE TRASVERSALI PER LA RIDUZIONE DEL RICHIO

8/A MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Allo stato attuale, non essendo ancora adottato un regolamento aziendale che disciplini, in maniera organica la materia, si procede con riferimento ai tempi di conclusione dei vari procedimenti, secondo le modalità individuate nelle schede di monitoraggio pubblicate sul sito aziendale ai sensi della deliberazione CIVIT n. 71/2013.

Nelle more di un complessivo riordino, i termini per la conclusione dei procedimenti dovranno conformarsi alla normativa vigente e ad eventuali obiettivi aziendali, semestralmente i Responsabili di struttura verificano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti producendo idonea relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvederà alla relativa pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente"

8/B OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI (D.Lgs n.33 14 marzo 2013)

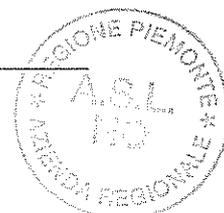
La trasparenza costituisce una modalità efficace non soltanto nella prevenzione della corruzione ma anche quale strumento di dialogo con i cittadini e le imprese.

Con riferimento agli adempimenti degli obblighi previsti dal D.Lgs n.33/2013 si rinvia, per una

23



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47 30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

trattazione più ampia, alla sezione II del presente piano dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

La pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'ASL NO, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

In particolare l'attuazione del principio di trasparenza è garantito mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale delle seguenti informazioni:

- piano triennale della trasparenza e delle relative informazioni in esso previste (D.Lgs. 33/2013);
- procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- informazioni sui costi ai sensi comma 15 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano al comma 17 art. 1 L. 190/2012);
- retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009);
- pubblicazione sull'albo pretorio online degli atti deliberativi aziendali ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" e secondo le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del Garante Privacy (Deliberazione n. 88 del 2 marzo 2011).

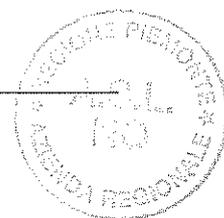
Inoltre saranno pubblicati in ottemperanza all'art. 1 comma 16, della Legge 190/2013 come livello essenziale di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione dei seguenti procedimenti:

- autorizzazioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

24



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

8/C INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo, l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno con la conseguente diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza, l'azienda si impegna nel corso del triennio, dandone comunicazione al R.P.C. e a informatizzare il maggior numero di processi e a consentire l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti anche al fine del riutilizzo degli stessi (D.Lgs. n. 82 del 2005).

ART. 9 COMPITI DEI DIPENDENTI, RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIRIGENTI

I Dirigenti di Struttura e i Responsabili di Posizioni Organizzative collaborano attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'applicazione del presente Piano. In particolare:

- curano l'applicazione di circolari, indirizzi, protocolli condivisi e ne monitorano il rispetto, segnalando eventuali criticità/anomalie;
- provvedono a evidenziare i processi amministrativi più a rischio di episodi corruttivi e a fissare idonei termini, ove possibile, per la conclusione dei procedimenti e li comunicano al Responsabile;
- adottano le misure disciplinari idonee a stigmatizzare comportamenti dei propri collaboratori non in linea con la correttezza amministrativa e, se rilevanti ai fini del presente Piano, lo segnalano al Responsabile;
- organizzano periodicamente con i propri collaboratori riunioni di condivisione sui principi sottesi all'anticorruzione e ne inviano i verbali al Responsabile.

9/A RELAZIONE A CONSUNTIVO

- ciascun Direttore di struttura complessa (anche per le strutture semplici di propria pertinenza) presenta entro il 31 ottobre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle iniziative intraprese in ordine all'effettiva attuazione delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, individuando proposte dettagliate per il successivo piano di prevenzione della corruzione.

9/B CONOSCENZA DEL PIANO, DOVERE DI ASTENSIONE E FACOLTÀ DI PROPOSTA

- i Responsabili di settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, assicurano la piena conoscenza, sia personale che per i propri collaboratori, del piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione;
- tutti i dipendenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informano per iscritto il responsabile

25



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

della struttura di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, laddove si tratti di dirigenti apicali, le comunicazioni andranno rilasciate in forma scritta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvederà a informare il Vertice Direzionale;

- il dipendente è tenuto a segnalare in qualsiasi momento l'insorgenza di rapporti o situazioni potenzialmente incompatibili con le mansioni svolte. In particolare i Direttori e Responsabili di Dipartimento, Distretto, Struttura complessa e semplice devono ottemperare alle disposizioni normative e regolamentari in tema di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di cui al Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, adempiendo con sollecitudine alle indicazioni operative impartite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- in ogni caso il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

ART. 10 COMPITI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

L'organismo indipendente di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti. In tal senso, la corresponsione della retribuzione di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, dei dirigenti e del Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

ART. 11 RESPONSABILITÀ E ALTRE SANZIONI

11/A RESPONSABILITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO E FUNZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (comma 33 dell'art. 1 della L. 190/2012).

26



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

11/B LE ESCLUSIONI DA FUNZIONI SPECIFICHE E IL RECESSO NEI CONTRATTI DI APPALTO

Ai sensi dell' art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 (come modificato dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012), coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o di selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per lo scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai sensi dell'art. 135 del D.lgs. 163/2006, il Responsabile del procedimento propone la risoluzione dell'appalto in caso di condanna irrevocabile dell'appaltatore per i delitti espressamente previsti, tra i quali quelli inerenti i reati contro lo pubblica amministrazione.

Le Commissioni preposte all'aggiudicazione degli appalti e i Responsabili del procedimento devono procedere con la massima cura alla valutazione dei requisiti di partecipazione, di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 12 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, relativo alle misure per evitare potenziali conflitti di interesse e fenomeni di corruzione, vengono adottati le seguenti misure:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che

27



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- i soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente sono esclusi dalle procedure di affidamento;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n.165/2001.

ART. 13 COORDINAMENTO TRA IL P.T.P.C. E PIANO SULLA PERFORMANCE (ART. 10 DEL D.LGS. N. 150 DEL 2009)

L'ASL NO provvederà ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.

Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. saranno inserite in forma di obiettivi nel duplice versante della:

performance organizzativa (art. 8 del D.Lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 150 del 2009);
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 150 del 2009);

performance individuale (ex art. 9, D.Lgs. n. 150 del 2009), dove saranno inseriti:

- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D.Lgs. n. 165 del 2001; ai Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora siano individuati tra il personale non Dirigente.

28



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, occorrerà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Anche la performance individuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo adeguati obiettivi in ordine ai compiti affidati. Ciò anche al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

ART. 14 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Al fine di realizzare un'efficace strategia anticorruptiva, nel corso del triennio i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi potranno essere coinvolti nelle seguenti azioni:

- limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, al fine di sensibilizzazione la cittadinanza e promuovere la cultura della legalità, sarà data efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. tramite il sito Web aziendale e/o tramite appositi incontri con i cittadini e le associazioni rappresentanti degli utenti;
- nel corso del triennio saranno predisposte soluzioni organizzative per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione. A tal fine l'azienda si avvarrà degli uffici di comunicazione per la relazione con il pubblico, quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno;
- i cittadini e le associazioni di utenti potranno fornire indicazioni ai fini del miglioramento del P.T.P.C.. Il coinvolgimento avverrà attraverso incontri e/o via web anche mediante la somministrazione di questionari e la raccolta di contributi. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet aziendale e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

ART. 15 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

In ottemperanza dell'art. all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ai fini della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui verranno adottati i seguenti accorgimenti:

- le segnalazioni di eventuali illeciti saranno effettuati esclusivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione che provvederà a inoltrarle in modo riservato, secondo le rispettive competenze, all'U.P.D., alla direzione Generale, agli organi giudiziari. Il R.P.C. potrà avvalersi del servizio Legale aziendale;
- tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti al rispetto dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al presente piano; la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente;
- la segnalazione avverrà su modelli appositamente predisposti contenenti le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto. Per tutelare la riservatezza, le generalità del denunciante saranno sostituiti da appositi codici identificativi;
- l'ASL NO per la sensibilizzazione e la tutela dei denuncianti, utilizzerà il proprio sito web quale strumento di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. A tal fine saranno inseriti sul portale degli avvisi sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto. Tale procedura sarà sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere:

- sanzionato;
- licenziato;
- sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

30



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

In particolare al dipendente che effettua segnalazioni di illecito:

- sarà garantita la tutela dell'anonimato;
- la denuncia sarà esclusa dal diritto di accesso, salve le ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di conoscere l'identità del denunciante;
- saranno monitorate eventuali azioni discriminatorie nei suoi confronti.

ART. 16 RELAZIONE ANNUALE

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro i termini stabiliti dall'A.N.A.C. o dal Dipartimento per la funzione pubblica, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. La relazione dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'ASL NO area "Amministrazione Trasparente"- Altri Contenuti - Corruzione.

ART. 17 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO

Il presente piano verrà aggiornato ogni qual volta intervengano mutamenti significativi nell'organizzazione dell'Azienda Sanitaria Locale. Sarà inoltre integrato dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC nonché con il Piano Nazionale Anticorruzione; sarà inoltre aggiornato, di norma con cadenza annuale, con l'integrazione delle procedure previste dall'avanzamento delle misure attuative.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione della ASL NO entra in vigore dalla data di approvazione della delibera che lo adotta.

ART. 18 IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Nella **Tabella 3** sono evidenziati i risultati della prima valutazione dei rischi di corruzione condotta nell'anno 2014. La mappatura del rischio, effettuata secondo le modalità introdotte dal PNA, richiederà sicuramente un adattamento anche attraverso l'introduzione di specifici indicatori in grado di affinare l'analisi di alcuni ambiti particolarmente delicati e sensibili, ma non completamente

31



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

esplorati dall'attuale fase. Nel corso del triennio saranno programmati gli interventi da porre in essere prioritariamente seguendo la metodologia di cui all'ultimo capoverso dell'art. 5/B, utilizzando la scheda di attuazione (**Tabella 4**). Al fine di riassumere e meglio precisare tutti i vari adempimenti indicati dal presente Piano, si allega cronoprogramma completo di azioni, competenze, scadenze e riferimenti al piano (**Tabella 5 Cronoprogramma delle competenze e adempimenti**).

