

**AZIENDA SANITARIA LOCALE "NO" - NOVARA**

**NOVARA – Viale Roma 7**

**DELIBERAZIONE**

**DEL DIRETTORE GENERALE**

Numero **14**      Data      31 GEN. 2017

**PROPOSTA ISTRUTTORIA N° 2 DEL 31.1.2017**

**S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI, COMUNICAZIONE,  
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ASL NO.  
AGGIORNAMENTO 2017-2019.**

§ § § § § § §

**IL DIRETTORE GENERALE**

*(Nominato con D.G.R. n. 36 – 1364 del 27 aprile 2015)*

**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 TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ASL NO. AGGIORNAMENTO 2017-2019.**

**PROPOSTA ISTRUTTORIA**

**VISTO** Il Dlg.vo n. 150 del 27.10.2009 “Attuazione della Legge 4.3.2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni Pubbliche”.

**VISTI** La Legge n.190 del 6.11.2012 e s.m.i “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

Il D.lgs.vo n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i, “riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”

Il D.lgs.vo n. 97 del 25.5.2016 recante “revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/2012 e del D.lgs.vo 33/2013”.

**RICHIAMATI** Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione ANAC n.831 del 3.8.2016;

la deliberazione n. 1309 del 2.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all't. 5, 2° comma, del D.l.s.vo 33/2013”;

la deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazioni contenute nel D.lgs.vo 33/2013 e s.m.i”.

**TENUTO CONTO** della deliberazione del Direttore Generale n. 772 del 29.10.2015 con la quale è stato approvato l'atto Aziendale dell'ASL NO.

**RICHIAMATA** La deliberazione del Direttore Generale n. 22 del 28.1.2016 con la quale è stato aggiornato il Piano Aziendale per la Prevenzione della Corruzione (periodo 2016-2018).



**VISTE**

La deliberazione n. 402 del 16.11.2016, con la quale è stata disposta la nomina del dott. Claudio Teruggi, Direttore S.C Affari Istituzionali, Legali, Comunicazione, Anticorruzione e trasparenza, a Responsabile Aziendale della trasparenza e della Prevenzione della Corruzione;

la deliberazione n. 4 del 19.1.2017, con la quale sono stati individuati i Referenti Aziendali per la prevenzione della Corruzione, a supporto del RPTC.

**CONSIDERATO**

Che la bozza del nuovo Piano Anticorruzione Aziendale è stato posto in consultazione agli stakeholder interni ed esterni all'Azienda mediante pubblicazione sul sito internet aziendale dal 19 al 29 gennaio 2017 (cfr. nota AILCAT prot. 2557 del 19.1.2017, documentazione agli atti del Servizio).

**TENUTO CONTO**

Che la bozza del Piano è stata altresì sottoposta in visione:  
- al Collegio Sindacale in data 23.1.2017;

- all'Organismo Interno di Valutazione in data 26.1.2017

**RITENUTO**

Opportuno aggiornare il vigente piano Aziendale per la Trasparenza e la Prevenzione della corruzione, di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 22/2016, alle recenti innovazioni legislative ed alla riorganizzazione Aziendale effettuata con il predetto provvedimento deliberativo del Direttore Generale n. 772/2015.

opportuno tener conto delle osservazioni formulate dall'OIV con nota prot. 4779 del 31.1.2017 (documentazione agli atti del servizio).

**DELIBERA**

- 1.) **di approvare gli aggiornamenti** del Piano Triennale per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione, per le motivazioni in premessa indicate, e conseguentemente di approvare il nuovo piano Triennale per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione 2017-2019, allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale.
- 2.) **Di pubblicare il Piano sul sito internet aziendale.**
- 3.) **Di dare mandato** al Responsabile Aziendale per la Trasparenza e la prevenzione della Corruzione di attuare tutti i necessari successivi adempimenti di attuazione al provvedimento.
- 4.) **Di inviare** il presente provvedimento al Collegio Sindacale, per quanto di competenza.
- 5.) **Di dichiarare** il presente provvedimento esecutivo ai sensi di legge.
- 6.) **Di dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa né diretti che indiretti per l'ASL NO.



**LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DICHIARATA  
IMMEDIATAMENTE ESGUIBILE**

*stanti le ragioni di urgenza che hanno indotto l'assunzione della medesima*

S.C. Affari Istituzionali, Legali  
Comunicazione, Anticorruzione  
e Trasparenza

Il Direttore

dott. Claudio Ferruggi



**IL DIRETTORE GENERALE**

*la sopraestesa proposta istruttoria*

**VISTA**

*Acquisiti i pareri dei Direttori: Amministrativo e Sanitario, pareri inseriti nel presente provvedimento*

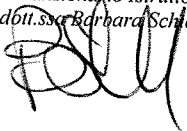
**DECIDE DI APPROVARLA INTEGRALMENTE  
ADOTTANDOLA QUALE PROPRIA DELIBERAZIONE**

**IL DIRETTORE GENERALE**

*(dott. Adriano Giacoletto)*



Il Funzionario Istruttore  
dott.ssa Barbara Schietti



## **PARERI DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO**

- VISTO** *l'art. 3, del d. Lgs. 30 dicembre 1992, n° 502, e successive modificazioni ed integrazioni;*
- VISTA** la proposta di atto deliberativo formulata dalla Struttura **S.C. Affari Istituzionali, Legali, Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza** iscritta al n° 2 in data **31/01/2017** dell'apposito registro, di cui il presente parere costituisce allegato;
- CONSIDERATO** che la formulazione di una proposta di atto deliberativo, impegna la responsabilità del Soggetto proponente circa la regolarità amministrativa e contabile del contenuto della deliberazione; nonché sulla legittimità della medesima;

### **I DIRETTORI: AMMINISTRATIVO E SANITARIO**

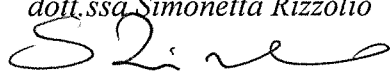
sul presupposto della legittimità e regolarità amministrativa, tecnica, nonché contabile della proposta istruttoria, attestata dal Soggetto proponente con la formulazione della proposta

*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° 14 IN DATA 31 GEN. 2017**

**COMPOSTO DA N. DUECENTOTTANTASEI FACCIATE**





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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



# **PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**(2017-2019)**





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## INDICE

### PREFAZIONE AL III AGGIORNAMENTO

### SEZIONE I

#### PREMESSA

#### ART. 1 FONTI NORMATIVE

- 1.1 LEGISLAZIONE NAZIONALE
- 1.2 ULTERIORI STRUMENTI DI RIFERIMENTO
- 1.3 PROVVEDIMENTI ANAC
- 1.4 DISPOSIZIONI AZIENDALI

#### ART. 2 ORGANIZZAZIONE ASL NO

#### ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO

#### ART. 4 LA MISSION DELL'ASL NO

#### ART. 5 OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO

#### ART. 6 PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

#### ART. 7 SOGGETTI FUNZIONI E RESPONSABILITA'

- 7/A IL DIRETTORE GENERALE
- 7/B IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 7/C I REFERENTI AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 7/D I DIRETTORI E I RESPONSABILI DI STRUTTURA
- 7/E I DIRIGENTI, TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E TUTTI I DIPENDENTI
- 7/F L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)
- 7/G L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)
- 7/H COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AZIENDA
- 7/I STAKEHOLDER

#### ART. 8 IL MODELLO DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE ASL NO

#### ART. 9 I SETTORI E LE ATTIVITA' PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE

2



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)







**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

- 9/A LE AREE DI RISCHIO
- 9/B VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- 9/C ANALISI DELLE SPECIFICITA' IN AMBITO SANITARIO

**ART. 10 MISURE OBBLIGATORIE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO**

- 10/A MISURE DI FORMAZIONE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE
- 10/B I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI
- 10/C MISURE DI CONTROLLO INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' INCARICHI (D.Lgs 8 aprile 2013 n.39)
- 10/D MISURE PER IL MONITORAGGIO RAPPORTI FRA L'AZIENDA E I SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA
- 10/E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI
- 10/F ROTAZIONE INCARICHI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
- 10/G ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, SERVIZIO ISPETTIVO, COMUNICAZIONE
- 10/H GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PROCEDURE DI GARA
- 10/I CODICE ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

**ART. 11 MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE SANITARIO**

- 11/A INCARICHI E NOMINE
- 11/B GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- 11/C ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELL'APPROPRIATEZZA IN AMBITO OSPEDALIERO
- 11/D ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA
- 11/E ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO
- 11/F FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE
- 11/G CONTRATTI PUBBLICI
- 11/H RAPPORTI CONTRATTUALI CON PRIVATI ACCREDITATI

**ART. 12 ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO**

**ART. 13 MISURE TRASVERSALI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO**

- 13/A MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

3



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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

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

#### **ART. 14 RESPONSABILITÀ E ALTRE SANZIONI**

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

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

**ART. 15 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

**ART. 16 COORDINAMENTO TRA IL P.T.P.C. E PIANO SULLA PERFORMANCE (ART. 10 DEL D.Lgs. n. 150 DEL 2009)**

**ART. 17 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

**ART. 18 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

**ART. 19 RELAZIONE ANNUALE**

**ART. 20 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO**

**ART. 21 IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ**

**ART. 22 RECEPIMENTO DINAMICO DELLA L. 190/2012**

## **SEZIONE II**

**Programma Triennale Trasparenza e Integrità**

### **INTRODUZIONE**

#### **PARTE PRIMA**

**ART. 1 QUADRO NORMATIVO**

**ART. 2 OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO PER LA TRASPARENZA**

**ART. 3 ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

#### **PARTE SECONDA**

**ART. 4 SOGGETTI COINVOLTI**

4



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

- 4.1. DIREZIONE GENERALE
- 4.2 RESPONSABILE TRASPARENZA
- 4.3 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)
- 4.4 REFERENTI AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 4.5 DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI

**ART. 5 LA "QUALITÀ" DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE.**

**ART. 6 DURATA DELLA PUBBLICAZIONE**

**ART. 7 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.**

**ART. 8 MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

**ART. 9 SERVIZIO "CLEARO"**

**PARTE TERZA**

**ART. 10 ACCESSO CIVICO**

**ART. 11 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

**ART. 12 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

**ART. 13 ORGANIZZAZIONE E RISULTATI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

- Allegati:**
- 1 - Aree particolarmente esposte a rischio corruttivo e catalogo processi
  - 2 - Scheda di valutazione (criteri per la valutazione del rischio)
  - 3 - Mappatura e valutazione del rischio corruttivo nell'ASL NO
  - 4 - Scheda di attuazione
  - 5 - Crono programma delle competenze/adempimenti
  - 6 - Obblighi di pubblicazione riepilogo e programma operativo
  - 7 - Organizzazione e programmazione audit Aziendali

5



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)



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

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## PREFAZIONE AL III AGGIORNAMENTO

*Sulla spinta dell'evoluzione normativa e delle risultanze dell'indagine svolta a campione su circa 2000 amministrazioni, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato con propria Determinazione n. 831 del 3 Agosto 2016 l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, fornendo indirizzi utili per il superamento di alcune criticità rilevate in sede di analisi. In particolare l'Autorità ha richiesto alle amministrazioni pubbliche, ed in particolar modo alle Aziende del SSN, un maggior sforzo nell'identificazione di misure di prevenzione concrete, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione.*

*Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici*

*L'ASL NO nel presentarsi all'appuntamento annuale di aggiornamento dei contenuti del Piano ha ritenuto di recepire le indicazioni sopra fornite, concentrandosi sull'effettività di alcune misure, già individuate dalle passate edizioni, ed in parte attuate, ponendosi come obiettivo una maggior organicità e standardizzazione degli adempimenti.*

*Le strategie di prevenzione della corruzione devono necessariamente potersi raccordare con l'evoluzione organizzativa dell'Azienda:*

- *la recente adozione del nuovo Atto Aziendale approvato con Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 772 del 29/10/2015, e portato a compimento entro il 31.12.2016;*
- *la nomina del nuovo Responsabile Aziendale Anticorruzione effettuata con deliberazione n. 402 del 16.11.2016;*
- *l'individuazione dei nuovi Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione effettuata con deliberazione del Direttore Generale n. 4 del 19.1.2017*

*Il 2017 vedrà pertanto un adattamento del Piano al nuovo assetto organizzativo, con una necessaria rilettura dei processi aziendali alla luce delle nuove competenze e funzioni attribuite alle neo costituite Strutture Aziendali, anche se tuttavia una prima revisione ed adattamento alle modifiche legislative recentemente intervenute è già stata effettuata in questa sede, coinvolgendo tra l'altro in modo attivo degli uffici di diretta collaborazione del RPCT e degli stakeholder interni ed esterni.*

*Per tali ragioni il 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*

6

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

*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  
ASL NO  
Dott. Claudio Teruggi*

7



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)



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

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)**SEZIONE I****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.).*

*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, e recentemente confermata dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 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, in una sorta di devianza dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. 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.*

8

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)



**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://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, come peraltro richiesto da Anac con il recente provvedimento n. 1310/2016.*

9



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017,

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## ART. 1 FONTI NORMATIVE

### 1.1 Legislazione Nazionale

- 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 inconfiribilità 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”*.
- 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 proce-*

10



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)







**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

*dura 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".
- Legge 28 dicembre 2015, n. 208. Legge di stabilità 2016.
- Decreto Legislativo n. 97 del 25.5.2016

### 1.2 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 n. 12/2015 del 28 ottobre 2015 recante "Aggiornamento 2015 al 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.

### 1.3 Provvedimenti Anac

Al quadro normativo sopra esposto si aggiungono altresì le recenti determinazioni ANAC che forniscono linee guida operative in materia e precisamente:

- la deliberazione n. 831 del 3.8.2016;
- la deliberazione n. 1309 del 2.12.2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini del-

11



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)



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

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

- la deliberazione n. 1309 del 2.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all't. 5,2° comma, del D.l.s.vo 33/2013”
- la deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 “linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazioni contenute nel D.lgs.vo 33/2013 e s.m.i.”;

#### 1.4 Disposizioni Aziendali

- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 49 del 31/01/2014, di adozione del Codice di Comportamento dell'ASL NO.
- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 48 del 31/01/2014, di adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione aggiornato nel 2015 con Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 47 del 30/01/2015 .
- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 22 del 28.1.2016 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Aggiornamento 2016-2018
- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 824 del 29/12/2015 di nomina dell'Organo Indipendente di Valutazione (OIV).
- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 772 del 29/10/2015 di adozione del nuovo Atto Aziendale.
- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 402 del 16.11.2016 , con la quale è stato nominato il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Aziendale
- Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 4 del 19.1.2017, con la quale sono stati individuati tra i Direttori e Responsabili delle strutture aziendali, i Referenti aziendali con funzioni di supporto nei confronti del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e della Prevenzione della Corruzione .

12

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## **ART.2 ORGANIZZAZIONE ASL NOVARA**

L'Azienda Sanitaria Regionale, originariamente denominata "U.S.L. n° 13", è stata costituita, con Decreto del Presidente dalla Giunta regionale n° 5547 del 29 dicembre 1994, a far tempo dal 1° gennaio 1995.

A decorrere dal 1 gennaio 2008 A.S.L. 13 ha assunto la denominazione di "Azienda Sanitaria Locale NO" di Novara. L'acronimo ufficiale è "A.S.L. NO"

L'A.S.L. NO è una "amministrazione pubblica", di cui all'art. 1, comma 2, d. Lgs. 165/2001; ossia: è un ente pubblico istituzionale (non economico).

La sede legale dell'A.S.L. NO è in Novara, viale Roma, 7.

L'A.S.L. NO è un'Azienda pubblica di servizi sanitari che opera su un territorio in gran parte coincidente con quello della Provincia di Novara (non sono compresi i Comuni di: Ameno, Armeno, Grignasco, Miasino, Orta, Pella, Pettenasco, Prato Sesia, Romagnano Sesia, S. Maurizio D'Opaglio, Vinzaglio).

Il territorio dell'A.S.L. NO ha un'estensione di circa 1.200 Kmq.

Fanno parte dell'A.S.L. NO complessivamente 77 Comuni, per una popolazione residente di 349.813 abitanti (al 31 dicembre 2013, fonte: Piemonte STATistica - BDDE). L'A.S.L. NO è una "Amministrazione pubblica", di cui all'art. 1, comma 2, d. Lgs. 165/2001; ossia: è un ente pubblico istituzionale (non economico). Il 5% della popolazione è distribuita in 71 Comuni con meno di 10.000 abitanti, mentre circa un terzo si concentra nel capoluogo.

Ferma restando l'organizzazione basata sulla distinzione in Direzione Generale strategica e direzioni operative, dal punto di vista strutturale le strutture operative sono aggregate nelle seguenti macro-aree:

- **area ospedaliera**
- **area territoriale**
- **area della prevenzione**

L'organizzazione dell'ASL NO è disciplinata nell'atto aziendale approvato con deliberazione del direttore generale n. 772 del 29.10.2015, pubblicata ai sensi del dlgs.vo 33/2013 e s.m.i sul sito internet aziendale.

13



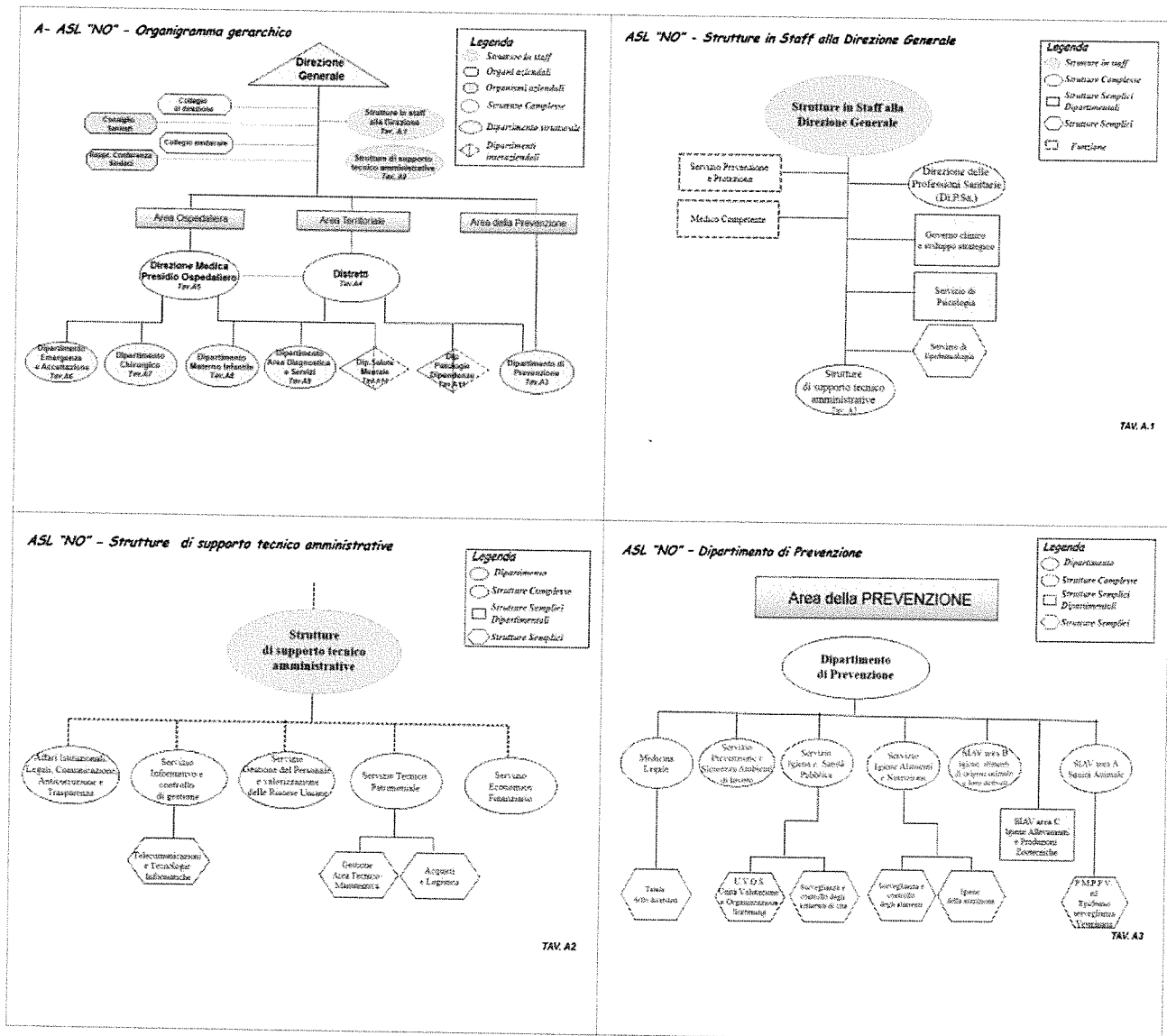
[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





Di seguito si riporta l'organigramma Aziendale

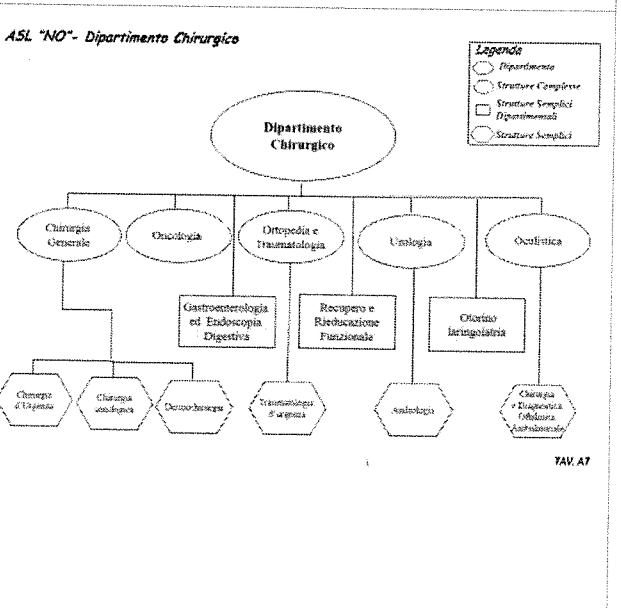
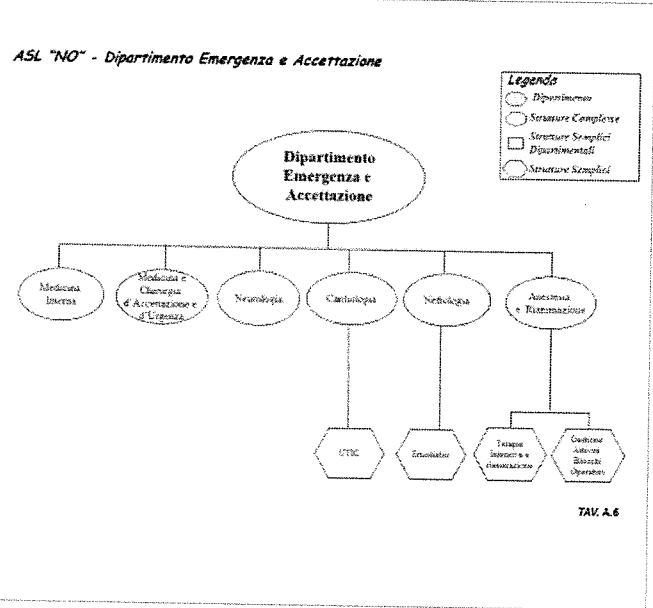
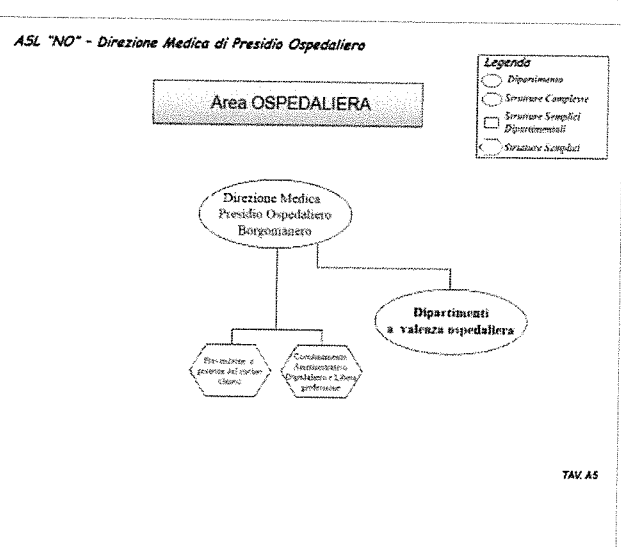
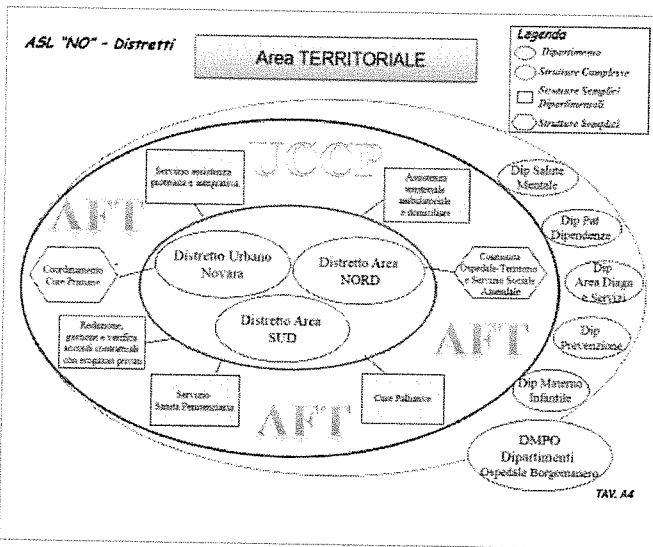