Giova precisare che è in fase di attuazione una complessa riorganizzazione conseguente alla recente proposta di un nuovo Atto Aziendale. Ciò comporterà un forte impatto anche sulle attività di prevenzione dei fenomeni di corruzione e conseguentemente sulla declinazione delle attività e l'identificazione dei soggetti interessati.

ART. 19 RECEPIMENTO DINAMICO DELLA L. 190/2012

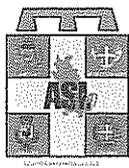
Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012, secondo le successive modificazioni ed integrazione e la normativa nazionale o regionale di attuazione.

32



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' ASL NO

(2015 - 2017)

33



www.regione.piemonte.it

Azienda Sanitaria Locale NO
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Paolo Garavana
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374540 - fax 0321 374546 - e mail: paolo.garavana@asl.novara.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

ART. 1 INTRODUZIONE E QUADRO NORMATIVO

La trasparenza nei confronti dei cittadini e della collettività rappresenta lo strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione, favorendo un controllo sull'attività pubblica attraverso la conoscenza dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche e delle modalità di erogazione.

La trasparenza è definita nell'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"*.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di penetranti interventi normativi. Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il D.Lgs. n. 33/2013, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega di cui all'art. 1, c. 35, della L. n. 190/2012, dispone che sul sito istituzionale sia resa accessibile e facilmente consultabile una sezione apposita, denominata *"Amministrazione Trasparente"*, nella quale siano pubblicati documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) è il documento di programmazione triennale, da aggiornare annualmente, che individua le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità sia lo sviluppo della cultura dell'integrità e costituisce uno degli strumenti attraverso il quale si realizza la prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/2012. Elemento centrale della trasparenza è costituito dalla pubblicazione di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*. In questo modo, attraverso la pubblicazione on line, si offre la possibilità agli *stakeholder* di conoscere le azioni ed i comportamenti strategici adottati, con il fine di sollecitarne ed agevolare la partecipazione ed il coinvolgimento.

34



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

La verifica periodica dell'attuazione del PTTI, effettuato in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta uno stimolo per l'Azienda a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli *stakeholder*.

Infine per completezza si richiama la Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito un valido strumento per un riordino sistematico degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 fornendo elementi esplicativi e specifiche indicazioni tecniche.

ART. 2 OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTTI E PIANO DELLA PERFORMANCE

Il primo PTTI aziendale intende favorire l'effettiva realizzazione di forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità, nella misura in cui l'adempimento degli obblighi di trasparenza è diretto a fare emergere – ed eliminare - ipotesi di cattiva gestione.

Da ciò derivano gli obiettivi strategici del PTTI:

- rafforzare e dare attuazione agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 nella prospettiva della promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi e – più in generale – di cattiva amministrazione;
- consentire ai cittadini l'effettiva conoscenza dei servizi che possono ottenere dall'azienda, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- sviluppare il controllo diffuso sulla performance aziendale;
- garantire con le iniziative adottate in materia di trasparenza l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa.

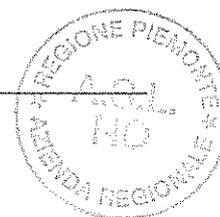
Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza del presente Piano integrano la programmazione strategica del Piano della Performance e si traducono in obiettivi operativi, finalizzati all'attuazione del principio della trasparenza, da assegnare annualmente alle varie strutture aziendali.

Il PTTI, grazie al suo collegamento al Piano della Performance, permette di rendere pubblici agli *stakeholder* di riferimento i programmi di attività, il loro stato di attuazione e i risultati conseguiti.

35



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

ART. 3 ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PTTI

Il PTTI è adottato dal Direttore Generale su proposta del Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

In relazione alle disposizioni della delibera CIVIT n. 50/2013 e dell'Intesa Stato - Regioni del 24.7.2013 per l'attuazione della L. n. 190/2012, il presente PTTI, costituisce parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

Dopo l'adozione il Programma è pubblicato sul sito istituzionale nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente. Il Programma è aggiornato annualmente, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno.

Alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del PTTI concorrono:

- la Direzione Generale, che avvia il processo, individuando gli obiettivi strategici, e indirizza le attività;
- il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, che controlla il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma, predisponendone i contenuti sulla base dei contributi di tutti gli attori coinvolti;
- Referenti Aziendali che affianchino e supportino l'attività del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione;
- il Nucleo di Valutazione aziendale (per quanto attiene gli aspetti di competenza dell'OIV) che, in qualità di "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti" predisposti dall'ANAC (ex CIVIT), esercita una attività di impulso per l'elaborazione del Programma e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Al fine di rendere edotti i Responsabili di Struttura circa gli obblighi derivanti dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a divulgare apposita nota informativa cui hanno fatto seguito ulteriori comunicazioni e specifici incontri, promossi dal Responsabile della Trasparenza, finalizzati alla disamina degli obblighi di pubblicazione posti in capo a ciascun responsabile e ad una prima ricognizione dello stato di attuazione degli obblighi medesimi.

Parallelamente si sono attivati tavoli tecnici sorti spontaneamente tra Aziende Sanitarie sia a livello regionale che di area sovrazonale per l'esame e la valutazione-condivisione delle problematiche concernenti l'attuazione delle norme sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

Per definire ancora più compiutamente le modalità ed il contenuto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n.33/2013 il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione ha provveduto a redigere uno schema riepilogativo indicante per ciascun obbligo contenuti, responsabilità in ordine alla pubblicazione e aggiornamento dei dati e indicazioni sul programma operativo da attuare nel corso del periodo di validità del Piano di trasparenza ed integrità e costituisce

36



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

standard di riferimento per l'Azienda (Tabella 6 allegata - Obblighi di pubblicazione riepilogo e programma operativo).

Infine sono stati individuati tra i Direttori e Responsabili delle strutture aziendali, un primo gruppo di referenti aziendali con funzioni di supporto nei confronti del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione per la definizione dell'analisi e della mappatura delle aree di rischio, dei flussi informativi e documentali e dei percorsi di monitoraggio e controllo, nonché per le iniziative di formazione e adeguamento/aggiornamento delle procedure in materia di anticorruzione e trasparenza.

ART. 4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTI

4.1. DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI

Le disposizioni normative vigenti, prevedono già in forma analitica il contenuto minimo e la relativa organizzazione dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale: questa sezione è a sua volta articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a diverse tipologie di dati da pubblicare.

La trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati sul sito web aziendale, avviene grazie all'interazione tra le diverse strutture aziendali e i rispettivi dirigenti responsabili (coordinati e supervisionati dal RPCT). L'articolazione delle competenze e delle responsabilità così come individuata è peraltro da verificare e sottoporre a revisione in funzione della riorganizzazione aziendale attualmente in fase di perfezionamento.

Al Dirigente responsabile della struttura aziendale interessata spetta, come sopra specificato, la piena ed esclusiva responsabilità della trasmissione dei dati, per la pubblicazione degli stessi sul sito web aziendale. La trasmissione dei dati deve essere effettuata direttamente al personale incaricato della manutenzione e aggiornamento del sito aziendale; con le modalità indicate dalle disposizioni operative emanate dallo stesso RPCT.

4.2. REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MODALITA' DI COORDINAMENTO CON IL RPCT

I Dirigenti responsabili delle strutture aziendali individuati quali Referenti per la prevenzione della corruzione sono responsabili, per quanto di competenza, per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli adempimenti stabiliti dalla legge.

37



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

Il RCPT espleta le proprie funzioni di coordinamento, e conseguente monitoraggio, delle attività dei Referenti per la trasparenza attraverso le seguenti modalità:

- comunicazioni, informazioni e disposizioni operative, emanate prioritariamente attraverso modalità semplificate (posta elettronica, ecc.);
- messa a disposizione di materiale e documentazione di specifico interesse sulla rete informatica aziendale, ovvero mediante le modalità alternative effettivamente disponibili anche alla luce dell'implementazione del processo di graduale dematerializzazione della documentazione;
- organizzazione e supervisione di specifici gruppi di lavoro;
- qualsiasi altra modalità ritenuta adeguata ai fini dell'esercizio delle proprie prerogative di coordinamento.

4.3. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.

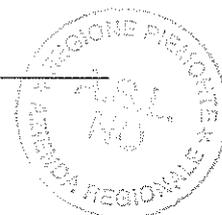
A livello organizzativo, le principali misure dirette ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi sono costituite da:

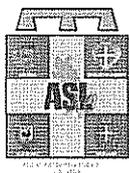
- adeguamento del sito web aziendale rispetto alle caratteristiche editoriali stabilite dalle norme di riferimento; in linea con le previsioni normative, anche l'ASL NO ha implementato e dotato il sito istituzionale della sezione "Amministrazione trasparente" con una manutenzione progressiva e continua che ad oggi vede soddisfatti tutti gli indicatori individuati dalla cosiddetta "Bussola della Trasparenza dei siti WEB". Nel corso del triennio saranno valutate eventuali migliorie tecniche da realizzarsi compatibilmente con la disponibilità delle risorse economiche assegnate;
- organizzazione e pubblicazione dei dati secondo le prescrizioni di carattere tecnico stabilite dalle norme di riferimento ed in particolare sviluppo e implementazione tecnico/organizzativa con specifico riferimento agli standard di completezza, aggiornamento e formato dei dati. La realizzazione di questa azione è prevista tra le principali priorità dell'anno 2015 attraverso l'improrogabile introduzione di modifiche tecniche al sito e acquisizione di moduli informatici che consentano il completo adeguamento delle pubblicazioni alle disposizioni di Legge in ordine alla qualità e completezza dei dati.
- trasmissione di disposizioni operative da parte del RPCT nell'esercizio della propria funzione di coordinamento dei Referenti aziendali;
- programmazione (a decorrere dal 2014) di specifiche iniziative formative in materia di trasparenza, per le quali si rimanda alle specifiche azioni di formazione già illustrate nella Sezione I all'art. 6/A del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

38



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

4.4. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza spettano al RPCT e ad organismi istituzionali quali ANAC e Nucleo di Valutazione.