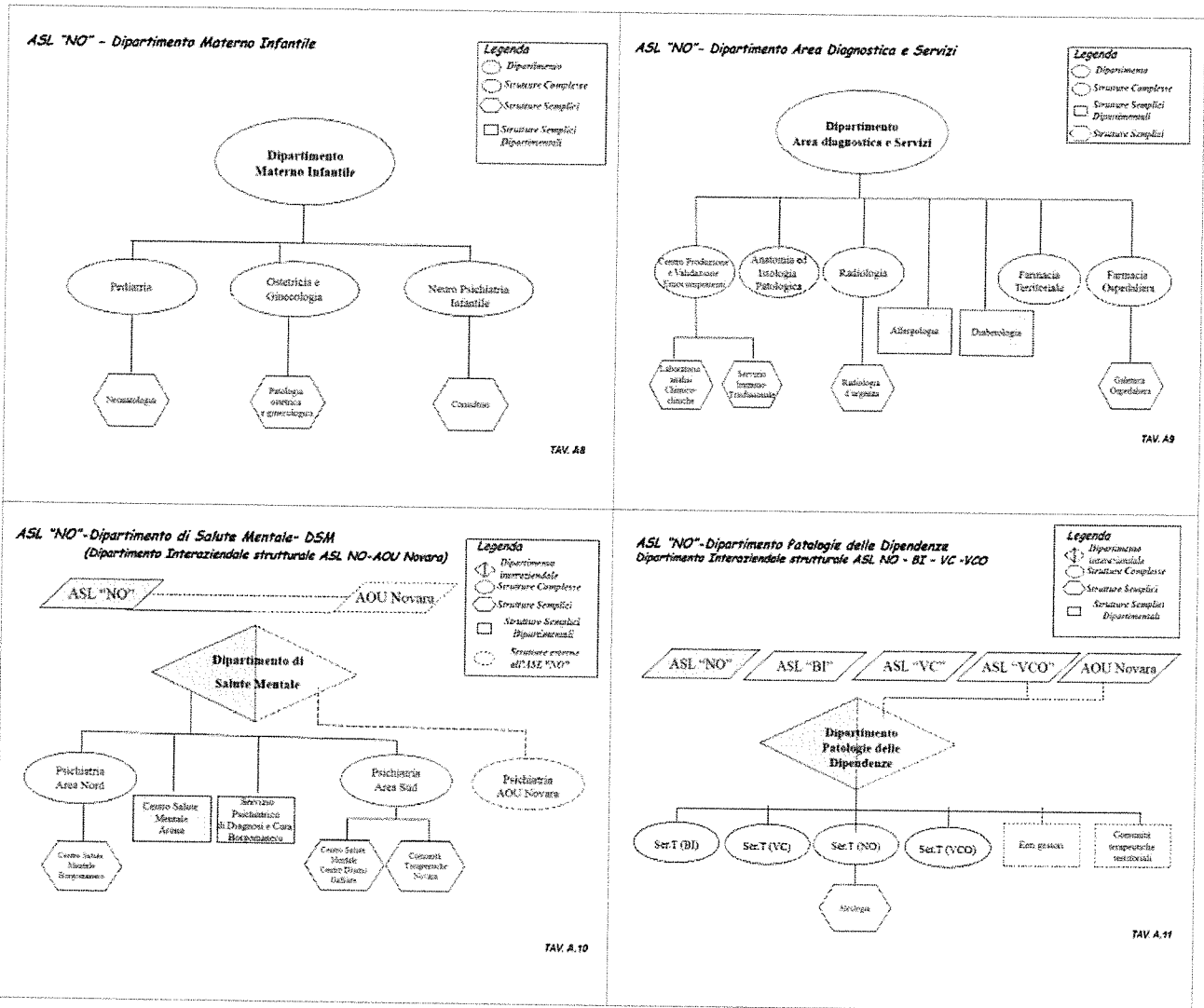
TAV. A.1

TAV. A2

TAV. A3

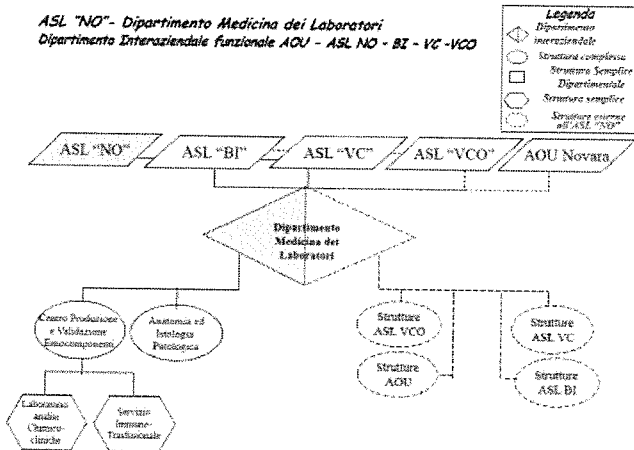






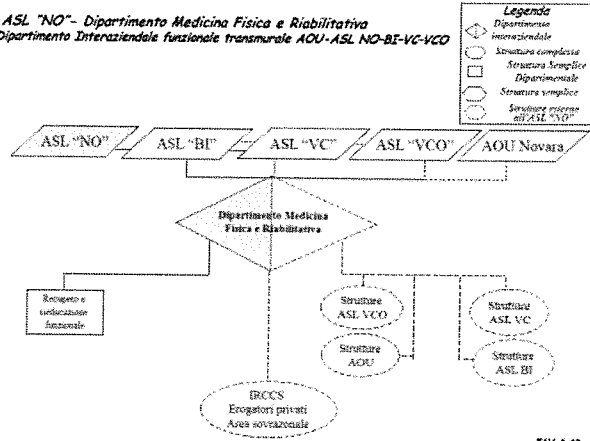


**ASL "NO" - Dipartimento Medicina dei Laboratori**  
 Dipartimento Interaziendale funzionale AOU - ASL NO - BI - VC - VCO



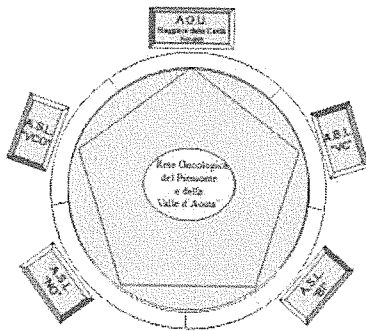
TAV. A.12

**ASL "NO" - Dipartimento Medicina Fisica e Riabilitativa**  
 Dipartimento Interaziendale funzionale trasversale AOU-ASL NO-BI-VC-VCO



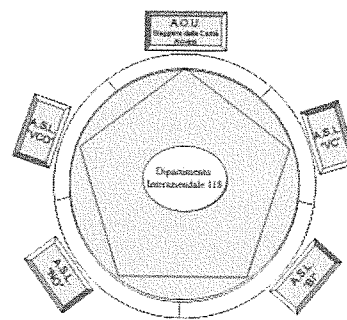
TAV. A.13

**Dipartimento funzionale interaziendale ed interregionale della Rete Oncologica del Piemonte e della Valle d'Aosta**



TAV. A.14

**Dipartimento Interaziendale 118**



TAV. A.15





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

### **ART. 3. ANALISI DEL CONTESTO**

L'ASL NO è un'azienda pubblica di servizi sanitari della Regione Piemonte. Con la riconversione del Presidio Ospedaliero di Arona in Presidio Territoriale, l'ASL NO ha accentrato le attività di assistenza ospedaliera nell'unico Ospedale di Borgomanero, classificato come Ospedale Cardine, sede di DEA di I livello, dedicato all'attività sanitaria in regime di acuzie, che risponde al bisogno sanitario dei residenti per le discipline attive. Per le prestazioni in regime di post acuzie, l'Azienda si avvale delle strutture pubbliche (ASO di Novara) e private accreditate che insistono sul territorio dell'ASL NO.

I rapporti con il privato accreditato, per le attività di ricovero e ambulatoriali, sono gestiti nell'ambito di specifici contratti siglati con le Case di Cura nell'ambito della più generale programmazione regionale.

La vicinanza dell'area metropolitana milanese, con le sue strutture di alta specializzazione, rappresenta ovviamente elemento di forte attrattiva nei confronti dei cittadini, per una mobilità passiva extraregionale da parte dei residenti nell'ASL NO che si mantiene su valori compresi tra il 14 ed il 16%.

Complessivamente il tasso grezzo di ospedalizzazione dei residenti nella ASL NO registrato nel periodo 2006-2014, conferma una progressiva riduzione dei ricoveri, nell'ottica di un miglioramento dell'uso delle risorse in tema di appropriatezza. Al pari dell'assistenza ospedaliera, anche l'attività territoriale è interessata da una profonda riorganizzazione che porterà in tempi brevi alla razionalizzazione delle attività nell'ambito di tre distretti sanitari territoriali. Gli sviluppi organizzativi sono stati esposti di recente nel Programma delle attività territoriali-distrettuali (PAT), che rappresenta lo strumento operativo di programmazione annuale nel quale vengono esplicitati gli obiettivi e gli interventi sanitari e socio-sanitari da sviluppare in coerenza agli indirizzi di programmazione strategica aziendale e regionale e nel rispetto delle risorse assegnate. Il PAT, riprende elementi demografici ed epidemiologici, liberamente consultabili sul sito internet aziendale, che in aggiunta al Piano Nazionale Esiti pubblicato da Agenas ed ad altri studi osservazionali di sorveglianza, restituiscono per le specifiche finalità del presente Piano, segnali positivi di un'organizzazione che persegue, mediamente con buone performance, gli standard nazionali e regionali posti come obiettivi per una concreta assicurazione dei livelli essenziali di assistenza alla popolazione residente. La quotidiana analisi dei mezzi di comunicazione, rappresenta un ulteriore strumento utilizzato dall'azienda per una adeguata sorveglianza del contesto esterno. Sotto questo profilo, l'assenza di situazioni o eventi, in qualche modo riconducibili a episodi di corruzione prossimi all'azienda, non alleggerisce il clima di preoccupazione che nel corso dell'anno 2015 è stato alimentato dalla cronaca pressoché quotidiana di reati contro la pubblica amministrazione anche in zone non lontane dal nostro ambito. Le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, disponibili sul sito della

18



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)







**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

Camera dei Deputati, confermano che la collocazione geografica sull'asse Milano-Torino rende la provincia di Novara un importante crocevia per il transito di traffici illeciti; al riguardo, pur essendo presente un sano tessuto socio-economico, alcuni specifici fattori possono costituire elementi di interesse per il crimine organizzato. Nel prossimo futuro saranno esplorati con la vicina Azienda Ospedaliera Universitaria e la Prefettura territorialmente competente idonei strumenti e forme di collaborazione, per una più completa analisi della situazione locale.

#### **ART. 4. LA MISSION DELL'ASL NO**

L'ASL NO promuove la tutela della salute della popolazione, sia individuale che collettiva.

La **mission** dell'Azienda consiste nel:

- tutelare la salute della popolazione della ASL NO, sia individuale che collettiva, in applicazione della "politica della salute" quale definita dal Piano Socio Sanitario Regionale e in coerenza con gli altri strumenti della programmazione socio sanitaria a livello regionale, attraverso la realizzazione delle attività di promozione della salute, prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione previste dai "livelli di assistenza" stabiliti dalla normativa nazionale e regionale.
- creare e rafforzare una rete di offerta centrata sul cittadino che favorisca il rafforzamento dell'integrazione tra assistenza sociale e assistenza sanitaria riconoscendo le identità e specificità delle comunità locali;
- perseguire il risanamento e lo sviluppo sostenibile che non deve essere inteso come attuazione di una politica economica rivolta al mero contenimento del tasso di crescita dei costi, ma bensì vada a promuovere ogni razionalizzazione possibile perseguendo strategie di investimento infrastrutturale e tecnologico che consentano uno sviluppo al passo con le esigenze della popolazione e con il progresso tecnologico e scientifico proprio del settore sanitario;
- consolidare un'organizzazione che sia capace di supportare appropriatezza, efficacia ed efficienza dei servizi offerti e responsabilità dei professionisti che vi lavorano condividendo una cultura organizzativa dell'assunzione di responsabilità rispetto ai propri compiti;
- implementare strumenti organizzativi (sistema di responsabilità definiti e chiari e meccanismi operativi per il loro funzionamento) che consentano all'Azienda di essere sempre più orientata al miglioramento continuativo dell'assistenza garantendo elevati livelli di servizio, nonché la creazione delle condizioni necessarie per favorire il recupero dell'equilibrio economico attraverso l'orientamento dei comportamenti dei singoli Operatori verso il raggiungimento di obiettivi comuni e condivisi.





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## ART. 5 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;
- 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;

20



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

- 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;
  - la diffusione delle disposizioni in materia di inconferibilità 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.





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## ART. 6 PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il PTPC dell'Azienda è adottato, nei termini di legge, con deliberazione del Direttore Generale, quale organo di indirizzo politico dell'Azienda, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione. Il PTPC deve essere pubblicato sul sito internet istituzionale -nella sezione Amministrazione trasparente- e opportunamente divulgato a tutto il personale.

Il PTPC dell'Azienda, per espressa previsione di legge, ha la durata di tre anni ed è finalizzato a formulare una strategia aziendale di prevenzione della corruzione attraverso l'individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione stabilendo delle priorità di trattamento, nonché la definizione di misure preventive e di strumenti di controllo atti a prevenirlo. Tenuto conto di tale valenza programmatica, tutte le previsioni contenute nel piano potranno costituire oggetto di modifica, aggiornamento, revisione e implementazione, al fine di realizzare un sistema di interventi organizzativi volti alla prevenzione ed al contrasto del rischio della corruzione e dell'illegalità, concretamente rispondente alle reali esigenze dell'Azienda.

Il Piano viene aggiornato annualmente, di norma entro il 31 gennaio di ciascun anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ed entra in vigore dalla data di approvazione della deliberazione che lo adotta.

## Art. 7 - SOGGETTI FUNZIONI E RESPONSABILITA'

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda sono:

- 7/A Il Direttore Generale
- 7/B Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- 7/C I Referenti Aziendali per la prevenzione della corruzione
- 7/D I Direttori e Responsabili di Strutture
- 7/E I Dirigenti, Titolari di posizioni organizzative e tutti i Dipendenti
- 7/F L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- 7/G L'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)
- 7/H Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda
- 7/I Stakeholder

### 7/A IL DIRETTORE GENERALE

Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC); adotta inoltre tutti gli atti di indirizzo a carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

22



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## 7/B IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 alla Legge 90/2012. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

L'incarico di RPCT deve essere conferito a chi, all'interno dell'Azienda, sia in possesso di specifiche competenze in tema di conoscenza dell'organizzazione e della gestione della Struttura Sanitaria, dei processi e delle relazioni in essa esistenti.

Le caratteristiche conoscitive principali del RPCT devono essere:

- la conoscenza dell'organizzazione sanitaria (ospedaliera/territoriale) e dei diversi processi che costituiscono gli elementi fondamentali per la produzione di servizi sanitari;
- la conoscenza dei processi amministrativi e gestionali;
- la capacità di valutare il contesto in cui opera un'Azienda Sanitaria;

L'incarico di RPCT deve essere conferito a colui che occupa una posizione dirigenziale di struttura complessa o a valenza dipartimentale. La durata dell'incarico del RPCT è a termine.

Devono intendersi quali profili elettivi, nell'individuazione del RPCT Aziendale, secondo quanto previsto dal PNA, figure come il responsabile del controllo di gestione, il responsabile del settore affari legali/affari generali, il risk manager, il direttore medico di presidio, il dirigente amministrativo di presidio, Direttore di distretto, il direttore di dipartimento

Al RPCT ASLNO spettano i compiti previsti dalla Legge 190 del 6.11.2012 e s.m.i nonché i compiti di cui al Dlgs.vo 33/2013 e s.m.i.