Il RPCT provvede a:

- monitorare sistematicamente la regolarità e tempestività dei flussi informativi, utilizzando anche gli strumenti elencati al precedente punto 4.3. Qualora riscontri inadempienze e/o irregolarità di livello significativo, il RPCT sollecita il Referente aziendale interessato a provvedere in merito, assegnando un termine non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni, salvo eccezioni debitamente motivate; in caso di mancato o incompleto riscontro alla richiesta di adempimento, il RPCT provvede a segnalare la circostanza alla Direzione aziendale, al Nucleo di Valutazione e/o agli ulteriori organismi che - a seconda delle circostanze – risultano interessati;
- predisporre una relazione annuale sullo stato di attuazione del PTTI, affiancata da eventuali monitoraggi periodici, nella quale indicare gli scostamenti dal Programma originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati; la relazione è trasmessa alla Direzione aziendale ed al Nucleo di Valutazione, ed è pubblicata sul sito web aziendale;
- riscontrare le specifiche richieste da parte dell' ANAC in materia di attuazione del principio di trasparenza;
- supportare il Nucleo di Valutazione, secondo le sue specifiche richieste ed ai fini dell'attività di verifica di sua competenza;
- predisporre una analitica tabella di riscontro degli obblighi di pubblicazione da parte dell'azienda, da aggiornare a cadenza almeno semestrale. La tabella è trasmessa al Nucleo di Valutazione e resa disponibile in forma integrale ai Referenti ed alla Direzione aziendale; è inoltre pubblicata per estratto sul sito web aziendale, contestualmente alla Relazione di cui alla lettera c);
- In base alle risultanze della situazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, il RPCT predispone un programma operativo per ottemperare alle prescrizioni che risultano non ancora attuate.

Per quanto riguarda le funzioni di monitoraggio e vigilanza da parte di altri organismi, all' ANAC compete un ruolo generale di coordinamento, indirizzo e supervisione esercitato anche attraverso l'adozione di specifiche linee guida che fungono da riferimento per tutte le pubbliche amministrazioni. Inoltre l'ANAC svolge funzioni di vigilanza diretta rispetto alle verifiche effettuate dagli Organismi Indipendenti di Valutazione, e di vigilanza indiretta rispetto alle amministrazioni per le quali riceve segnalazioni (del RPCT e/o di privati cittadini) di mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

39



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) spetta invece il preciso compito di promuovere ed attestare in sede aziendale l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.

L'OIV provvede alle proprie verifiche secondo gli indirizzi formulati dall' ANAC; i relativi esiti sono quindi pubblicati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale, nella apposita sotto – sezione.

In particolare l'OIV, oltre a formulare annualmente entro il mese di dicembre un'attestazione generale da predisporre e trasmettere all' ANAC ed alla Direzione aziendale (nonchè da pubblicare sul sito web aziendale), deve assolvere anche eventuali attestazioni e verifiche mirate su particolari argomenti individuati dalla stessa ANAC.

L'OIV terrà comunque conto dell'apporto delle diverse strutture all'attuazione del PTTI ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa, sia individuale, del Responsabile e dei Dirigenti degli uffici deputati a mettere a disposizione i dati.

ART. 5 ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'Accesso Civico rappresenta una delle principali novità della recente normativa in materia di trasparenza.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non necessita di motivazione. La richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Per assicurare l'efficacia di tale diritto, sia nella home page del sito web aziendale sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono pubblicate le modalità di esercizio del diritto, la modulistica utilizzabile, i dati relativi al Responsabile della Trasparenza, e l'indicazione del titolare del potere sostitutivo, con i relativi recapiti.

ART. 6 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'apporto ed il contributo degli *stakeholder* assume un'importanza cruciale per la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza sia in fase di controllo dell'effettività dell'assolvimento sia soprattutto in chiave propositiva di progettazione di iniziative congiunte volte a rendere maggiormente fruibili le informazioni per i destinatari. Sotto questo profilo nel corso del triennio saranno attivate consultazioni dirette degli *stakeholder* interni ed esterni sul contenuto del Programma.

In particolare con riferimento alla fase attuativa del PTTI si prevede un coinvolgimento degli *stakeholder* attraverso la raccolta di feedback, ovvero di "risposte", provenienti dagli stessi, sul livello

40



www.regione.piemonte.it





A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara
P.IVA 01522670031

47

30 GEN. 2015

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, oltre che degli eventuali osservazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate oppure in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

Entro il primo anno di vigenza del PTI, saranno definite congiuntamente modalità per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione all'accesso, alla chiarezza ed alla utilizzabilità dei dati pubblicati e per la presentazione di osservazioni o reclami.

L'Ufficio Comunicazione dell'ASL si conferma come il luogo di incontro istituzionale fra l'Azienda ed il cittadino, nonché il canale preferenziale per formulare segnalazioni su eventuali disservizi ma anche e soprattutto per avere informazioni e indicazioni su come accedere facilmente ai servizi e su come fruire al meglio delle prestazioni sanitarie e dei servizi. L'utenza, inoltre, può fare pervenire richieste o osservazioni anche tramite l'istituto dell'Accesso Civico di cui al precedente art. 5.

ART. 7 GIORNATA DELLA TRASPARENZA

L'azione più significativa ai fini della diffusione dei contenuti del PTI e, comunque, della trasparenza aziendale in senso lato, è costituita dall'organizzazione presso l'azienda della Giornata della Trasparenza.

Si tratta di un'iniziativa diretta a concretizzare un momento di ascolto e di confronto per garantire l'effettiva partecipazione e coinvolgimento dei cittadini, in tal modo migliorando non solo l'individuazione delle informazioni di effettivo interesse, ma – attraverso l'acquisizione e l'analisi dei *feedback* da parte di *stakeholder* e cittadinanza - la stessa qualità dei servizi resi all'utenza aziendale.

La Giornata è aperta a interlocutori istituzionali (organi e organismi aziendali, Nucleo di Valutazione, organizzazioni del personale, ecc.), agli *stakeholder* e soprattutto alla cittadinanza, e viene organizzata a cadenza annuale (entro il mese di dicembre) dalla Struttura aziendale di Comunicazione secondo modalità adeguate a massimizzare la realizzazione degli obiettivi sopra specificati.

Prioritariamente la Giornata della Trasparenza è diretta a:

- illustrare i contenuti del Programma annuale degli obiettivi di attività aziendale e gli esiti della relativa rendicontazione;
- illustrare i contenuti del PTI;
- illustrare gli esiti delle indagini sul benessere organizzativo;
- garantire al massimo gli interventi dei partecipanti ed il dibattito.

In ogni caso gli elementi risultanti dal confronto realizzato durante la Giornata della Trasparenza sono utilizzati ai fini del miglioramento dei livelli di trasparenza e della rielaborazione annuale dei documenti afferenti al ciclo aziendale della *performance*.

41



www.regione.piemonte.it

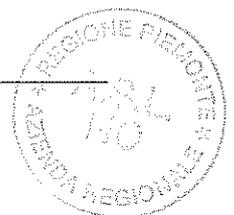


Tabella 1 – AREE ESPOSTE A RISCHIO – CATALOGO PROCESSI

AREE RISCHIO	PROCESSI	FASI del processo o SPECIFICAZIONI dell'oggetto del processo (EVENTUALI)	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE				
1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento		Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: predisposizione del bando; momento della pubbl	PERS.
	Progressioni di carriera: fasce retributive/ selezioni interne/ incarichi sanitari di coordinamento/ posizioni organizzative/ conferimento incarichi dirigenziali		Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, concorsi Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura	PERS.



<p>1-</p> <p>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera (art. 7 dlgs 165/2001)</p>	<p>Utilizzo non corretto dello strumento di reclutamento al fine di aggirare i vincoli in materia di assunzione di personale dipendente</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi profess</p>	<p>PERS.</p>	
	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione: convenzioni attive</p>	<p>Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incarico rispetto all'interesse aziendale</p>	<p>PERS.</p>	
	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione: convenzioni attive</p>	<p>Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incarico rispetto all'interesse aziendale</p>	<p>PERS.</p>	
	<p>Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale, perizie</p>	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta</p>	<p>AFGL</p>	
	<p>Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori</p>	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta</p>	<p>TECNICO PATR.</p>	
	<p>Conferimento incarichi professionali: perizie.</p>	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta</p>	<p>TECNICO PATR.</p>	
	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione: borse di studio</p>	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta</p>	<p>PERS.</p>	

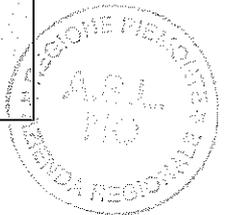
<p>2- AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006</p>	<p>Manutenzione e ristrutturazione di strutture sanitarie Acquisizione di tecnologie sanitarie ed informatiche, arredi, beni sanitari e servizi in generale</p>	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa</p>	<p>TECNICO PATR. PROV.ECONOM. FARMACIA T. FARMACIA O. S.INFORMATIVO</p>
		<p>Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)</p>	<p>Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto</p> <p>Proroga opportunistica di contratti di forn</p>	<p>PROV.ECONOM.</p>
		<p>Requisiti di qualificazione</p>	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione calibrati sulle capacità di una partico</p>	<p>TECNICO PATR. PROV.ECONOM. FARMACIA T. FARMACIA O. S.INFORMATIVO</p>
		<p>Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Esempi: 1) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza ed alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per</p>	<p>PROV.ECONOM.</p>



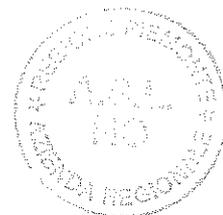
<p>2- AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006</p>	<p>Manutenzione e ristrutturazione di strutture sanitarie Acquisizione di tecnologie sanitarie ed informatiche, arredi, beni sanitari e servizi in generale</p>	<p>Valutazione delle offerte</p> <p>Verifica delle eventuali anomalie delle offerte</p> <p>Procedure negoziate</p> <p>Affidamenti diretti</p>	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</p> <p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti</p> <p>Condizionamento dell'efficacia delle gare d'appalto per farmaci, dis</p> <p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottosoglia al di fuori delle ipotesi previste dalla legge (art. 122 codice appalti, in particolare comma 7)</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in e</p>	<p>PROV.ECONOM.</p> <p>PROV.ECONOM.</p> <p>PROV.ECONOM.</p> <p>TECNICO PATR. PROV.ECONOM. FARMACIA T. FARMACIA O. S.INFORMATIVO</p>
--	---	---	---	---



<p>2- AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006</p>	<p>Manutenzione e ristrutturazione di strutture sanitarie Acquisizione di tecnologie sanitarie ed informatiche, arredi, beni sanitari e servizi in generale</p>	<p>Revoca del bando</p> <p>Redazione del cronoprogramma</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>Subappalto</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (accordi bonari)</p>	<p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti</p> <p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione d</p> <p>Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota - lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta ed affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di fornitore</p> <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione</p>	<p>TECNICO PATR. PROV.ECONOM. FARMACIA T. FARMACIA O.</p> <p>TECNICO PATR. PROV.ECONOM. FARMACIA T. FARMACIA O. S.INFORMATIVO</p> <p>TECNICO PATR. PROV.ECONOM. FARMACIA O. S.INFORMATIVO</p> <p>TECNICO PATR. PROV.ECONOM.</p> <p>TECNICO PATR. PROV.ECONOM. FARMACIA T. FARMACIA O.</p>
--	---	--	--	---



<p>3- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVIDI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie	Scorrimento liste, ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (esempio: inserimento in cima ad una lista d'attesa) Gesti	DISTRETTI DIR.MED.
	Erogazione delle prestazioni sanitarie	Richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per ricevere prestazioni sanitarie Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	DISTRETTI DIR.MED.
	Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali	Concessione di benefici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	Q
	Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari (farmaci, dispositivi medici, strumenti) a fronte del finanziamento di attività di formazione esterna False dic	Q
	Autorizzazione patenti di guida	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni affidati o dei compiti Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	MED.LEG.
	Accertamento invalidità civile, handicap ex legge 104/92, disabilità collocabile ex legge 68/99	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni affidati o dei compiti Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	MED.LEG.