Il Direttore Generale con provvedimento n. 402 del 16.11.2016 ha nominato il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'ASL NO.

## 7/C I REFERENTI AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali, nonché della complessità organizzativa dell'ASL NO, 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.

23



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

Con Deliberazione del Direttore Generale ASLNO n. 4 del 19.1.2017, sono stati individuati, alla luce della riorganizzazione effettuata con il Nuovo Atto Aziendale di cui alla deliberazione n. 772/2015, i 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.

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.

### 7/D I DIRETTORI E RESPONSABILI DI STRUTTURA

Così come specificato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento per la Funzione Pubblica, lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione presuppongono il coinvolgimento dei Dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Infatti, il successo nell'attività di prevenzione della corruzione si può conseguire solo attraverso un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili di strutture e del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Peraltro, già l'art.16 del D.Lgs. 165/2001 attribuisce ad ogni dirigente specifiche competenze e Responsabilità in materia di prevenzione della corruzione.

Come previsto dalla Determina ANAC 12/2014 i Dirigenti e Responsabili delle Strutture devono porre particolare attenzione alla responsabilità che hanno nei confronti dei dipendenti assegnati in merito di osservanza del Codice di Comportamento e sulla procedimenti disciplinari.

Nell'ambito di competenza i Direttori e Responsabili di struttura debbono:

- fornire al RPCT le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali abbia rilevato il rischio di corruzione collaborando così nella fase di individuazione ed analisi del rischio;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché le azioni di miglioramento delle stesse;
- monitorare e controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto così individuate;
- vigilare sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura;
- adottare le misure disciplinari idonee dirette a sanzionare i comportamenti dei propri

24



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

collaboratori sulla base del Codice di Comportamento aziendale, secondo quanto previsto dai regolamenti aziendali in materia;

- avanzare proposte per la rotazione del personale esposto a rischio, afferente alla struttura di competenza;
- proporre al RPC i nominativi del personale con priority di formazione;
- segnalare al RPC ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni.

Inoltre:

- Tutti i Direttori/Responsabili delle Strutture Operative aziendali, 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. 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 l'aggiornamento del PTPC.
- Tutti i Direttori/Responsabili delle Strutture Operative aziendali 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.

#### 7/E DIRIGENTI, TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E TUTTI I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti dell'Azienda e non solo i Dirigenti Responsabili di Strutture partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., per quanto di specifica competenza, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D., segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I Dirigenti e i Titolari 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 collaborato-

25



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

ri 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.

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 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.

#### 7/F L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE ( OIV )

L'OIV è stato istituito presso l'ASL NO con deliberazione del Direttore Generale n. 824 del 29.12.2015.

La nomina dei componenti è effettuata dal Direttore Generale, che avvia preventivamente la seguente procedura:

- approvazione dell'avviso pubblico di ricerca dei componenti esterni, redatto ai sensi ed in conformità all'art. 14 del D. Lgs. 150/2009, della Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)n. 12/2013 e della DGR 25-6944 del 23/12/2013;
- valutazione del curriculum dei candidati esterni, arrivando ad individuarne due, e la scelta del candidato interno;

26



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)







**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

- invio, con puntuale motivazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica della richiesta del parere ex art. 14 del D.Lgs 150/09 sui tre candidati;
- ottenuto il parere favorevole del Dipartimento della Funzione Pubblica, emanazione del provvedimento di nomina.

Ai componenti dell'O.I.V. si richiede il possesso di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e della gestione del personale, della misurazione e valutazione della performance, nonché l'assenza di situazioni di incompatibilità, così come previsto dalla normativa vigente e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'O.I.V. svolge le funzioni previste dal P.N.A. e dall'art. 14 del D. Lgs 150/2009, ad eccezione delle funzioni di valutazione annuale dei dirigenti di vertice di cui al comma 4 lettera e) del predetto articolo; nonché dalla D.G.R. Regione Piemonte n. 25-6944 del 23/12/2013; in particolare verifica, per quanto di competenza, la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. L'OIV esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di Comportamento.

All' OIV competono le funzioni previste dall'art. 14, comma 4 lettera a e lettera g; del D.LGs.vo 150/2009 e s.m.i ed in particolare:

- monitora il funzionamento complessivo (omissis) della trasparenza;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

Spetta all'OIV verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 d.lgs. 33/2013).

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43.lgs. 33/2013) e le modalità con le quali si intende far adempiere agli stessi.

Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009. L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

27



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

#### 7/G L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) collabora con il RPCT alla predisposizione del Codice di Comportamento, ne cura l'aggiornamento e l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta degli atti delle condotte illecite accertate e sanzionate.

Attiva, in raccordo con il Responsabile, le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale e può chiedere parere facoltativo all'ANAC, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per la violazione del Codice (art. 1, c. 2, lett. d, L.190/2012).

#### 7/H COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AZIENDA

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda devono essere informati del presente Piano a cura dei Direttori/Responsabili delle strutture aziendali competenti, devono osservare le misure ivi contenute ed eventualmente segnalare le situazioni di illecito che riscontrano.

#### 7/I STAKEHOLDER

Gli stakeholder vengono coinvolti direttamente nella revisione del Piano Aziendale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Bozza del piano, prima dell'approvazione definitiva dello stesso da parte della Direzione Generale, viene pubblicato annualmente, indicativamente entro il 30 gennaio di ciascun anno, sul sito internet aziendale –Sezione Amministrazione Trasparente – onde consentire agli stessi di presentare eventuali osservazioni.

28



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## **ART. 8 IL MODELLO DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE ASL NO**

Il modello che si intende sviluppare per l'Azienda Sanitaria Locale 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.

## **ART. 9 I SETTORI E LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE**

### 9/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 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.

### 9/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 e le indicazioni ANAC di cui alla deliberazione n. 831/2016.

29



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)



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

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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 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. 8 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.

## 9/C ANALISI DELLE SPECIFICITÀ IN AMBITO SANITARIO

Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016, che costituisce atto di indirizzo per tutte le Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 2 bis, Legge 190/2012 e s.m.i) propone per l'ambito sanitario alcune specifiche indicazioni che meritano particolare attenzione al fine di integrare l'attuale modello, ove possibile, con adeguate azioni di miglioramento nella direzione segnalata dall'ANAC.

A tale trattazione sarà dedicato interamente l'art. 12 del presente piano con definizione di indicatori e standard che integrano l'elenco del cronoprogramma delle competenze e adempimenti rubricati in

30

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)



**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

TAB 5. Le strategie di prevenzione della corruzione devono tuttavia necessariamente potersi raccordare con l'evoluzione organizzativa dell'azienda; ci si riferisce al nuovo Atto Aziendale approvato con Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 772 del 29/10/2015.

Il nuovo PNA prevede che la realizzazione dei processi tenga conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

## **ART. 10 MISURE OBBLIGATORIE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO**

### 10/A MISURE DI FORMAZIONE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

La centralità della formazione e il ruolo strategico che essa assume nella qualificazione e nel mantenimento delle competenze, sono affermati già nella l. 190/2012.

Ferma restando la responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente e la trasversalità della formazione all'interno dell'organizzazione per tutti i soggetti che, seppur con approcci differenziati, partecipano, a vario titolo, alla formazione ed attuazione delle misure di prevenzione, la figura del RPCT e le figure di supporto (referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici e di funzioni strategiche, ecc.) sono da considerarsi destinatari prioritari dell'investimento formativo.

Sotto il profilo dei contenuti la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi di costruzione dei PTPC e delle connesse relazioni annuali: (l'analisi di contesto, esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'identificazione delle misure e le modalità di verifica, monitoraggio e controllo delle stesse).

Sotto il profilo delle modalità didattiche, sono da valorizzare modalità formative secondo la logica della diffusione e implementazione dell'esperienza e delle buone pratiche, da condursi anche sul campo, rivolte sia ai RPCT che alle figure di supporto finalizzate a costruire la consapevolezza e la corresponsabilizzazione degli operatori e dei responsabili delle aree a rischio nelle attività di monitoraggio dei processi e dei procedimenti.

I percorsi formativi dovranno pertanto connotarsi per una sempre maggiore specificità.

In accoglimento a queste linee guida nazionali e alle disposizioni impartite da ANAC, l'ASL NO ha istituzionalizzato la seguente procedura finalizzata ad evidenziare i bisogni formativi in materia.

Annualmente viene adottato il Piano annuale di formazione dei dipendenti (PAF), nel cui ambito sono individuati, gli obiettivi annuali specifici in tema di Trasparenza e Anticorruzione.

I Responsabili di Struttura propongono annualmente, per quanto di specifica competenza al Respon-

31



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

sabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 ottobre, le attività formative ritenute necessarie, individuando, nel caso i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Le proposte sono oggetto di analisi da parte del RPC e dei Referenti per la prevenzione della corruzione che valutano una proposta complessiva aziendale da inviare al Settore formazione entro il 31 dicembre.

### 10/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);
- 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;

32



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

- 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.

10/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

33



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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.

In merito all'ambito e ai limiti di applicabilità delle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità per il settore sanitario, si richiama la Deliberazione ANAC n. 149 del 22.12.2014 che prevede una nuova linea interpretativa del D.Lgs 39/2013 con superamento della precedente Deliberazione CiVIT n. 58 del 15 luglio 2013. Pertanto, le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso l'ASL, devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

#### 10/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, sottopongono 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.

34



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)







**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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.

### 10/E ROTAZIONE DEGLI 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.

Ad oggi la concreta attuazione da parte dell'Azienda di questa importante misura risulta quanto mai problematica per via della scarsa intercambiabilità delle risorse umane stante la necessità di mantenere integri i requisiti organizzativi di legge che prevedono il rispetto del titolo di specializzazione nelle diverse unità funzionali. Anche in altri ambiti amministrativi e tecnici la rotazione risulta di difficile applicazione soprattutto alle posizioni apicali, in vista della complessità e specificità delle competenze. A ciò si aggiunga l'attuale fase di riorganizzazione aziendale culminata nella recente adozione del nuovo Atto Aziendale di cui si è detto nei paragrafi precedenti.

La misura è stata oggetto di ampia trattazione nel corso degli incontri con i responsabili di struttura e nelle riunioni con i referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e ha avuto concreta attuazione soprattutto per Commissioni di Vigilanza e arre ispettive. In particolare il Dipartimento di Prevenzione, ha perseguito sin dal 2014 una virtuosa politica di rotazione degli incarichi, che nel 2015 ha interessato principalmente la rotazione degli incarichi di "responsabilità del controllo ufficiale" presso gli stabilimenti riconosciuti in ambito CE e sul territorio di competenza ASL Novara. Questo percorso è proseguito anche nel corso del 2016, coinvolgendo anche il personale di vigilanza ed ispezione -tecnici della prevenzione-assegnati alle Strutture del Dipartimento di Prevenzione.

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, 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.

### 10/F ROTAZIONE DEGLI INCARICHI NEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Nel corso dell'anno 2016 è stata effettuata un'importante attività di valutazione sui processi aziendali già oggetto di precedente mappatura e pesatura, con una rilettura delle principali criticità e

35



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

definizione di interventi correttivi al fine di ridurre il rischio corruttivo.

L'attività si è svolta attraverso la calendarizzazione di audit che hanno interessato il Direttore di Struttura ed i collaboratori maggiormente coinvolti nelle attività più delicate sotto il profilo del rischio, con valutazione congiunta delle procedure aziendali e analisi approfondita di possibili criticità con proposta di soluzioni migliorative da rilevare utilizzando un'apposita scheda di analisi del rischio.

Con particolare riferimento alla problematica in esame, un primo tentativo di effettuare la rotazione degli incarichi è stata effettuata presso le Strutture del dipartimento di prevenzione con particolare riferimento al personale di vigilanza ed ispezione per quei processi nei quali il rischio corruttivo è stato valutato pari o uguale a 5.

In particolare tale turnazione si è tradotta:

***S.C Igiene degli Alimenti:***

- rotazione periodica degli ambiti territoriali oggetto di controllo;
- rotazione delle coppie di tecnici della prevenzione addetti alla vigilanza

***S.C Servizio Veterinario Siav B***

- rotazione degli incarichi di responsabilità ufficiale presso stabilimenti riconosciuti e registrati, interessando il 50% delle Strutture Interessate
- suddivisione del territorio in quattro aree: turnazione biennale del personale di vigilanza del comparto sugli esercizi oggetto di controllo,

Tale percorso proseguirà anche nel corso del 2017.

10/G 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 acquisisce 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

36



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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.

#### 10/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.

#### 10/H CODICE ETICO 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.

37



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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.

## **ART. 11 MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE SANITARIO.**

Il nuovo PNA ha sviluppato uno specifico approfondimento sulle tematiche riguardanti il Servizio Sanitario Nazionale tenendo conto delle risultanze del Tavolo tecnico istituito fra ANAC, Ministero della Salute e Agenas. L'Azienda ha ritenuto di aderire a tale programma prevedendo un'analisi per area con proposta di eventuali azioni da intraprendere sin dal presente aggiornamento.

### 11/A INCARICHI E NOMINE

La recente approvazione del nuovo Atto Aziendale, ha comportato per il 2016 lo svolgimento delle relative procedure di selezione del personale per la copertura dei vari incarichi.

Per quanto concerne le procedure di conferimento degli incarichi di struttura complessa di area Medica, Veterinaria e Sanitaria, si precisa che le stesse sono regolamentate del DPR. 484/1997 nonché dalla DGR. n.14-6180 del 29/07/2013. Per quelle di area amministrativa/tecnico/professionale occorre far riferimento a specifiche norme contrattuali.