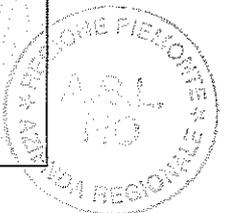
<p>3-</p> <p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVIDI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>Rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri finalizzati ad ottenere autorizzazioni in materia di: - igiene e sanità pubblica - igiene alimenti - sanità animale - sicurezza e igiene del lavoro</p>	Autorizzazione all'uso di fitosanitari	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
		Autorizzazione detenzione scorte farmaci veterinari presso allevamenti e/o veterinari	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
		Autorizzazione macellazione uso familiare	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
		Destinazione al libero consumo delle carni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
		Autorizzazione per vendita di farmaci veterinari presso magazzini all'ingrosso/dettaglio	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
		Parere per autorizzazione sanitaria all'esercizio di attività: studi veterinari, attività vendita animali, attività toelettatura	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
		Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concentramenti e mostre animali (DPR 320/54)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.



<p>3-</p> <p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVIDI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>Rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri finalizzati ad ottenere autorizzazioni in materia di: - igiene e sanità pubblica - igiene alimenti - sanità animale - sicurezza e igiene del lavoro</p>	<p>Nulla osta alla detenzione di animali esotici finalizzato al rilascio dell'autorizzazione sanitaria da parte del Comune di detenzione</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	D.PREV.	
		<p>Parere per il riconoscimento CE</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	D.PREV.	
		<p>Parere per utilizzo di acque potabili</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	D.PREV.	
		<p>Parere preventivo su richiesta di soggetti privati</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	D.PREV.	
		<p>Pareri e attestazioni su richiesta di soggetti privati nel proprio interesse</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	D.PREV.	
		<p>Parere igienico sanitario in materia edilizia art. 5 dpr 380/2001 (Testo Unico in materia edilizia)</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	D.PREV.	
		<p>Autorizzazione in deroga ai requisiti di altezza ex art. 63, comma 1, all. IV punto 1.2 del D.Lgs. n. 81/08</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	D.PREV.	
		<p>Autorizzazione in deroga al divieto di utilizzo di locali sotterranei o semisotterranei ex art. 65 del D.Lgs. n. 81/08</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	D.PREV.	

<p>3- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVIDI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>Rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri finalizzati ad ottenere autorizzazioni in materia di: - igiene e sanità pubblica - igiene alimenti - sanità animale - sicurezza e igiene del lavoro</p>	<p>Notifica ex art. 67 dlgs 81/2008 (costruzione, ampliamento ristrutturazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali)</p> <p>Notifica preliminare ex art. 99, all. XII dlgs 81/2008 (notifica preliminare apertura cantieri)</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</p> <p>D.PREV.</p>
--	---	---	---	-------------------------------

<p>4- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>Stipula contratti ex art. 8 quinquies dlgs 502 con le strutture sanitarie accreditate presenti sul territorio dell'ASL</p> <p>Stipula contratti/convenzioni con le strutture socio-sanitarie accreditate (es. anziani, handicap ecc) presenti sul territorio dell'Asl</p> <p>Stipula accordi con Farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni es Federfarma) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario</p> <p>Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti ecc.)</p>		<p>Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti</p>	<p>PRCAE</p> <p>DISTRETTI</p> <p>FARMACIA T. PROTESICA</p> <p>PERS.</p>
---	--	--	---	---



4- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Riconoscimento esenzione ticket sanitari	esenzione ticket per patologia	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	DISTRETTI
		esenzione ticket per reddito	False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	DISTRETTI
		esenzione ticket per stato di disoccupazione	False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione	DISTRETTI
	Procedura per il rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busti, carrozzine, letti speciali ecc)	prescrizione	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende del settore in cambio di benefit per la propria equipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione)	PROTESICA
		collaudo	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende del settore in cambio di benefit per la propria equipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione)	PROTESICA
	Liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero		Utilizzo di documentazione falsa ai fini dell'ottenimento del rimborso conseguente all'autorizzazione	DISTRETTI
	Inserimento di persone anziane / disabili in strutture residenziali		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	DISTRETTI
	Erogazione di contributi economici alle famiglie che assistono in casa persone anziane non autosufficienti / persone disabili		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	DISTRETTI

AREE DI RISCHIO ULTERIORI

5- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (attestazione presenze, permessi, ferie, lavoro straordinario, part time, pratiche previdenziali, ecc.)	Omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Concessione di benef	PERS.
	Valutazione individuale del personale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	PERS.
	Procedimenti disciplinari	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	UPD
	Progettazione e realizzazione di attività formative	Condizionamento da parte di società e ditte private per l'adozione di modalità organizzative di eventi formativi che favoriscano la promozione di specifici prodotti sanitari/ farmaceutici	Q
	6- GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Progettazione, direzione e collaudo lavori Attestazione di conformità per servizi o forniture	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funz

<p>7- GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI</p>	<p>Utilizzo beni sanitari: farmaci, dispositivi, strumenti (compreso strumentario chirurgico) software</p>		<p>Condizionamento dei compartimenti di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari in cambio di benefit per la propria equipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di parteci</p>	<p>DIR.MED. DISTRETTI</p>
	<p>Sperimentazioni cliniche</p>		<p>Manipolazione di dati ad opera di singoli professionisti o di equipe al fine di favorire un esito della sperimentazione favorevole all'industria farmaceutica in cambio di benefit per la propria equipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit</p>	<p>DIR.MED.</p>



<p>8- GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE</p>	Predisposizione degli atti di bilancio	Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)	SEF
	Pagamento fornitori (fase del pagamento)	Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti particolari	SEF
	Pagamento fornitori (fase della liquidazione)	Liquidazione della fattura senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire soggetti particolari	TUTTI
	Recupero crediti (ticket, sanzioni amministrative,)	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	AFGL
	Gestione contratti attivi	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	SEF
	Inventario beni mobili	Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile	TECNICO PATR.
	Gestione Cassa Economale	Danneggiamento/ perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari	PROV.ECONOM.
	Gestione magazzini	Gestione della Cassa Economale in maniera non trasparente e verificabile	PROV.ECONOM.
	Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico	Gestione dei Magazzini aziendali in maniera non trasparente e verificabile	PROV.ECONOM.
		Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	AFGL



<p>9- ATTIVITA' LIBERO – PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI</p>	<p>Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI)</p> <p>Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) in generale</p> <p>Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) allargata</p>		<p>False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione (es.: dichiarazioni previste per gli studi professionali in rete)</p> <p>Dirottamento del paziente dalle liste di attesa istituzionali</p> <p>Inserimento del paziente nelle liste di attesa istituzionali a prescindere dal livello di gravità ed urgenza clinica (specialmente per i ricoveri)</p> <p>Induzione opportunistica di un incremento d</p> <p>Omessa fatturazione delle prestazioni sanitarie</p> <p>Omessi versamenti all'azienda</p>	<p>DIR.MED.</p> <p>DIR.MED.</p> <p>DIR.MED.</p>
<p>10- RELAZIONI CON IL PUBBLICO</p>	<p>Gestione delle procedure di reclamo degli utenti</p> <p>Contratti di sponsorizzazione</p>		<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Condizionamenti da parte dello sponsor al fine di ottenere indebiti vantaggi</p>	<p>Q</p> <p>Q</p>



<p>11- ATTIVITA' CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE</p>	<p>Gestione pazienti deceduti e Camere Mortuarie</p>		<p>Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica impresa di pompe funebri in cambio di una quota sugli utili Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle Camere Mortuarie e/o dei Reparti, degli estremi di una specifica impresa di pompe fun</p>	<p>DIR.MED.</p>
<p>12- GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI</p>	<p>Sorveglianza sanitaria Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro</p>	<p>Individuazione del rischio</p>	<p>False certificazioni e dichiarazioni Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni</p>	<p>NTSS NTSS</p>



13- ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	Ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortunio, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria)		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Ispezioni e controlli animali vivi (allevamenti e mercati)		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Ispezioni e controlli mangimi e farmaci veterinari		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Ispezioni e controlli nei macelli		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Ispezioni e controlli igiene alimenti		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Ispezioni e controlli igiene alimenti		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n.882/04)		Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n.882/04)		Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	FARMACIA T.
	Accreditamento e vigilanza sulle strutture sanitarie e socio sanitarie private: - centri diagnostici, poliambulatori, case di cura ecc - RSA, comunità terapeutiche ecc	verifica requisiti e parere per la Regione (competente per l'atto finale)	Abuso nel rilascio del parere per l'accreditamento al fine di favorire: determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Omissione	COMMISSIONI VIGILANZA

14- ATTIVITA' SANZIONATORIA	Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione)	Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.
	Contestazione violazioni penali e amministrative ex dlgs 758/1994 e procedimenti amministrativi correlati	Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure	D.PREV.