#### Nomina a Direttore di Dipartimento

La procedura di conferimento dell'incarico ha previsto, ai sensi dell'art. 17/bis del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i la scelta, da parte del Direttore Generale, fra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse aggregate nel dipartimento stesso. Al fine di garantire il prevalere dei profili di merito, sono state adottate misure di prevenzione al rafforzamento della trasparenza, sulla base delle seguenti indicazioni:

- esplicitazione, all'interno degli atti del procedimento, della conformità dello stesso alle previsioni dell'atto aziendale.
- predeterminazione dei criteri di scelta e ai sensi dell'art. 17 bis, comma 3, DLG 502/1992, esplicitazione delle modalità di partecipazione del Comitato di Dipartimento all'individuazione dei direttori di dipartimento;
- esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti professionali, nonché le funzioni e compiti del Dipartimento;
- pubblicazione del provvedimento di nomina.

#### Incarico di direzione di struttura complessa

I criteri e le procedure di conferimento degli incarichi di struttura complessa di area Medica, Veterinaria e Sanitaria, sono regolamentate dal DPR 484/1997, nonché dalla DGR n. 14/6180 del 29/07/2013.

38



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

I criteri e le procedure di conferimento degli incarichi di struttura complessa di area amministrativa, tecnica e professionale sono regolamentate dall'art. 29 CCNL 08/06/2000 nonché dallo specifico regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 178 del 18/05/2016;

I criteri e le procedure di conferimento degli incarichi di direzione della struttura complessa Direzione delle Professioni Sanitarie "Di.P.sa" sono normate da specifico Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 430 del 07/12/2016.

### Nomina a Direttore di Distretto Sanitario

Nel conferimento di tale incarico si sono adottati tutti i possibili interventi ed azioni finalizzati a garantire i principi di imparzialità e parità di trattamento, attraverso apposita procedura selettiva improntata a tali principi.

In particolare si attivano i seguenti passaggi:

- a) avvio di procedura selettiva attraverso bando pubblico in cui sono esplicitati i requisiti previsti dalla vigente normativa nazionale (art. 3 sexsies D.lgs. 502/1992, DPR. 484/1997) e regionale (D.G.R. 29.07.2013, n. 14-6180);
- b) costituzione della commissione esaminatrice con sottoscrizione, da parte dei componenti stessi, delle dichiarazioni di insussistenza o di eventuale sussistenza di incompatibilità o conflitto di interesse.
- c) predeterminazione dei criteri di selezione;
- d) esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione ed ai criteri di selezione di cui ai rispettivi punti a) e c);
- e) pubblicazione degli atti del procedimento.

### Incarichi di Struttura Semplice

Le strutture semplici dipartimentali e le strutture semplici che rappresentano, quest'ultime, l'articolazione di base di cui si compone la struttura complessa sono predeterminate negli strumenti di programmazione regionale e aziendale, in numero e tipologia.

L'incarico per tali strutture può essere conferito ai dirigenti che abbiano maturato un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nella disciplina oggetto di tale incarico.

Questa tipologia d'incarico presenta procedure di conferimento disciplinate da criteri generali e da atti di indirizzo nazionale per quanto riguarda la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria (art. 15, comma 7 *quater* del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i) e da quelli derivanti dalla disciplina del Contratto collettivo nazionale per le altre dirigenze.

Si adottano le seguenti misure:

- a) verifica della conformità degli atti del procedimento alle previsioni dell'atto aziendale;
- b) pubblicazione delle strutture per le quali deve essere conferito l'incarico;
- c) avvio di procedura selettiva attraverso avviso interno in cui siano esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti;
- d) predeterminazione dei criteri di selezione;
- e) esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione ed ai criteri di selezione di cui ai rispettivi punti c) e d);
- f) pubblicazione del provvedimento di nomina

39



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

Incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo

Le procedure di conferimento di tali incarichi sono dettagliate nella disciplina contrattuale di cui al CCNL 8.6.2000 e, per quanto concerne in particolare gli effetti della valutazione per la conferma o il conferimento di nuovi incarichi professionali di alta specializzazione, nella disciplina di cui all' art. 33 del CCNL 8.6.2000, come sostituito dall'art. 28 del CCNL 3.11.2005.

Per assicurare il massimo livello di trasparenza, si provvede a pubblicare l'atto di conferimento sul sito aziendale, comprendendo l'oggetto dell'incarico e i criteri di scelta.

Sostituzione della dirigenza medica e sanitaria

La richiesta ai direttori di struttura complessa di individuare un dirigente in possesso dei requisiti contrattualmente previsti cui affidare la sostituzione ex art. 18 comma 2 CCNL 08/06/2000 è pubblicata sul sito internet aziendale. I criteri di scelta sono predefiniti dall'art. 18 CCNL 08/06/2000 e s.m.i.

E' prevista la pubblicazione del provvedimento di nomina.

E' altresì prevista la pubblicazione del provvedimento di nomina del sostituto ai sensi dell'art. 18, comma 4, CCNL 08/06/2000 e s.m.i.

11/B GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE.

Circa la gestione delle entrate e dei pagamenti, l'azienda ha adottato opportuna regolamentazione, sviluppando nel tempo misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari e che agevolino la verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti. In particolare:

- i liquidatori emettono ordini con applicativo contabile
- alla ricezione, le fatture vengono registrate informaticamente su tali ordini
- i liquidatori verificano le fatture e, se conformi a quanto ordinato e consegnato/eseguito, le liquidano apponendo anche informaticamente la tempistica di pagamento contrattualmente stabilita
- il Servizio Economico Finanziario, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, effettua il pagamento delle fatture cronologicamente per categoria omogenea di fornitura/fornitore, Chiaramente i ritardi in fase di liquidazione da parte dei competenti uffici si ripercuotono anche sui pagamenti, ma informaticamente, come detto, è tutto tracciato, compresa la data in cui i liquidatori hanno predisposto la liquidazione. Ciascun operatore utilizza l'applicativo contabile mediante l'inserimento di proprie credenziali di accesso personali: tale sistema consente di individuare in qualsiasi momento "chi e come" ha agito. Per informazioni più dettagliate rinvio alla Delibera di approvazione delle procedure amministrativo-contabili citata nella Relazione allegata.
- il Collegio Sindacale effettua verifiche periodiche di cassa

L'Azienda sta seguendo il "Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)" secondo la programmazione regionale dei dati e dei bilanci delle aziende; periodicamente sono effettuate

40



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

verifiche e monitoraggi sull'effettività delle azioni programmate.

Ai sensi dell'art. 1 comma 522 LEGGE 28 dicembre 2015, n. 208 l'ASL si impegna ad assicurare la massima trasparenza dei dati di bilancio pubblicando integralmente nel proprio sito internet il bilancio di esercizio entro 60 giorni dalla data di relativa approvazione. L'azienda provvederà altresì, ai sensi della citata normativa, a predisporre un sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità i cui esiti saranno pubblicati entro il 30 giugno di ogni anno.

#### 11/C GESTIONE BENI IMMOBILI.

L'Azienda Sanitaria dà attuazione alle indicazioni dettate dall'ANAC, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m. e i. nonché della determinazione dell'Autorità n. 831 del 03/08/2016, mediante la pubblicazione in una tabella ad "hoc" di una serie di dati ed informazioni identificative degli immobili a qualsiasi titolo posseduti o detenuti dall'Azienda Sanitaria e segnatamente: ubicazione dell'immobile, tipologia ed uso attuale, identificativi catastali, superficie, valore (se disponibile), eventuale messa a reddito dell'immobile, indicazione se il bene di proprietà è indisponibile (destinato a fini istituzionali) ovvero disponibile (non destinato a fini istituzionali) ed infine esito delle eventuali procedure di dismissione/locazione con indicazione del prezzo di vendita ovvero del canone di locazione (per il patrimonio non utilizzato a fini istituzionali).

L'alienazione dei beni immobili, nonché la cessione in locazione/comodato dei medesimi, vengono effettuate, di norma, mediante procedura ad evidenza pubblica (asta pubblica), secondo la vigente normativa regionale e nazionale, comunque nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza. I documenti/provvedimenti che concernono le procedure di dismissione/locazione/comodato di beni immobili, vengono pubblicati sul sito web aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di gara e contratti" - S.C. Tecnico Patrimoniale. Per quanto concerne l'assunzione in comodato d'uso gratuito di beni immobili (di terzi) per essere utilizzati a fini istituzionali (solitamente ambulatori sanitari nell'ambito del territorio dell'ASL NO), vengono stipulati direttamente contratti con l'Ente Pubblico di riferimento (Comune che cede i locali in uso/comodato).

#### 11/D ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DELL'APPROPRIATEZZA IN AMBITO OSPEDALIERO

In tema di appropriatezza le azioni intraprese dall'azienda hanno riguardato principalmente la definizione di linee operative sui percorsi diagnostici terapeutici, adottando indicazioni operative e protocolli per garantire il corretto utilizzo delle risorse (farmaci, prestazioni, attrezzature). Parallelamente sarà implementato il monitoraggio di alcuni indicatori sull'appropriatezza prescrittiva dell'attività erogate al fine di individuare le aree di rischio e attuare le azioni di miglioramento. Entrambe le misure tendono a limitare, l'eccessiva discrezionalità da parte dei medici dipendenti e convenzionati vincolando le prescrizioni al reale bisogno sanitario. Nel corso dell'anno saranno monitorati a campione almeno un Percorso diagnostico terapeutico assistenziale (PTTI), e condotte valutazioni di appropriatezza prescrittiva di almeno una branca specialistica.

41



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## 11/E ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA

L'Azienda ha provveduto a separare le attività istituzionali da quelle svolte in libera professione autorizzando l'attività presso Studi Privati collegati in rete, per le specialità per le quali non sono disponibili spazi interni, così come previsto dalla legge 120/07 e succ.mod.ed int. secondo i criteri stabiliti dalla Regione Piemonte con DGR 19-5703 del 23.04.2013. Per le attività svolte nei locali ASL sono previste fasce orarie dedicate ad eccezione dell'attività di servizi Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica e CPVE. Per l'attività svolta presso gli Studi Privati (ALPI) in rete viene inoltre sottoscritta convenzione annuale.

Per le prenotazioni delle attività ambulatoriali è previsto un numero telefonico aziendale dedicato.

Il rispetto delle liste d'attesa è garantito dalla procedura informatizzata che copre pressoché tutti gli ambiti (ricoveri e prestazioni ambulatoriali) con specifici programmi informatici: TRAKCARE per i ricoveri e CUP WEP per le prestazioni ambulatoriali.

Nella discussione dei budget annuali, come previsto dalla Legge 120/07 e s.m.i, la Direzione Aziendale affronta la tematica dei volumi di attività che viene valutata annualmente con apposito report.

A verifica del corretto svolgimento dell'attività di libera professione intra moenia, oltre a quanto già previsto dalla normativa vigente, vengono previsti due AUDIT nel corso dell'anno rispettivamente per:

- verifica rispetto corretta gestione liste d'attesa e prenotazioni, sia per i ricoveri che per le prestazioni ambulatoriali;
- verifica rispetto orari effettuazione dell'attività libero professionale, al di fuori dell'orario di servizio;
- verifica rispetto delle regole per l'incasso delle prestazioni rese in regime di libera professione.

## 11/F ATTIVITÀ CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO

Presso l'asl NO la gestione delle strutture mortuarie è affidata alla s.c. Direzione Medica e alla s.c. Medicina Legale con personale interno dell'azienda. L'ASL si è dotata di apposito regolamento che disciplina la gestione interna della salma, compresa le modalità di informazione all'utenza relativamente alla scelta della ditta di pompe funebri. Nel 2016 si prevede l'introduzione di apposita rilevazione sull'effettività della misura che prevede la formale acquisizione di documentazione siglata dai familiari a garanzia della effettiva imparzialità delle procedure seguite.

42



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





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

14 31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## 11/G FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE

Per quanto riguarda le prescrizioni di farmaci in ambito territoriale, l'impegno dell'ASL NO risale al 1996 e si è mantenuto costante nel tempo attraverso le verifiche previste dalla Legge 425/96 - che, all'art. 1, 4° comma prevede controlli obbligatori sulle prescrizioni in regime SSN da parte delle Aziende Sanitarie Locali – condotte da appositi Nuclei valutativi.

A partire dal 1999, l'ASL ha partecipato al progetto "Budget di Distretto e accordi con i medici di medicina generale" coordinato dal CRESA e promosso dall'Assessorato Regionale alla Sanità, nel cui contesto era previsto il monitoraggio dei quattro gruppi terapeutici allora più prescritti.

Con Deliberazione del Commissario N° 530 del 14.06.2002, l'attività di controllo sull'appropriatezza prescrittiva, comprendente il monitoraggio sulla correttezza delle prescrizioni in relazione al rispetto delle note limitative AIFA, la presenza dei Piani Terapeutici quando previsti, il rispetto delle indicazioni terapeutiche delle specialità medicinali, è stata attribuita ad apposita "Commissione" individuata nell'ambito degli Uffici di Coordinamento delle attività distrettuali.

In ottemperanza alle disposizioni regionali (DGR n° 89-7545 del 28 ottobre 2002: "Interventi urgenti per il contenimento e la razionalizzazione della spesa farmaceutica"; Circolare regionale prot. 9600/29 del 29 giugno 2005; DGR n° 44-1615 del 28 febbraio 2011 – Addendum al piano di rientro – capitolo 3.3 "Rafforzamento dell'attività di controllo sull'appropriatezza prescrittiva"; Nota regionale prot. n°17535 del 22 giugno 2011 – Monitoraggio trimestrale consigli in dimissione) sono costantemente controllati e monitorati i gruppi terapeutici maggiormente incidenti sulla spesa farmaceutica, provvedendo, nel caso, alla convocazione dei medici iperprescrittori e alla contestazione delle prescrizioni non conformi con recupero delle somme indebitamente poste a carico del Servizio Sanitario Nazionale. Si è svolta regolare attività di informazione e si sono organizzati corsi di formazione su vari argomenti di farmacoeconomia ed appropriatezza.

A partire dall'anno 1997, come previsto dalla stessa Legge 425/96, è effettuata regolare e puntuale trasmissione trimestrale di relazione inerente tutte le attività di controllo, formazione ed informazione alla Direzione regionale competente e al Ministero della Salute. A livello di indicatori sarà monitorata la trasmissione della relazione trimestrale alla Regione e al Ministero della Salute.

I magazzini farmaceutici, sia per la gestione dei farmaci sia dei dispositivi medici, sono informatizzati. Non vi è invece gestione informatizzata nei reparti e pertanto, ad oggi, manca associazione farmaco-paziente. L'informatizzazione inizia dal processo di acquisizione tramite calcolo del punto di riordino per il periodo per il quale si intende approvvigionarsi, seguito dal controllo della disponibilità finanziaria ed emissione dell'ordine di acquisto e successiva liquidazione della fattura.

Tutti i beni in arrivo, dopo la verifica qualitativa e quantitativa, vengono registrati a magazzino tramite la procedura informatizzata.

Durante la fase di approvvigionamento ai reparti, ambulatori o altri servizi aziendali avviene contemporaneamente lo scarico del materiale col costo e la data di scadenza, questo permette di imputare immediatamente a ciascun centro di costo i propri consumi (costo di approvvigionamento) e di rintracciare i prodotti fino al reparto; per le terapie allestite in farmacia vi è l'associazione farmaco-

43

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)



**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

paziente e la tracciabilità fino all'utilizzatore. Per le strutture convenzionate oltre allo scarico del materiale avviene la registrazione nel Flusso Informativo Regionale ( File F) e la lettura del codice di targatura presente su ogni confezione di medicinale.

Per quanto riguarda la consegna dei farmaci in regime di continuità assistenziale ospedale-territorio si procede con la registrazione dell'avvenuta dispensazione sul programma informatizzato di magazzino e nel del Flusso Informativo Regionale dei farmaci in Distribuzione Diretta ( File F). Ad ogni erogazione del farmaco vengono associati i dati anagrafici del paziente ed il numero di targatura che identifica la confezione consegnata per la terapia domiciliare.

Si introducono i seguenti indicatori:

- a) Valutazione consumi per centro di costo con report trimestrali
- b) Valutazione numero di consegne in regime di continuità assistenziale ospedale-territorio con report trimestrali.

Per quanto concerne la conoscibilità, attraverso apposite dichiarazioni, delle relazioni e o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione, l'azienda intende studiare a fondo la tematica sulla base degli approfondimenti attualmente in corso tra ANAC, Ministero della salute e Agenas. All'atto della stesura del presente piano non è ancora possibile sviluppare una programmazione precisa delle attività; nel corso delle prossime riunioni con i Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione, saranno assunte le opportune decisioni in merito.

## 11/H CONTRATTI PUBBLICI

Al di fuori del processo di centralizzazione degli acquisti, già introdotto con l'art. 9 DL 24 aprile 2014, n. 66 e rafforzato dalla legge di stabilità anno 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208), l'acquisizione di **beni e servizi**, per l'ASL NO, viene effettuata attraverso l'espletamento delle procedure: • aggregate, secondo il riparto delle competenze previste negli allegati 1 (Matrice delle competenze nelle procedure di gara interaziendale) e 2 (Matrice delle competenze nelle convenzioni centralizzate SCR Piemonte) di cui alla DGR n. 34 – 189 del 28 luglio 2014, di riordino della funzione acquisti a seguito della Legge regionale n. 20/2013 che ha istituito le nuove Aree interaziendali di coordinamento (AIC);

- residuali aziendali.

Per importi sopra soglia comunitaria, si espletano le procedure ad evidenza pubblica previste dal Codice dei contratti (D.Lgs.50/2016) e relativo regolamento aziendale in fase di predisposizione.

Per gli importi inferiori alla soglia comunitaria l'acquisizione del bene/servizio avviene tramite il ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) e, nel solo caso di accertata indisponibilità del bene o del servizio equivalente, si procede nel mercato ordinario, fermo restando comunque l'obbligo di aderire alle convenzioni della Società di Committenza regionale ovvero di Consip S.p.A., se disponibili.

Il D.Lgs. n. 50/2016 ed il Regolamento aziendale di cui sopra disciplinano la procedura negoziata e dell'affidamento diretto, stabilendo modi e termini.

Le attività qui contemplate sono molteplici, se ne elencano le principali in via indicativa e non esaustiva.

44



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)



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

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)**Programmazione:**

La programmazione per l'acquisizione di beni e servizi, di carattere biennale (art. 21 D.Lgs 50/2016), ha un livello sovra zonale per le procedure aggregate delle ASR raggruppate per AIC, di competenza della ASR capofila per il coordinamento quale definita dal TCS (Tavolo di coordinamento sovra zonale) ed un livello aziendale, residuale, che deve essere validato dal TCS.

La DGR n. 34 – 189 del 28/07/2014, di riordino della funzione acquisti, assegna al TCR (Tavolo di coordinamento regionale) la definizione dei livelli regionali di programmazione strategica, nonché di raccordo ed integrazione della programmazione sovra zonale degli approvvigionamenti e di gestione centralizzata regionale tramite la Società di committenza SCR Piemonte S.p.A.

Il processo di definizione dei fabbisogni è prevalentemente effettuato attraverso l'analisi della spesa storica anno precedente.

Annualmente viene altresì adottato il Piano di investimenti in attuazione agli adempimenti conseguenti ai Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) di cui alla D.G.R. Piemonte n. 26-6009 del 25.06.2013.

Per quanto riguarda i lavori la programmazione è effettuata tramite i PAC ed il Piano Triennale Opere Pubbliche, redatto annualmente e pubblicato nelle forme previste dalla legge.

**Progettazione della gara:**

La nomina del Responsabile del Procedimento viene effettuata attraverso l'adozione di apposito atto deliberativo, di solito nella fase di presa d'atto della programmazione di area e residuale.

Atteso che i prodotti/servizi sanitari hanno un elevato contenuto tecnico, viene costituito un Nucleo di esperti che garantisca alla Stazione appaltante adeguato e specifico supporto tecnico per la elaborazione delle specifiche prestazionali e tecniche da inserire nei documenti di gara e per la raccolta dei fabbisogni, con il compito, altresì, di procedere alla standardizzazione dei fabbisogni.

E' prassi sempre più frequente l'effettuazione di consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche, con pubblicazione sul sito aziendale delle caratteristiche elaborate in bozza e la fissazione di una seduta pubblica, a cui possono partecipare gli operatori economici interessati, per un confronto. Di detta seduta viene redatto verbale.

A conclusione dei lavori di redazione della documentazione di gara a carattere tecnico nonché dei criteri di valutazione, da parte del Nucleo di esperti, il RP predisporre gli atti di gara necessari per l'indizione.

Nelle procedure sopra soglia comunitaria è prioritariamente scelta la forma della procedura aperta, che garantisce la maggior partecipazione ed il rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, trasparenza e non discriminazione.

Per gli affidamenti sotto soglia, fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, si possono affidare lavori, servizi e forniture secondo la procedura prevista dall'art. 36, comma 2, lett. a), b) e c) (quest'ultima con solo riferimento ai lavori) D.Lgs. 50/2016.

L'affidamento deve essere effettuato con ricorso alle convenzioni Consip o al MEPA, con possibilità di procedere in via autonoma nel solo caso di indisponibilità del prodotto richiesto.

**Indicatori**

Valore contratto eseguito, per la durata contrattuale congruente all'importo della soglia di riferimento della procedura scelta.

**Selezione del contraente:**

La pubblicazione delle gare **sopra soglia** segue le disposizioni di legge previste dal Codice degli appalti.

45

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)



**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

La pubblicazione del bando di gara su:

- Supplemento alla Gazzetta Ufficiale della Unione Europea (GUUE);

Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, V<sup>^</sup> Serie Speciale, Contratti Pubblici (GURI);

- Sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- Sito informatico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici;

nonché dell'estratto di bando su:

- Gazzetta Aste ed Appalti Pubblici (nazionale)

tramite editrice SIFIC S.r.l., via Valle Milano n° 13/H, Ancona;

- altro principale quotidiano a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale, testate individuate in esito a procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, D.Lgs. 50/2016.

La selezione dei contraenti negli affidamenti **sotto soglia** avviene tramite elenchi di operatori economici o tramite indagini di mercato secondo le modalità previste dalle Linee guida ANAC n. 4, ad oggetto: *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alle procedure, sono pubblicate in forma anonima sul sito internet dell'Amministrazione.

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte e nel caso di aggiudicazione con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEV), si procede alla costituzione della Commissione giudicatrice, composta nei modi di cui all'art. 77 del Codice dei Contratti; al momento dell'accettazione dell'incarico i componenti dichiarano l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi da 4, 5 e 6 del Codice dei contratti pubblici.

La Commissione è deputata alla valutazione della documentazione tecnica ed all'assegnazione dei relativi punteggi.

L'apertura delle offerte economiche è effettuata in seduta pubblica, così come pure l'esito dell'eventuale sub procedimento della verifica dell'anomalia dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 50/2016 nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, devono essere pubblicati sul sito aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente” il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Deve inoltre essere pubblicata la composizione della commissione giudicatrice con i curricula dei suoi componenti.

### **Indicatori:**

N. procedure con un solo offerente/N. procedure attivate

### **Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.**

La verifica viene effettuata tramite il sistema AVCPass sul sito dell'A.N.AC.

Viene data comunicazione dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 50/2016, all'aggiudicatario ed a tutti i concorrenti, con indicazione dell'offerta presentata e della data di scadenza del termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9, D.Lgs. 50/2016, quando previsto.

### **Indicatori:**

46



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici (rapporto tra numero di operatori aggiudicatari in due anni contigui e numero totale di aggiudicatari riferiti agli stessi due anni), rilevabile attraverso la pubblicazione sul sito aziendale dell'elenco dei contratti affidati, con indicazione dei relativi CIG ed elementi principali (elenco partecipanti, aggiudicatario, importo contrattuale, importo liquidato ecc.).

#### **Esecuzione del contratto.**

La fase esecutiva del contratto è monitorata dal RUP e dal Direttore Lavori/Direttore Esecuzione Contratto.

Eventuali varianti rispetto al progetto iniziale sono approvate e motivate con apposito provvedimento, nei soli casi consentiti dalla normativa in materia.

Eventuali penali sono applicate tempestivamente, previa adozione di apposito provvedimento, con relative motivazioni.

Le proroghe devono essere concesse solo per consentire continuità nelle prestazioni, nelle more dell'espletamento di nuova procedura di gara.

#### **Indicatori:**

- calcolo del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti riferiti ad un determinato arco temporale.
- numero di penali irrogate con riferimento ad un determinato arco temporale.
- rispetto del crono programma dei lavori.

#### **Rendicontazione del contratto.**

In base all'importo contrattuale viene rilasciato certificato di regolare esecuzione dei lavori o di collaudo.

I collaudatori nominati non possono aver partecipato alle fasi di aggiudicazione e di esecuzione del contratto.

#### **Indicatori:**

- eventuale scostamento dei contratti conclusi, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto al contratto iniziale.
- eventuale incompatibilità dei soggetti incaricati del collaudo e correttezza della modalità di selezione.

### 11/I RAPPORTI CONTRATTUALI CON PRIVATI ACCREDITATI

L'Azienda, con riferimento alla gestione dei rapporti con erogatori privati, ha da tempo attuato utili misure preventive sia in riferimento alla gestione di procedimenti autorizzativi e di accreditamento sia in fase di determinazione dei fabbisogni e gestione degli strumenti contrattuali, con particolare riferimento ai controlli sull'appropriatezza delle prestazioni e di rispetto delle previsioni contrattuali in merito alla tipologia e alla qualità delle prestazioni.

47



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

In particolare con Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 484 del 30.12.2016, aggiornando la precedente deliberazione n.1137 del 29/11/2013 sono state, recentemente definite nuove modalità organizzative e di composizione della Commissione di Vigilanza per le attività di verifica sulle Strutture Sanitarie Private, in attuazione al Nuovo atto Aziendale.

La Commissione si compone di molteplici professionalità dell'ASL ed as essa competono le seguenti funzioni:

- verifica della sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura ed all'esercizio, alla modificazione funzionale dell'attività, alla modifica strutturale dei locali sede di attività;
- alla vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle Strutture autorizzate;
- alla verifica delle congruità tra le prestazioni rese e la mission della struttura risultante dal provvedimento autorizzativo, anche attraverso indicatori di performance;
- alla vigilanza sull'epletamento della'ttività oggetto di contratti stipulati sulle strutture private con il SSR
- all'esercizio della tutela sui cittadini utenti delle Strutture oggetto di verifica.

Con Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 384 del 24/04/2014 è stato nominato uno specifico Nucleo di Controllo Esterno dei ricoveri (NCRE) per l'effettuazione delle verifiche di appropriatezza sulle cartelle cliniche con eventuale rideterminazione della tariffazione dei ricoveri.

La recente adozione del nuovo Atto Aziendale approvato con Deliberazione del Direttore Generale ASL NO n. 772 del 29/10/2015, ha previsto l'istituzione di due nuove strutture con funzioni specifiche in tema di governo clinico e gestione dei rapporti contrattuali con gli erogatori privati. Nello specifico la s.s.d. Governo Clinico e Sviluppo Strategico interviene nella programmazione delle attività sanitarie per il soddisfacimento del fabbisogno di ricoveri e prestazioni ambulatoriali del territorio.

La s.s.d. Redazione, Gestione e Verifica Accordi Contrattuali con gli Erogatori Privati si occupa di gestire e dare esecuzione ai contratti stipulati con le strutture sanitarie private dell'ambito territoriale contribuendo all'attuazione delle direttive programmatiche e delle linee guida emanate a livello regionale.

In tema di trasparenza è previsto il costante aggiornamento della specifica sezione di "amministrato trasparente" dedicata espressamente alle strutture sanitarie private accreditate con pubblicazione dei dati tabellari previsti dal Dlgs 33/2013 e s.m.i., dei contratti stipulati con le strutture private dell'ambito territoriale di riferimento e dei provvedimenti regionali che disciplinano la materia, con particolare rifermento alle scelte strategiche di programmazione e di definizione dei budget.