15- CERTIFICAZIONI, ATTESTAZIONI, VIDIMAZIONI, EMISSIONE DOCUMENTI	Attestazione qualifica sanitaria degli allevamenti ai fini della movimentazione di animali vivi (Mod. 4, certificazioni avicunicoli)	False attestazioni e certificazioni	D.PREV.
	Attestazioni per trasporto animali vivi	False attestazioni e certificazioni	D.PREV.
	Certificato per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione di animali vivi	False attestazioni e certificazioni	D.PREV.
	Certificazione allevamento ittico indenne da SEV e NEI	False attestazioni e certificazioni	D.PREV.
	Certificazioni inerenti alla sanità animale (per capi o aziende: es. compravendita, anemia infettiva equini, indennità sanitarie, riproduttori, ecc..)	False attestazioni e certificazioni	D.PREV.
	Attestazioni e certificazioni per l'esportazione	False attestazioni e certificazioni	D.PREV.
		False attestazioni e certificazioni	D.PREV.
		False attestazioni e certificazioni	D.PREV.
		False attestazioni e certificazioni	D.PREV.
		False attestazioni e certificazioni	D.PREV.

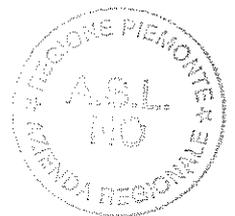


Tabella 2 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

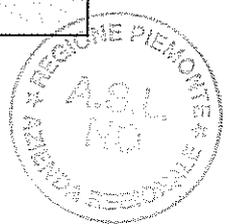
Indici valutazione probabilità (1)	Indici valutazione impatto (2)
<i>Discrezionalità</i>	<i>Impatto organizzativo</i>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito dell'azienda, (o la fase di processo di competenza dell'azienda) quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato 1	Fino a circa il 20% 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2	Fino a circa il 40% 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3	Fino a circa il 60% 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4	Fino a circa l'80% 4
E' altamente discrezionale 5	Fino a circa il 100% 5
(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'azienda	
<i>Rilevanza esterna</i>	<i>Impatto economico</i>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e dipendenti) dell'Azienda o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Azienda per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2	No 1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5	Sì 5
<i>Complessità del processo</i>	<i>Impatto reputazionale</i>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. 1	No 0
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3	Non ne abbiamo memoria 1
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	Sì, sulla stampa locale 2
	Sì, sulla stampa nazionale 3
	Sì, sulla stampa locale e nazionale 4



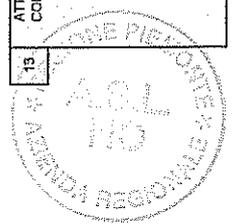
	<p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p> <p>5</p>
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
<p>Qual è l'impatto economico del processo</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>
<p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p>3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)</p> <p>5</p>	<p>A livello di addetto</p> <p>1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario</p> <p>2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale o di posizione apicale o posizione organizzativa</p> <p>3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale</p> <p>4</p> <p>A livello di Capo dipartimento/Segretario Generale</p> <p>5</p>
Frazionabilità del processo	
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p>	
<p>No</p> <p>1</p> <p>Sì</p> <p>5</p>	
Controlli	
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p>	
<p>No, il rischio rimane indifferente</p> <p>5</p> <p>Sì, ma in minima parte</p> <p>4</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>3</p> <p>Sì, è molto efficace</p> <p>2</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p> <p>1</p>	



AREA	PROCESSI / FASI / SPECIFICAZIONI	SERVIZI INTERESSATI	1. Discrezionalità	2. Rilevanza eslema	3. Complessità del processo	4. Valore economico	5. Razionalità del processo	6. Controlli	7. Impatto organizzativo	8. Impatto economico	9. Impatto reputazionale	10. Impatto organizzativo, economico e di immagine	A. PROBABILITÀ (tabella punti)	B. IMPATTO (tabella punti)	VALUTAZIONE COMPLESS DEL RISCHIO (A*B)	
3	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie territoriali	DISTRETTI	2	5	1	3	1	2	3	1	2	2,33	1,75	4,09	
		Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie ospedaliere (comparti ricoveri)	DIR. MED. DISTRETTI	2	5	1	3	1	2	1	1	2	2,33	2,00	4,67	
		Erogazione delle prestazioni sanitarie di base	DIR. MED. DISTRETTI	2	5	1	3	1	2	4	1	2	2,67	1,75	4,67	
		Erogazione delle prestazioni sanitarie ospedaliere	DIR. MED. DISTRETTI	2	5	1	3	1	2	1	1	2	2,67	2,00	5,33	
		Autoregolazione per il personale dipendente: svolgimento di attività libero-professionale	PERS.	2	2	1	1	1	1	2	1	0	2	1,50	1,00	1,50
		Autoregolazione per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi, enti ospedalieri	Q	2	2	1	3	1	1	2	2	1	3	1,83	1,75	3,21
		Autoregolazione per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati	Q	2	2	1	3	1	1	4	2	1	3	2,17	1,75	3,79
		Accertamento invalidità civile, handicap ex legge 104/92, disabilità collocabile ex legge 68/99	SC MedLeg	2	5	3	5	1	1	4	3	1	3	2,83	1,75	4,96
		Autoregolazione patenti di guida	SC MedLeg	2	5	3	3	1	1	1	3	1	3	2,50	1,25	3,13
		Autoregolazione all'uso di licenziatori	DI.PREV.	1	5	1	3	1	1	1	2	1	0	2,33	1,25	2,82
		Autoregolazione autorizzazione scritte farmaci veterinari presso allevamenti e/o veterinari	DI.PREV.	2	5	1	3	1	1	1	2	1	0	2,50	1,50	3,75
		Autoregolazione miscelazione uso familiare	DI.PREV.	1	5	3	3	1	1	3	1	1	0	2,67	1,00	2,67
		Autoregolazione per vendita di farmaci veterinari presso magazzini di ingrosso/distribuzione	DI.PREV.	2	5	1	5	1	1	3	2	1	0	2,83	1,50	4,25
		Parere per autorizzazione sanitaria all'esercizio di attività: studi veterinari, attività veterinaria, attività isobolatoria	DI.PREV.	2	5	3	5	1	1	3	1	1	0	3,17	1,25	3,95
		Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concorsi e mostre animali (DPR 320/94)	DI.PREV.	2	5	3	3	1	1	3	1	1	0	2,83	1,25	3,64
		Tutela orla alla cattura di animali esotici finalizzata al rilascio dell'autorizzazione sanitaria da parte del Comune di detenzione	DI.PREV.	2	5	1	3	1	1	3	2	1	0	2,50	1,50	3,75
		Parere per il licenziamento CE	DI.PREV.	2	5	3	5	1	1	2	1	1	0	3,00	1,25	3,75
		Parere per utilizzo di acque potabili	DI.PREV.	1	5	3	5	1	1	1	1	1	0	2,67	1,25	3,33
		Parere preventivo su richiesta di scappati anelli	DI.PREV.	2	5	1	5	1	1	4	1	1	0	3,00	1,25	3,75
		Parere e attestazioni su richiesta di scappati privati nel proprio interesse	DI.PREV.	2	5	1	5	1	1	1	1	1	0	3,00	1,25	3,75
Parere igienico sanitario in materia edilizia art. 5 DPR 30/2003 (resto Unico in materia edilizia)	DI.PREV.	2	5	1	5	1	1	4	3	1	0	3,17	1,75	5,64		
Autorizzazione in deroga al requisiti di altezza ex art. 63, comma 1, all' IV punto 1.2 del D.Lgs. n. 81/08	DI.PREV.	1	5	3	5	1	1	2	1	1	0	2,83	1,25	3,64		
Autorizzazione in deroga al divieto di utilizzo di locali sotterranei o semisotterranei ex art. 25 del D.Lgs. n. 81/08	DI.PREV.	2	5	1	5	1	1	3	1	1	0	2,83	1,25	3,64		
Modifica ex art. 67 d.lgs 47/2009 (costruzione, ampliamento ristrutturazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali)	DI.PREV.	2	5	3	5	1	1	3	1	1	0	2,83	1,25	3,64		
Modifica preliminare ex art. 59, all. XII d.lgs 51/2009 (notifica preliminare apertura cantiere)	DI.PREV.	2	5	1	5	1	1	4	3	1	0	3,17	1,25	3,96		
2	5	1	5	1	5	1	1	4	3	1	0	3,00	1,50	4,50		
4	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche:	PASSI	2	3	3	5	1	2	3	1	0	3,00	2,25	6,75	
		Stipula contratti con le strutture sanitarie e socio-sanitarie (es. RSA), comunità psichiatriche e per tossicodipendenti eccedute presenti sul territorio dell'Asl	DISTRETTI	2	5	5	6	1	1	2	2	1	0	3,33	2,00	6,67
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche: Stipula contratti con le strutture socio-sanitarie (es. RSA), comunità psichiatriche e per tossicodipendenti eccedute presenti sul territorio dell'Asl	FARMACIA T.	2	5	3	5	1	1	2	3	1	2	3,00	2,25	6,75
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche: Stipula accordi con Farmacie aperte al pubblico e altri erogatori di farmaci o ausili a carico del servizio sanitario	PROTESICA	2	5	1	3	1	1	3	3	1	2	2,50	2,25	5,63
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborso spese a dipendenti e collaboratori	PERS.	2	2	1	1	1	1	2	1	1	0	1,50	1,25	1,00
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborsi spese a dipendenti e collaboratori	DISTRETTI	1	5	1	3	1	1	3	2	1	1	2,33	1,25	2,92
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di passaporti e visti (scambio ordinazione, busti, cartoline, foto passaporti ecc.)	PROTESICA	2	5	1	3	1	1	2	3	1	2	2,33	2,25	5,25
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: liquidazione prestazioni sanitarie ad alta specializzazione (tutte all'estero)	DISTRETTI	2	5	1	3	1	1	3	2	1	1	2,50	1,75	4,38
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane / disabili in strutture residenziali	DISTRETTI	2	5	1	3	1	1	3	2	1	1	2,50	1,75	4,38
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: erogazione di contributi economici alle famiglie che assistono in casa persone anziane non autosufficienti / persone disabili	DISTRETTI	2	5	1	3	1	1	3	2	1	1	2,50	1,75	4,38



AREA	PROCESSO/FASI/SPECIFICAZIONI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITA'					IMPATTO				A. PROBABILITA' (totale punti)	B. IMPATTO (totale punti)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A*B)					
			1. Discrezionalità	2. Rilevanza esterna	3. Complessità del processo	4. Valore economico	5. Razionalità del processo	6. Controlli	7. Impatto organizzativo	8. Impatto economico	9. Impatto reputazionale				10. Impatto economico, organizzativo e di immagine				
5	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Applicazione degli attuali controlli relativi alla gestione del rapporto di lavoro (attestazione presenze, permessi, ferie, lavoro straordinario, part time, pratiche previdenziali, ecc.)	PERS.	1	2	1	1	1	1	2	4	1	0	2	1,33	1,75	2,33		
			PERS.	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	0	3	1,50	1,25	1,00	
			UPD	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	0	3	1,50	1,25	1,00	
			Q	2	5	1	3	1	1	2	2	1	1	0	4	2,33	1,50	3,00	
6	GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PROV. ECONOMIATO	PROV. ECONOMIATO	2	5	1	3	1	1	1	2	1	1	1	2,17	1,00	2,17		
			FARMACIA I.	5	5	1	1	5	2	2	1	1	1	3	3,17	1,75	6,54		
			FARMACIA O.	5	5	1	1	5	2	2	1	1	1	3	3,17	1,75	6,54		
			TECNICO PATR.	1	5	1	5	1	1	1	1	1	3	1	0	2	2,33	1,50	3,60
			S. INFORMATIVO	2	5	1	5	1	1	2	2	1	1	1	4	2,67	2,00	5,33	
				2	5	1	3	1	1	3	1	3	4	1	1	1	2,50	1,75	4,38
7	GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI	DIRETTRI	DIR. MED.	2	5	1	5	1	2	2	1	1	0	3	2,67	1,25	3,33		
			DIR. MED.	2	5	1	3	1	1	2	2	1	1	3	2,67	2,00	5,33		
				2	5	3	3	1	1	1	1	1	3	1	0	3	2,50	1,75	4,38
				2	5	3	3	1	1	1	1	1	3	1	0	3	2,50	1,75	4,38
8	GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	SEF	SEF	1	5	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83		
			AFGL	1	5	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83		
			TECNICO PAT.	1	5	1	1	1	1	1	1	1	3	1	0	2	1,17	1,50	1,75
			PROV. ECONOM.	4	2	1	3	1	1	2	2	1	1	1	1	2,17	1,00	2,17	
			PROV. ECONOM.	4	2	1	3	1	1	2	2	1	1	1	1	2,17	1,00	2,17	
			AFGL	1	5	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83	
			AFGL	1	5	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83	
				1	5	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1,83	1,00	1,83	
				2	5	1	3	1	1	3	1	1	1	3	1	2,50	1,75	4,38	
				2	5	3	3	1	1	1	1	1	3	1	0	3	2,50	1,75	4,38
9	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	DIR. MED.	DIR. MED.	2	5	1	3	1	3	2	1	1	3	2,50	1,60	3,75			
			DIR. MED.	2	5	1	3	5	2	2	1	1	1	1	3,00	1,25	3,75		
			DIR. MED.	2	5	1	3	5	2	2	1	1	1	1	3,00	1,25	3,75		
10	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	PRCAE	PRCAE	2	2	1	1	1	5	3	1	2	3	2,00	2,25	4,50			
				2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2,33	1,75	4,08		
11	ATTIVITA' CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	DIR. MED.	DIR. MED.	2	5	1	3	1	2	2	1	3	1	2,33	1,75	4,08			
				2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1,50	1,25	1,88		
12	GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	RTSES	RTSES	2	2	1	1	1	2	2	1	0	3	2,00	1,25	2,50			
				2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2,00	1,25	2,50		
13	ATTIVITA' DIVULGATIVA E CONTROLLO	DIRETTORE RESPONSABILE	DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		
			DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		
			DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		
			DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		
			DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		
			DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		
			DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		
			DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		
			DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		
			DIRETTORE RESPONSABILE	2	5	3	5	1	3	3	4	1	0	2	3,17	1,75	5,54		



AREA	PROCESSI/FASI/ISPECIFICAZIONI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITA'					IMPATTO				A. PROBABILITA' (totale punti)	B. IMPATTO (totale punti)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A*B)					
			1. Discrezionalità	2. Flessibilità esterna	3. Complessità del processo	4. Valore economico	5. Razionalità del processo	6. Controlli	7. Impatto organizzativo	8. Impatto economico	9. Impatto reputazionale				10. Impatto organizzativo, economico e di immagine				
14	ATTIVITA' SANZIONATORIA Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (sequestro, confiscazione, pagamento in misura ridotta) Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (rapporto, atti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione) Contestazione veicolazioni penali e amministrative ex dlgs 758/1994 e precettamenti amministrabili correlati	DIPREV DIPREV DIPREV	1	5	1	5	1	1	5	1	1	4	1	0	2	2,33	1,75	4,08	
			1	5	3	5	1	1	1	4	1	0	2	2,67	1,75	4,67			
			1	5	3	5	1	1	1	4	1	0	2	2,67	1,75	4,67			
15	CERTIFICAZIONI, ATTESTAZIONI, VIDIMAZIONI, EMISSIONE DOCUMENTI Attestazione qualità sanitaria degli allevamenti al fini della movimentazione di animali vivi Attestazioni per trasporto animali vivi Certificato per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione di animali vivi Certificazione allevamento itico informale da SEV e NEI Certificazioni inerenti alla sanità animale (per capi e stalle): es. compravendita, annamiz, inettiva equini, istruzione sanitaria, macellatori, ecc.) Attestazioni e certificazioni per l'importazione	DIPREV DIPREV DIPREV DIPREV DIPREV DIPREV	1	5	1	5	1	1	5	1	1	2	2	1	0	3	2,50	1,50	3,75
			1	5	1	5	1	1	1	2	1	0	3	2,50	1,25	3,13			
			1	5	3	5	1	1	2	2	1	0	3	2,83	1,50	4,25			
			1	5	1	5	1	1	3	1	1	0	3	2,67	1,25	3,33			
			1	5	1	5	1	1	3	3	1	0	3	2,67	1,75	4,67			
			1	5	1	5	1	1	5	1	2	2	1	0	3	2,50	1,50	3,75	

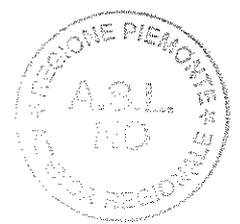


Tabella 4 – SCHEDA DI ATTUAZIONE

PIANI DI MIGLIORAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO: 2014-2016							
AREA	Attività	Responsabile	Addetti ai gruppi di lavoro	Obiettivo intermedio	Data consegna Intermedia	Verifica	Data consegna finale
1	AREA						
2	AREA						
3	AREA						

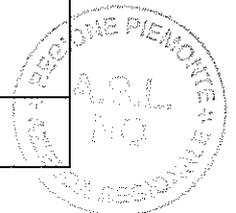


Tabella 5- CRONOPROGRAMMA COMPETENZE ADEMPIMENTI

NI	COMPETENZE/ADEMPIMENTI	SOGGETTI	REFERIMENTI	TERMINI	DOCUMENTI/EVIDENZE
1	ADOZIONE PIANO ANTICORRUZIONE (PTPC) E TRASPARENZA (PTT)	DG RPCT	FNA	AGGIORNAMENTI DI NORMA ANNUALI	Deliberazione del Direttore Generale su proposta RPCT
2	PUBBLICAZIONE DEL PTPC	RPCT	FNA	entro 30 giorni adozione	Pubblicazione sito istituzionale - Trasmissione con procedura informatica sistema integrato PER LA PA - Trasmissione a Regione mezzo posta certificata
3	DIVULGAZIONE DEL PTPC	RPCT - TRS	FNA	entro 60 giorni adozione	Trasmissione a tutti i Servizi Aziendali - Convecazione Referenti Aziendali - Eventuali ulteriori attività divulgative
4	ACQUISIZIONE SEGNALAZIONI COMPORTAMENTI E CONDOTTE ILLECITE, VIOLAZIONI CODICE COMPORTAMENTO O DISCIPLINARI	AFGL - UPD - PERS	PTPC ART.6/F	TEMPESTIVE	Comunicazioni tempestive - Riepilogo in Relazione Accorpata Annuale entro 31 ottobre
5	PROPOSTE ANNUALI DI FORMAZIONE SPECIFICA SU TEMATICHE INERENTI LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	TRS	PTPC ART.6/A	entro 31 ottobre	Relazioni Accorpate Annuale entro 31 ottobre
6bis	PROGRAMMA FORMATIVO SPECIFICO DA INSERIRE NEL PAF	RPCT - RA	PTPC ART.6/A	entro 15 dicembre	Da definire previa riunione dei Referenti Anticorruzione - Trasmissione scheda proposte a settore formazione
6	COMUNICAZIONI DATI POSIZIONI DIRIGENZIALI DISCREZIONALI (SENZA PROCEDURA DI SELEZIONE)	PERS	PTPC ART.6/G	entro 31 ottobre	Relazione Accorpata Annuale entro 31 ottobre
7	RELAZIONE SU RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI	TRS	PTPC ART.6/A	SEMESTRALE	Relazioni Direttori/Responsabili
7 bis	PROCEDURA DI MONITORAGGIO/MAPPATURA PROCEDIMENTI AZIENDALI	AFGL	PTT Programma Operativo	31/12/2015	Riprogrammato anno 2015 Riunione dei Referenti Anticorruzione del 29.11.2014
8	PRESENTAZIONE PROPOSTE MODIFICA INTEGRAZIONE PTPC E PTT ED EVENTUALE RIVALUTAZIONE E COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DEI PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO CORRUPTIVO	TRS	PTPC ART.6/A	entro 31 ottobre	Relazioni Accorpate Annuale entro 31 ottobre
9	RIVALUTAZIONE MAPPATURA DEI RISCHI	RSI	PTPC ART.16	ANNUALE	Documento di Rivalutazione approvato da Referenti Anticorruzione
10	MONITORAGGIO SU APPLICAZIONE REGOLE DI LEGALITA'/INTEGRITA'	RSI - RPCT	PTPC ART.6/G	ANNUALE	Relazioni Accorpate Annuale entro 31 ottobre - Verifiche RPCT
10 bis	MONITORAGGIO EFFICACIA PATTI DI INTEGRITA'	RSI - RPCT	PTPC ART.6	entro 31 ottobre	Relazioni Accorpate Annuale entro 31 ottobre - Verifiche RPCT
10 ter	MONITORAGGIO RAPPORTI TRA AZIENDA E SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA	RSI	PTPC ART.6/D	entro 31 ottobre	Relazioni Accorpate Annuale entro 31 ottobre - Verifiche RPCT
11	POTENZIAMENTO DELLE FUNZIONI DI VERIFICA E VIGILANZA INDIVIDUATI DALL'ANAC IN SEDE DI DEFINIZIONE DELLO SCHEMA TIPO DI RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT	RPCT - SI - ecc.	PTPC ART.7	ANNUALE	Verifiche RPCT
12	ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE ANNUALE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'	RPCT	PTPC ART.6/C	ANNUALE	Pubblicazione dichiarazioni su sito istituzionale
13	RELAZIONE ANNUALE DI ATTUAZIONE DEL PTPC A CURA DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RELATIVA PUBBLICITA' E DIFFUSIONE	RPCT	PTPC ART. 16	ENTRO TERMINI ANAC	REDAZIONE ENTRO TERMINI ANAC - Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti Comunicazione
14	VALUTAZIONE ADEGUATEZZA SITO WEB RISPETTO A CARATTERISTICHE EDITORIALI DI LEGGE	SINF	PTT art. 4.3	entro 31 ottobre	Relazione Accorpata Annuale entro 31 ottobre
14 bis	INTRODUZIONE DI MODIFICHE TECNICHE AL SITO E ACQUISIZIONE DI MODULI INFORMATICI CHE CONSENTANO IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' E COMPLETEZZA DEI DATI	SINF - RPCT - DG	PTT art. 4.3	ANNUALE	Introduzione di modifiche tecniche al sito e acquisizione di moduli informatici che consentano il completo adeguamento delle pubblicazioni agli standard definiti da depositatori di Legge o regolamentari, in ordine alla qualità e completezza dei dati, privilegiando l'automatizzazione dei flussi
15	ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA TRASPARENZA	RPCT	PTT art. 7	ANNUALE	ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA TRASPARENZA
16	ADEMPIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX ART.1 comma 32 L. 190/2012	RSI	PTT PROGRAMMA OPERATIVO	31-gen	Pubblicazione dei dati nell'apposita sezione dell'area Amministrazione Trasparente
17	APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE AZIENDALE	AFGL - Q	PTPC art. 13	ANNUALE	Completamento dell'attuale sistema di monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture aziendali, e del "cruscotto aziendale" deputato anche alla verifica della realizzazione delle azioni disposte dai Piani Operativi Regionali attraverso il progressivo sviluppo di un Piano delle Performance Aziendali integrato da specifici obiettivi in tema di trasparenza e anticorruzione
18	REALIZZAZIONE INIZIATIVE FORMATIVE	SF - RPCT	PTPC ART.6/A - PAF	ANNUALE	Attivazione di un corso di base attraverso modalità a distanza e organizzazione di un corso residenziale per dirigenti apicali e personale maggiormente coinvolto nei processi a più alto rischio corruttivo