48



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## ART. 12 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);
- 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 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

49



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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. 13 MISURE TRASVERSALI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO**

#### 13/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 è proceduto, nel corso del 2016-2016, 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 si sono conformati alla normativa vigente e ad eventuali obiettivi aziendali.

Semestralmente i Responsabili di struttura hanno verificano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti producendo idonea relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne ha provveduto alla relativa pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente".

L' "alberatura" allegata alla deliberazione Anac n. 1310/2016 ha abrogato l'obbligo di pubblicazione delle relazioni relative al monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti.

#### 13/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 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

50



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)







**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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.

51



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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

Con la revisione del sistema di protocollo e l'adozione di un sistema di gestione documentale (Archiflow – in uso dal gennaio 2015) l'ASL ha avviato il processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.

Oltre alla documentazione pubblicata in ottemperanza al D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013), l'ASL attraverso il sito fornisce ai cittadini:

- le informazioni sui tempi di attesa (accesso dal sito ad una sezione in cui l'utente può vedere i tempi di attesa delle singole prestazioni erogate dall'ASL, suddivise per branca). I dati sono aggiornati quotidianamente.
- Il servizio di pagamento dei ticket on line
- Il servizio di scelta/revoca del medico on line

Attraverso l'area riservata:

- I fornitori accedono ad un applicativo che consente di verificare la situazione delle proprie fatture e il riferimento dell'ufficio che ha in carico la pratica
- i medici di base accedono al portale per avere le liste aggiornate dei propri assistiti, condividere le informazioni sugli assistiti inseriti nei percorsi di cura ospedale/territorio, accedere alla documentazione messa a disposizione dall'ASL.

Lo sviluppo dei servizi al cittadino (ritiro referti on line, fascicolo sanitario, estensione dei pagamenti on line) sarà sviluppato nell'ambito dei progetti in corso a livello regionale.

## **ART. 14 RESPONSABILITÀ E ALTRE SANZIONI**

### 14/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).

### 14/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.

52



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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

53



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14 31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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

L'ASL NO provvede 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, quarter, 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.

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*

54



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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 raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, 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.

## **ART. 17 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 sensibilizzare la cittadinanza e promuovere la cultura della legalità, sarà data efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corrottivi 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.

## **ART. 18 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 ri-

55



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





# A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

spettive 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 deve avvenire utilizzando il modello appositamente predisposto 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 denunciati, utilizza il proprio sito web quale strumento di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce in forma scritta 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.

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.

Operativamente, per tutti i collaboratori che intendano segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui siano venuti a conoscenza, è stata creata un'apposita sezione del sito intranet aziendale, richiamata con link all'interno dell'area Amministrazione Trasparente,

56



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

all'interno della quale è possibile scaricare il modulo di segnalazione da far pervenire al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione con le seguenti modalità:

a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: [anticorruzione@asl.novara.it](mailto:anticorruzione@asl.novara.it);

b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso dovrà essere trasmesso in busta chiusa al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione – viale Roma,7 Novara, con indicazione "RISERVATA PERSONALE" per consentire corrette modalità di tutela dell'anonimato;

c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione che provvederà a redigere verbale, da sottoscrivere da parte del segnalante.

Si precisa che l'identità del segnalante sarà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; la denuncia sarà sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241; il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, potrà segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione di illeciti e irregolarità, è un atto di manifestazione di senso civico attraverso il quale il Whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico. L'istituto non deve sostituirsi alle procedure e ai rimedi previsti dal nostro ordinamento per la tutela di interessi personali né configurarsi quale strumento improprio con finalità strumentali per esternare valutazioni o impressioni non sostenute da oggettività e/o riscontri diretti.

## ART. 19 RELAZIONE ANNUALE

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 16 gennaio 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".

## ART. 20 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

57



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

approvazione della delibera che lo adotta.

### **ART. 21 IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'**

Nella **Tabella 3** sono evidenziati i risultati della prima valutazione dei rischi di corruzione condotta negli anni 2014/2015, che si è ritenuto di confermare nel 2016, a cui si è aggiunta l'analisi delle specificità in ambito sanitario di cui alla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, trattata interamente all'art. 11 del presente piano. L'anno 2016 si caratterizzerà per la messa in opera della complessa riorganizzazione conseguente all'adozione del nuovo Atto Aziendale che comporterà necessariamente un forte impatto anche sulle attività di prevenzione dei fenomeni di corruzione e sulla declinazione delle attività e l'identificazione dei soggetti interessati. Nelle more di tali modifiche, si ritiene utile confermare l'attuale cronoprogramma delle azioni e competenze, ulteriormente integrato da nuovi e specifici indicatori (**Tabella 5 Cronoprogramma delle competenze e adempimenti**).

### **ART. 22**

#### **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.

58



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)







**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## ***SEZIONE II***

### ***TRASPARENZA ED INTEGRITA'***

# ***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'***

(2017 - 2019)

59



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14 31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## **INTRODUZIONE**

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. all'attuale quadro normativo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (Legge 190/20012 e D.lgs.vo 33/2013)

Il decreto persegue l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013.

La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale.

Ciò in conformità con i principi di proporzionalità, semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La seconda (comma 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo Accesso Civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Le disposizioni transitorie dettate al comma 1 dell'art. 42 del d.lgs. 97/2016 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni si adeguino alle modifiche allo stesso decreto legislativo, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del decreto correttivo medesimo (23 dicembre 2016), sia con riferimento agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

Sempre in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in

60



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013.

In base a queste ultime il PTPC Aziendale contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

Infine, oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, le Amministrazioni possono pubblicare i c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. 33/2013.

L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti.

L'ANAC, inoltre, raccomanda alle Amministrazioni destinatarie del PNA (determinazione n. 831 del 3.8.2016) di rafforzare le misura di trasparenza nei propri PTPC.

Tali indicazioni sono ulteriormente ribadite nella Linee guida Anac "attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. vo 33/2016".





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## *Parte Prima*

### **ART. 1 QUADRO NORMATIVO**

Il vigente Programma Aziendale per la trasparenza, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 22 del 28.1.2016, va interamente rivisto, stante rilevanti modifiche legislative apportate dal D.lgs.vo n. 97 del 25.5.2016 alle sotto indicate disposizioni legislative:

1. *alla legge 90/2012* recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”;
2. *al D.lgs.vo n. 33 del 14.3.2013*;
3. *al D.lgs.vo n. 50 del 18.4.2016* “Codice Contratti Pubblici”;

Al quadro normativo sopra esposto si deve tener conto altresì delle determinazioni ANAC che forniscono linee guida operative in materia e precisamente:

- la deliberazione n. 831 del 3.8.2016;
- la deliberazione n. 1309 del 2.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all't. 5,2° comma, del D.l.s.vo 33/2013”
- la deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 “linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazioni contenute nel D.lgs.vo 33/2013 e s.m.i.”;

### **ART. 2 OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO PER LA TRASPARENZA**

L'ASL NO intende dare piena attuazione alle disposizioni contenute nel D.l.s.vo 33/2013 e s.m.i , nonché alle disposizioni interpretative contenute nelle determinazioni ANAC, in particolare attuando i seguenti principi cardine del sistema:

- pubblicità;
- trasparenza;
- totale accessibilità;
- qualità e chiarezza delle informazioni;
- durata della pubblicazione.

62



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

Con il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, l'ASL NO 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;
- individuare i Soggetti tenuti a livello aziendale, ai sensi del Dlg.vo 33/2013, agli obblighi di pubblicazione al fine di determinare con certezza le eventuali responsabilità in caso di inadempimento degli obblighi legislativi;
- 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;
- ridisegnare l'istituto dell'Accesso Civico, così come modificato dalla normativa di riferimento.

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.

### **ART. 3 ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA**

Stanti le recenti innovazioni legislative, il PTTI costituisce una sezione del Piano Aziendale di Prevenzione della corruzione.

E' pertanto adottato, contestualmente a quest'ultimo, dal Direttore Generale su proposta del Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

Il documento, insieme al Piano Aziendale anticorruzione di cui costituisce una sezione, viene pubblicato sul sito istituzionale nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente. Il Programma è aggiornato annualmente, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno.

63



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)



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

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

## *Parte Seconda*

### **ART. 4 SOGGETTI COINVOLTI NELLA REDAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA**

Alla redazione/revisione del Programma Triennale per la trasparenza partecipano i soggetti istituzionali sotto specificati

#### **4.1) Direzione Generale**

La Direzione Generale approva con proprio provvedimento deliberativo, su proposta del Responsabile Aziendale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, il Programma triennale per la Trasparenza quale parte integrante del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione.

Tali indirizzi vengono declinati nei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che costituisce parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

#### **4.2) Responsabile della Trasparenza**

Le funzioni di Responsabile in materia di trasparenza sono, di norma, di competenza del responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. n. 33/2013, come confermato anche nella deliberazione ANAC n. 831/2016.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 402 del 16.11.2016 il Responsabile per la corruzione Aziendale è stato altresì nominato Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

64

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)

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

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

#### **4.3) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'OIV in qualità di responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla ANAC, esercita un'attività di impulso per l'elaborazione del programma e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, mediante apposita dichiarazione che viene annualmente pubblicata sul sito internet aziendale.

Annualmente l'ASL di Novara predispose ed adotta il piano della performance nel quale il rispetto degli obblighi di trasparenza da parte dei Dirigenti Responsabili è verificato e valutato.

#### **4.4.) Referenti Aziendali per la prevenzione della corruzione**

I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuati con deliberazione del Direttore Generale n. 4 del 19.1.2017, supportano il Responsabile della Trasparenza nella fase di redazione, aggiornamento ed attuazione del Programma. Il gruppo è coordinato dal Responsabile della Trasparenza: i componenti del gruppo sono stati scelti sulla base dell'incarico ricoperto, stante la professionalità e l'esperienza posseduta.

Essi sono i Direttori delle sotto specificate Strutture Aziendali:

- S.C Servizio Gestione del Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane;
- S.C Sistema Informativo e Controllo di Gestione;
- S.C Servizio Economico Finanziario;
- S.C Servizio Tecnico Patrimoniale;
- S.C Farmacia Ospedaliera;
- S.C Farmacia Territoriale;
- S.C Direzione Medica Presidio Ospedaliero
- S.C Distretto Area Nord;
- S.C Distretto Area Sud;
- S.C Distretto Urbano Novara;
- S.C Dipartimento Salute Mentale
- S.C Dipartimento di Prevenzione;
- S.C Dipartimento Patologie delle Dipendenze;

65

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)



**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

S.C Dipartimento Materno Infantile;  
S.S.D Assistenza Integrativa e Protesica;  
S.S.D Accordi Contrattuali erogatori Privati;

#### **4.5) I Dirigenti Responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati**

Il Decreto Legislativo 33/2013 così come modificato dal Decreto Legislativo 97/2016, prevede 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.

Ai sensi dell'art.10 del Dlgs.vo 33/2013 e s.m. i la pubblicazione dei dati sul sito web aziendale compete al Direttore Responsabile individuato, anche alla luce della nuova organizzazione Aziendale, definita con deliberazione del Direttore Generale n. 772/2015.

Al Dirigente responsabile della struttura aziendale interessata spetta, come sopra specificato, la piena ed esclusiva responsabilità della pubblicazione degli stessi sul sito web aziendale. La manutenzione e l'aggiornamento del sito aziendale compete operativamente al personale individuato dal Direttore della Struttura, che accede direttamente al programma 'Clearo' per la pubblicazione dei dati/documenti di competenza.

L'articolazione delle competenze in termini di pubblicazioni e delle responsabilità è definita nell'allegato VI al presente piano.

L'individuazione dei Responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità di cui al D.lgs.vo 33/2013 e s.m.i.

Tali indicazioni sono state altresì confermate con la deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 "linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazioni contenute nel D.lgs.vo 33/2013 e s.m.i"

#### **ART. 5 LA "QUALITÀ" DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE.**

Le Pubbliche Amministrazioni devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

66



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)







**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14 31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati, ove possibile, in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

### **ART. 6 DURATA DELLA PUBBLICAZIONE**

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

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

### **ART. 7 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:

- stesura del Programma Triennale per la Trasparenza;
- adozione del relativo provvedimento Aziendale di adozione del PTTI;

67



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

- definizione dei Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, come da tabella n. allegata al presente programma;
- modalità di pubblicazione on line dei dati: pubblicazione diretta da parte del Soggetto Responsabile nella sezione di propria competenza, con il supporto del Servizio informativo, dove necessario;
- 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 L'Azienda per favorire un miglioramento della pubblicazione dei dati ha recentemente investito nella soluzione Clearò (ved. Art. 9), per un idoneo recepimento della normativa in tema di amministrazione trasparente.
- impostazione della sezione "Amministrazione trasparente" con una manutenzione progressiva;
- 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;
- trasmissione di disposizioni operative da parte del RPCT nell'esercizio della propria funzione di coordinamento dei Referenti aziendali;
- programmazione di specifiche iniziative formative in materia di trasparenza, per le quali si rimanda alle specifiche azioni di formazione già illustrate nella Sezione I del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il PTPC disciplina in maniera puntuale le responsabilità delle varie strutture aziendali in ordine all'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza di cui al d.lgs 33/2013. Il piano integra un cronoprogramma delle competenze e attività che prevede una relazione formale da parte di ciascun responsabile da presentarsi in forma singola o aggregata a livello dipartimentale, entro il 31 ottobre di ogni anno, in cui dar conto delle azioni svolte nel corso dell'anno sia in tema di trasparenza che di prevenzione della corruzione. Tali relazioni sono state precedute da specifici incontri con il responsabile anticorruzione in cui sono state valutate nell'ambito delle misure adottate, anche la regolare pubblicazioni di atti e documenti nelle forme e tempistiche stabilite.