LEGENDA

DG	Direzione Generale
RPCT	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
RA	Referenti Aziendali Anticorruzione
TRS	Tutti i Responsabili di Struttura
RSI	Responsabili di Struttura Interessati
PERS	Servizio Personale
AFGL	Affari Generali e Legali
SINF	Servizio Informativo
SI	Servizio Ispettivo
SF	Settore Formazione
Q	Qualità



47

30 GIUGNO 2015

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Programmi per la Trasparenza e l'integrità	Programma in materia per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programmi Operativi Aggiornamenti
Dispositivi generali	Programmi per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programmi per la Trasparenza e l'integrità	Programma in materia per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	RPCT		Deliberazione Direttore Generale n. 48 del 31/12/2014 - Aggiornamento di norma annuale
	Attestazioni CIV o strutture analoghe	Art. 14, c. 4, lett. b), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni CIV o strutture analoghe	Attestazione dell'IVV o di altra struttura analoghi nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria NDV		Annuale e in relazione a delibere ANAC
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normative" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	AFGL		Aggiornamento Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	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	AFGL	
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice di legge regionale e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7.1. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	RPCT UPD		Deliberazione Direttore Generale n. 49 del 31/12/2014
		Art. 54, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, emissioni o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotte o eliminate con i medesimi atti	OBBLIGO NON DI COMPETENZA		
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenze obblighi amministrativi	Scadenze con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese prodotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	SEZIONE DA IMPLEMENTARE		
	Burecrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burecrazia zero	Cui in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una commissione dell'interessato	OBBLIGO NON DI COMPETENZA		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Esenso delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessario l'autorizzatorio, la segnalazione certificata di inizio attività o la licenza comunicativa)	SEZIONE DA IMPLEMENTARE		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestioni, con l'indicazione delle rispettive competenze	OBBLIGO NON DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina e di proclamazione, con l'indicazione della durata del incarico o del mandato elettivo	OBBLIGO NON DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	OBBLIGO NON DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura compresi all'assunzione della carica	OBBLIGO NON DI COMPETENZA		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	OBBLIGO NON DI COMPETENZA		



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ					
Denominazione sottosezione 2 livello (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Struttura responsabile	Programma Operativo Affidamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			OBBLIGO NON DI COMPETENZA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			OBBLIGO NON DI COMPETENZA
	Organi di indirizzo politico-amministrativo				OBBLIGO NON DI COMPETENZA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			OBBLIGO NON DI COMPETENZA
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982			OBBLIGO NON DI COMPETENZA
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			OBBLIGO NON DI COMPETENZA
Organizzazione					OBBLIGO NON DI COMPETENZA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		OBBLIGO NON DI COMPETENZA
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		OBBLIGO NON DI COMPETENZA
	Atti degli organi di controllo		Atti degli organi di controllo		OBBLIGO NON DI COMPETENZA



Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione rielloge e programma operativo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornamenti
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	PERS		
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	PERS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) L'iter procedurale di approvazione del nuovo Atto Aziendale, è tuttora in corso.
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	PERS		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	PERS		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Q		SEMESTRALE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza e soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti prestatari, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	AFGL PERS E TUTTI GLI UFFICI CHE CONFERISCONO INCARICHI		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	AFGL PERS E TUTTI GLI UFFICI CHE CONFERISCONO INCARICHI		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) compenso comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specificazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	AFGL PERS E TUTTI GLI UFFICI CHE CONFERISCONO INCARICHI		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	AFGL PERS E TUTTI GLI UFFICI CHE CONFERISCONO INCARICHI		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di erogato, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	AFGL PERS E TUTTI GLI UFFICI CHE CONFERISCONO INCARICHI		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

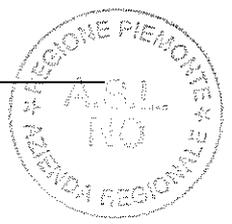


Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione riepilogo e programma operativo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ						
Denominazione sezione livello 1 (Materfamiglie)	Denominazione sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Incarichi amministrativi di vertice	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornamento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		AFGL PERS E TUTTI GLI UFFICI CHE CONFERISCONO INCARICHI		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Attesazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		OBBLIGO NON LE COMPETENZA
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti parenti, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico			
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi e avvisi di selezione	AFGL PERS RPCT		Link sito Regione Piemonte
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	AFGL PERS RPCT		Link sito Regione Piemonte
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Procedure selettive	AFGL PERS RPCT		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	AFGL PERS RPCT		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	AFGL PERS RPCT		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae	AFGL PERS RPCT		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	AFGL PERS RPCT		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	AFGL PERS RPCT		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione riepilogo e programma operativo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ						
Denominazione sottosezione livello 1 (Matrifamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornamento
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	AFGL PERS RPCT	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	AFGL PERS RPCT	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Esami degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali ai soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Esami degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti parcellari, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e ai incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
Personale	Elenco posizioni dirigenziali discretzionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili			
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti			
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi e avvisi di selezione			
Personale	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e ...)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	PERS	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Esami ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	PERS	
				Esami ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti parcellari, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	PERS	
				Esami ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti parcellari, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	PERS	

OBBLIGO NON DI COMPETENZA

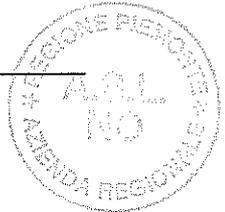


Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione riepilogo e programma operativo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuto	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornato
complessivo		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di strutture complessive:	PERS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			1) curriculum vitae	PERS		
			2) compendi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e ai incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	PERS		
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dallo pubblico amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprensive le prestazioni svolte in regime infranquadrato) e relativi compensi	PERS			
Posizioni organizzative		Art. 19, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	PERS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	PERS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	PERS		
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PERS		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	PERS		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (da pubblicare in tabelle)	PERS		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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.	PERS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contribuzione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e secondi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	PERS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contribuzione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	PERS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	PERS		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Famiglie di dati)	Riferimento normativo		STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programmi Operativi Approvati
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Segreteria OIV		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Segreteria OIV		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVTI n. 12/2013		Segreteria OIV		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	PELS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	PELS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espliciti nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	PELS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Consensi e tariffe relative per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	PELS		Temporaneo
		Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Per ciascuno dei provvedimenti:	PELS		
		Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	PELS		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVTI n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Segreteria NDV		<p>Allo stato attuale l'Azienda dispone di un complesso e articolato sistema di monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture aziendali, con relative verifiche in parte del N.D.V. Il sistema si giova di un programma "consolidato cruciatto" in grado di casare e monitorare oltre agli obiettivi strategici aziendali anche le azioni predisposte dall'azienda in ottemperanza ai Piani Operativi Regionali. L'anno 2014 di transizione anche per la ricostituzione dell'organismo di valutazione è nominato O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione), tutt'ora in corso, ha visto un progressivo sviluppo dell'attuale fase di gestione delle performance che favorirà</p>
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	AFGL - Q		
		Par. 2.1, delib. CIVTI n. 6/2012	Relazione sulla Performance	AFGL - Q		
		Par. 4, delib. CIVTI n. 23/2013	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Segreteria OIV		
		Par. 4, delib. CIVTI n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Segreteria NDV		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	AFGL - Q - PERS		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	AFGL - Q - PERS		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	AFGL - Q - PERS		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	AFGL - Q - PERS		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	AFGL - Q - PERS		



Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione disploego e programma operativo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE RELATIVE RESPONSABILITÀ								
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programmi Operativi Affiancamenti		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	AFGL - Q - PERS		Per ciascuna attività vanno necessariamente concretizzati nell'anno 2015 nella predisposizione del Piano delle Performance integrato da specifici obiettivi in tema di trasparenza e anticorruzione.		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	AFGL - Q - PERS				
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	AFGL - Q - PERS		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, 2, 3 d.lgs. n. 33/2013		L'ASL NON VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI				
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco della società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				1) ragione sociale	AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo	AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	AFGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ						
Denominazione sottosezione livello (Macrosinaglio)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di atti)	Riferimento normativo	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 55, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	PRCAE		Da approfondire ed affinare la mappatura dei procedimenti. L'eventuale definizione di una nuova regolamentazione dovrà necessariamente tenere conto del nuovo assetto organizzativo definito dall'AMO Aziendale attualmente in corso di adozione.
		Art. 55, c. 1, lett. f), d) lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			
		Art. 55, c. 1, lett. f), d) lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
		Art. 55, c. 1, lett. m), d) lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Art. 55, c. 1, lett. n), d) lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento			
		Art. 55, c. 1, lett. d), d) lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modalistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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			
		Art. 23, d) lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista			
		Art. 23, d) lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)			
		Art. 23, d) lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012				
		Art. 23, d) lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012				
		Art. 23, d) lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012				



Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione, riepilogo e programma operativo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE E RELATIVE RESPONSABILITÀ								
Denominazione sottosezione livello 3 (Macroattività)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Modalità di pubblicazione	Struttura responsabile	Programma Operativo	Programma Operativo		
Procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	TUTTI I SERVIZI	dell'Atto Azzerabile attualmente in corso di adozione.	SEMESTRALE		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione dufficio dei dati	Art. 55, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recepiti dell'ufficio responsabile Convenzioni-quadro Modalità per l'acquisizione dufficio dei dati Modalità per lo svolgimento dei controlli	TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI	<p>Allo stato attuale le modalità per l'acquisizione dufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive sono svolte dalle varie strutture aziendali competenti per funzioni.</p>			
	Procedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	AFGL				<p>TEMPERSTIVO Aggiornamento Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Procedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	AFGL				<p>TEMPERSTIVO Aggiornamento Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di controllo Obblighi e adempimenti				<p>IN CORSO DI VALUTAZIONE EVENTUALI COMPETENZE ASI.</p>	

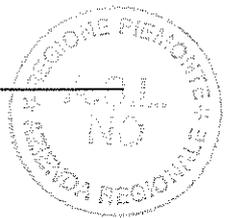


ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Referimento normativo		STRUTTURA RESPONSABILI	PUBBLICATO	Programmi Operativi Aggiornamenti	
		Art. 57, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	TUTTE LE STAZIONI APPALTANTI		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 57, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	TUTTE LE STAZIONI APPALTANTI		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 57, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosegna comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 57, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosegna comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 57, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 57, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosegna comunitaria	TUTTE LE STAZIONI APPALTANTI		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 57, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 57, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	



Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione riepilogo e programma operativo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ							
Denominazione sottosezione 1 livello (Materfamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornamenti	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	PROV ECONOM TECNICO PATRIM		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	NON DI COMPETENZA			
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice identificativo Gara (CIG)			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Struttura proponente			Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Procedura di scelta del contraente			Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Informazioni sulle singole procedure	Aggiudicatario	TUTTE LE STAZIONI APPALTANTI		Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Importo di aggiudicazione			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura			Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012					Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013					Tempestivo



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTIE RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Criteri e modalità	STABILITÀ RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornamenti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, dell. n. 26/2013	Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contatti relative all'anno precedente (nelle specifiche: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati o presentarsi offerta/numero di offerte, che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio e fornitura, importo delle somme liquidate)			Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	AFGL SERVIZI TERRITORIALI		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 26, c. 2, 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	AFGL SERVIZI TERRITORIALI			Temporaneo (art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	AFGL SERVIZI TERRITORIALI DISTRETTI SERI DSM ecc.		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	SEF		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo				
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo				
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo				
		Art. 27, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo				



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 (MATERIALE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	PROGRAMMA OPERATIVO AGGIORNAMENTO
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29 e 2, d.lgs. n. 33/2013	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 rinuncia.	COGEST		Indicatori non ancora definiti da Regione/Sueto	
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	TEC PATRIM		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	TEC PATRIM		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione amministrativa e contabile	AFGL SEGRETERIA COLL. SIND.		NESSUN DOCUMENTO DA PUBBLICARE AGGIORNAMENTO TEMPORANEO	
	Rilievi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi accertati ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	PRCAE		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità				
Servizi erogati	Classi azioni	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 199/2009	Notizie del ricorso in giudizio propostosi 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	AFGL		Temporaneo	
	Costi contabili	Art. 2, c. 2, d.lgs. n. 199/2009	Sentenza di definizione del giudizio	AFGL		Temporaneo	
	Costi contabili	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	AFGL		Temporaneo	
	Costi contabili	Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	Costi contabili dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	COGEST		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	DIR MED DISTRETTI		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	DIR MED DISTRETTI		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività degli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SEF		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	SEF		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documenti di programmazione	Art. 30, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	TEC PATRIM		Pubblicato Documento di Programmazione e relativi allegati/Quadro delle risorse disponibili, articolazione della copertura finanziaria, elenco degli immobili da trasferire	
	Linee guida per la validazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la validazione degli investimenti	TEC PATRIM			
	Relazioni annuali	Art. 58, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	TEC PATRIM			

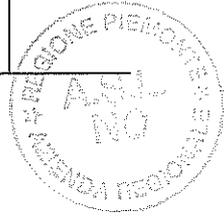


Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione, riepilogo e programma operativo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE RELATIVE RESPONSABILITÀ						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Altri documenti	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO
Opere pubbliche		Art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante	TEC PATRIM	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1994)	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)	TEC PATRIM	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	TEC PATRIM	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	TEC PATRIM	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali e di attuazione, nonché le loro varianti	OBBLIGO NON DI COMPETENZA	
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di pubblica o approvazione 3) relativi allegati tecnici		
Informazioni ambientali		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino presunta edificazione a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra omni o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	OBBLIGO NON DI COMPETENZA	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali flora, faunastermi, Jacqua, il suolo, il territorio, i siti naturali compresi gli agrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e inoltre, le informazioni su questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radionativi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 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 la attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed analisi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed onalizi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	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	OBBLIGO NON DI COMPETENZA	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	OBBLIGO NON DI COMPETENZA	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	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		

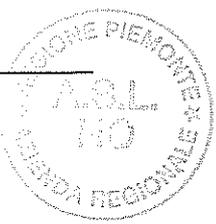
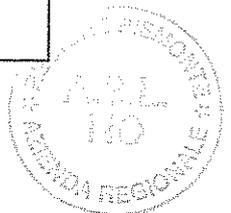


Tabella 6 - Obblighi di pubblicazione riepilogo e programma operativo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macromaglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Referimento normativo	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	STRUTTURA RESPONSABILITÀ	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornamento	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)		⊗	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	⊗	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Prevedimenti adottati emergenzialmente in situazioni straordinarie 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	OBBLIGO NON DI COMPETENZA		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali, eventualmente fissati, per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari			
Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	⊗	Tempestivo	
			Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	⊗	Tempestivo	
			Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	⊗	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	⊗	Tempestivo	
			Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	⊗	Tempestivo	
			Atti di adeguamento o provvedimenti CIVT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	⊗	NESSUN ATTO DA PUBBLICARE Aggiornamento Tempestivo	
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	⊗	NESSUN ATTO DA PUBBLICARE Aggiornamento Tempestivo	
			Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	⊗	⊗	Tempestivo
				Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancanza zupostu, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	⊗	⊗	Tempestivo
				Accesso civico		⊗	Tempestivo



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE E RELATIVE RESPONSABILITÀ						
Denominazione sottosezione livello 1 (Materfamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornamento
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	SINF		Da pubblicare in quanto compatibile con l'attività aziendale. Aggiornamenti annuali.
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	SINF		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	SINF		
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quadro, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	SINF		Da definire previo coinvolgimento di stakeholder
		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (ONB, 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)	RFPCT		



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ					
Denominazione sottosezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	STRUTTURA RESPONSABILE	PUBBLICATO	Programma Operativo Aggiornamento

LEGENDA

RPCT	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Segreteria NDV	Segreteria Nucleo di Validazione
Q	Qualità - Comunicazione
DIR. MED	Direzione Medica P.P.CO.R.
DISTRETTI	Direttri Sanitari
SEF	Servizio Economico Finanziario
PEIS	Servizio Personale
AFGL	Affari Generali e Legali
SINF	Servizio Informativo Programmazione Controllo Attività Esterne
PRCAE	Servizio Provveditorato Economale
PROV.ECONOM.	
TECNICO PATRIM	Servizio Tecnico Patrimoniale
DIPREV	Dipartimento di Prevenzione
DSM	Dipartimento Salute Mentale
PROV.PASSI	Programmazione Attività Socio Sanitarie Interattive



AFFARI GENERALI

FOGLIO ADEMPIMENTI

- EFFETTI -

• Il presente provvedimento è esecutivo:

Giorno inizio esecutività _____

dal giorno della sua iscrizione nel Registro Generale

dalla data in esso provvedimento indicata

- PUBBLICAZIONE -

Al presente provvedimento è stata data pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, 1° comma, L.

69/2009, tramite pubblicazione sul sito informatico dell'Ente ad iniziare dal giorno 6 FEB. 2015



S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(dott. Mauro Rossi)

Mauro Rossi

- COMUNICAZIONI -

Provvedimento trasmesso in copia alle sottospecificate Strutture aziendali

V.D.
 SEF

COLLEGIO SINDACALE

AFGE
 COGEST
 DEA
 SPP
 DASSSI
 SERT
 CCPS
 DI/N
 SPRESAL
 DADS
 Tutte SS.

SPER
 CED
 FO
 MC
 PASSSI
 DSMI
 DI/A
 DP
 PMPPV
 DMED
 Tutte SS.AA.

STP
 SITRA
 FT
 SSEPI
 PRCAE
 DMI
 DI/B
 SISP
 SIAV
 DCHIR
 Tutti SS.SS.

SEP
 DMPO
 NTSS
 QCOM
 SML
 AIP
 DI/GT
 SIAN
 Tutti Distretti
 DRIAB

ALTRI _____

L'oggetto del presente provvedimento viene inoltrato al Collegio Sindacale per rendere edotto, quest'ultimo, della sua adozione.