#### **ART. 8 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 OIV.

Il RPCT provvede a:

- monitorare sistematicamente la corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente". Qualora riscontri inadempienze e/o irregolarità, il RPCT sollecita il Referente aziendale interessato a provvedere in merito, assegnando un termine non inferiore a 10 e non

68



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

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, all'O.I.V. e/o agli ulteriori organismi che - a seconda delle circostanze – risultano interessati. Nella fase di prima attuazione il RPCT ha perseguito una politica di coinvolgimento dei dirigenti attraverso un sistema di “alert” preventivi, per ricordare a tutti i Servizi le varie scadenze.

- predisporre relazioni sullo stato di attuazione del PTPC e 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;
- riscontrare le specifiche richieste da parte dell' ANAC in materia di attuazione del principio di trasparenza;
- supportare l'OIV, secondo le sue specifiche richieste ed ai fini dell'attività di verifica di sua competenza;
- in base alle risultanze della situazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, predisporre 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.

All'OIV spetta invece il 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 i tempi previsti dall'ANAC un'attestazione generale da predisporre e trasmettere all' ANAC ed alla Direzione aziendale (nonché 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.

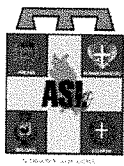
69



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)



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

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)**ART. 9 SERVIZIO CLEARO'**

L'ASL di Novara con Determinazione del Direttore del Servizio Economo Provveditorato n. 1144 del 31/12/2015, ha acquisito il servizio Clearò - soluzione amministrazione trasparente- affidata al Consorzio CSI Piemonte. Le principali funzionalità riguardano una corretta gestione dell'area "Amministrazione Trasparente"

**PARTE TERZA****ART. 10 ACCESSO CIVICO**

L'istituto dell'Accesso Civico è stato innovato profondamente dal d.lgs.,vo 97/2016 che introduce consistenti modifiche al Dlg.svo 33/2013

L'ANAC con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 ha fornito le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs.vo 33/2013, così come modificato dal d.lgs.vo 97/2016.

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, e s.m.i, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

L'accesso civico, nella nuova formulazione, consente altresì di accedere a dati ed documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nei limiti di cui all'art. 5Bis Dlg.vo 33/2013 e s.m.i (cd: "accesso generalizzato").

L'istanza di accesso civico deve identificare i dati o i documenti richiesti, ed è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo le modalità indicate sul sito internet Aziendale- Sezione Amministrazione Trasparente.

La richiesta non deve essere motivata.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, secondo le disposizioni contenute nel Regolamento Aziendale approvato con deliberazione Generale n. 605/2008.

L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

70

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Vengono fatte salve le disposizioni contenute nel Codice Appalti.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza

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. 11 MODALITÀ 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 diretto degli stakeholder mediante la presentazione di bozza del piano per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione prima dell'adozione definitiva da parte della Direzione Generale ASLNO al fine di acquisire eventuali osservazioni da inserire nel redigendo piano.

Ulteriori forme di collaborazione potranno essere ricercate in ambito di Conferenza Aziendale di

71



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

partecipazione.

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.

## **ART. 12 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la PA, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario dell'ASL NO, è quello di sensibilizzare gli utenti esterni cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line. La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti molteplici iniziative:

### **La formazione interna.**

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma Triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che l'Azienda pubblica e permettere la partecipazione degli stakeholders interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità.

Si ritiene che la primaria iniziativa da intraprendere sia quella di una corretta formazione del personale dipendente, al fine di garantire la giusta comunicazione e informazione agli utenti. Si riassumono i recenti eventi formativi organizzati dall'Azienda:

### **Anno 2015:**

1 corso residenziale: **L'ATTUAZIONE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE E IL NUOVO SISTEMA DI PREVENZIONE NELLE PA. TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (27 E 31 MARZO 2015)**

4 Edizioni FAD: **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **Anno 2016:**

72



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

1 corso residenziale: **LA GESTIONE DEI SITI WEB ALLA LUCE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE. LE NOVITA' IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO. IMPATTO NELLA PRASSI OPERATIVA (23/11/2016).**

6 Edizioni FAD: **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La formazione ha interessato anche il predicente RPCT con specifici ed approfonditi corsi ad hoc:

- *“La Prevenzione della corruzione in materia di acquisti e appalti” Novara il 12 maggio 2016 durata 8 ore.*

- *“La gestione dei siti web alla luce della normativa anticorruzione. Le novità in materia di trasparenza ed accesso civico. Impatto nella prassi operativa” Novara, 8 giugno 2016 durata 8 ore.*

L'ASLNO intende proseguire, anche nel corso del 2017, i momenti formativi in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy, attraverso l'organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum, ecc. per la condivisione di best practice, esperienze e risultati.

### **ART. 13 ORGANIZZAZIONE E RISULTATI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Le Giornate della trasparenza, espressamente previste dal decreto (art. 10, comma 6), sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholders per la promozione e la valorizzazione delle trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Per evitare, inoltre, che le Giornate della trasparenza si riducano a momenti di confronto occasionali le amministrazioni dovranno porre particolare attenzione sia all'attività preparatoria delle Giornate, sia a quella di elaborazione dei contenuti emersi dal confronto con i soggetti invitati. Per la preparazione delle Giornate sono di indubbio rilievo:

- a) l'individuazione dei soggetti esterni ed interni che si vogliono coinvolgere e le modalità nonché i criteri di selezione di tali soggetti. Si segnala, in proposito, che questi eventi, da un lato, possono essere rivolti a singole tipologie di stakeholder e, dall'altro, possono rappresentare un'occasione per raggiungere anche cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche;

73



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi

Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





**A.S.L. NO**

Azienda Sanitaria Locale  
di Novara  
P.IVA 01522670031

14

31 GEN. 2017

Sede Legale: viale Roma, 7 – 28100 Novara  
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519  
[www.asl.novara.it](http://www.asl.novara.it)

b) la preparazione dei contenuti delle Giornate, eventualmente coinvolgendo in via preventiva gli stakeholders (interni ed esterni) - mediante, ad es., questionari ed incontri - per finalizzare l'organizzazione di tali Giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti;

c) la possibilità di consentire interventi dei partecipanti e uno spazio adeguato al dibattito. Nella fattispecie l'Azienda ha organizzato

L'ASL NO ha organizzato in collaborazione con l'AOU "Maggiore della Carità" di Novara in data 23 febbraio 2015, la prima giornata della trasparenza.

74



[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

Azienda Sanitaria Locale NO  
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Claudio Teruggi  
Viale Roma, 7 - 28100 Novara: tel. 0321 374531 - fax 0321 374519 - e mail: [claudio.teruggi@asl.novara.it](mailto:claudio.teruggi@asl.novara.it)





# ***ALLEGATO 1***



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	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento		<p>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 pubblicazione; incentivi/ disincentivi a presentare domanda; scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; segretezza dei contenuti della prova; discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli</p> <p>Condizionamento delle scelte organizzative per l'attribuzione di incarichi o la copertura di posti per favorire dipendenti o candidati particolari</p> <p>Favorire, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso</p> <p>Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista od operatore</p> <p>Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane</p>	GUPVURU
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	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 interni	GUPVURU
	Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera (art. 7 dlgs 165/2001)		<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 professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	GUPVURU
	Conferimento di incarichi di collaborazione: convenzioni attive		Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incarico rispetto all'interesse aziendale	GUPVURU
	Conferimento di incarichi di collaborazione: convenzioni attive		Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incarico rispetto all'interesse aziendale	GUPVURU
	Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale, perizie		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	AIRCUT
	Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	TECNICO PATR.
	Conferimento incarichi professionali: perizie,		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	TECNICO PATR.



<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>GUPVRU</p>
<p>2</p>	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>TECNICO PATR. FARMACIA T. FARMACIA O. SICG</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 ricorrono i presupposti di una tradizionale gara d'appalto</p> <p>Proroga opportunistica di contratti di fornitura per beni e servizi al fine di favorire specifici fornitori</p> <p>Ricorso ad artificiosi frazionamenti dell'appalto</p> <p>Tempi di risposta alle gare non adeguati alla complessità del capitolato per la fornitura di beni, servizi e lavori oggetto della gara</p> <p>Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di gara</p>	<p>TECNICO PATRIMONIALE</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 particolare impresa)</p>	<p>TECNICO PATR. FARMACIA T. FARMACIA O. SICG</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 redigere il progetto esecutivo; 2) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; 3) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice</p>	<p>SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE</p>
<p>Valutazione delle offerte</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>SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE</p>
<p>Verifica delle eventuali anomalie delle offerte</p>	<p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</p>	<p>SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE</p>
<p>Procedure negoziate</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo effettivamente i presupposti</p> <p>Condizionamento dell'efficacia delle gare d'appalto per farmaci, dispositivi, tecnologie sanitarie ed informatiche dichiarando unicità dei prodotti e proponendo acquisto in esclusiva con trattativa privata</p>	<p>SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE</p>

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006



<p>TECNICO PATR. FARMACIA T. FARMACIA O. SICG</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 economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge</p> <p>Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile</p>	<p>Affidamenti diretti</p>	
<p>SERVIZIO TECNICO PATR. FARMACIA T. FARMACIA O.</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>Revoca del bando</p>	
<p>TECNICO PATR. FARMACIA T. FARMACIA O. SICG</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 per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p>	<p>Redazione del cronoprogramma</p>	
<p>TECNICO PATR. FARMACIA O. SICG</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 particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante</p>	<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Manutenzione e ristrutturazione di strutture sanitarie Acquisizione di tecnologie sanitarie ed informatiche, arredi, beni sanitari e servizi in generale</p>
<p>TECNICO PATR.</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>Subappalto</p>	
<p>TECNICO PATR. FARMACIA T. FARMACIA O.</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>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (accordi bonari)</p>	

AFFIDAMENTO DI  
LAVORI, SERVIZI E  
FORNITURE E  
AFFIDAMENTO DI OGNI  
ALTRO TIPO DI  
COMMESSA  
DISCIPLINATO DAL  
D.LGS. 163/2006



3	Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie		Scorrimiento 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) Gestione delle liste d'attesa in maniera non trasparente e verificabile	DISTRETTI DMPO
	Erogazione delle prestazioni sanitarie		Richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per ricevere prestazioni sanitarie	DISTRETTI DMPO
	Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	GOCSS
	Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati		Concessione di benefici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	GOCSS
	Autorizzazione patenti di guida		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 dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione	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 o dei compiti affidati Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	MED.LEG.
	Autorizzazione all'uso di fitosanitari	Autorizzazione all'uso di fitosanitari	Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	D.PREV.

PROVVEDIMENTI  
AMPLIATIVI DELLA  
SFERA GIURIDICA DEI  
DESTINATARI PRIVI DI  
EFFETTO ECONOMICO  
PER IL DESTINATARIO  
DIRITTO ED IMMEDIATO



<p>Autorizzazione detenzione scorte farmaci veterinari presso allevamenti e/o veterinari</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</p>
<p>Autorizzazione macellazione uso familiare</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</p>
<p>Autorizzazione per vendita di farmaci veterinari presso magazzini all'ingrosso/dettaglio</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</p>
<p>Parere per autorizzazione sanitaria all'esercizio di attività: studi veterinari, attività vendita animali, attività toelettatura</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</p>
<p>Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concentramenti e mostre animali (DPR 320/54)</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</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>	<p>D.PREV.</p>
<p>Parere per il riconoscimento CE</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</p>
<p>Parere per utilizzo di acque potabili</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</p>
<p>Parere preventivo su richiesta di soggetti privati</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</p>
<p>Parere e attestazioni su richiesta di soggetti privati nel proprio interesse</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</p>
<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>	<p>D.PREV.</p>
<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>	<p>D.PREV.</p>
<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>	<p>D.PREV.</p>
<p>Notifica ex art. 67 dlgs 81/2008 (costruzione, ampliamento ristrutturazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali)</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>D.PREV.</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

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

PROVVEDIMENTI  
AMPLIATIVI DELLA  
SFERA GIURIDICA DEI  
DESTINATARI PRIVI DI  
EFFETTO ECONOMICO  
DIRETTO ED IMMEDIATO  
PER IL DESTINATARIO



	<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>D.PREV.</p>
<p>4</p>	<p>Stipula contratti ex art. 8 quinquies dlgs 502 con le strutture sanitarie accreditate presenti sul territorio dell'ASL</p>	<p>Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari</p>	<p>ACEP</p>
	<p>Stipula contratti/convenzioni con le strutture socio-sanitarie accreditate (es. anziani, handicap ecc.) presenti sul territorio dell'ASL</p>	<p>Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari</p>	<p>DISTRETTI</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>Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari</p>	<p>FARMACIA T. PROTESICA</p>
	<p>Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti ecc.)</p>	<p>Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti</p>	<p>GUPVRU</p>
	<p>Riconoscimento esenzione ticket sanitari</p>	<p>Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti</p>	<p>DISTRETTI</p>
	<p>Riconoscimento esenzione ticket sanitari</p>	<p>False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione</p>	<p>DISTRETTI</p>
	<p>Riconoscimento esenzione ticket per reddito</p>	<p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>DISTRETTI</p>
	<p>esenzione ticket per stato di disoccupazione</p>	<p>False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione</p>	<p>DISTRETTI</p>
	<p>prescrizione</p>	<p>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 a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)</p>	<p>PROTESICA</p>

Procedura per il rilascio di protesi e ausili (scarpe

PROVVEDIMENTI  
AMPLIATIVI DELLA  
SFERA GIURIDICA DEI  
DESTINATARI CON  
EFFETTO ECONOMICO  
DIRETTO ED IMMEDIATO  
PER IL DESTINATARIO



ortopediche, busti, carrozzine, letti speciali ecc )	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 a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	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	<p>Omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti</p>	GUPVRU
	<p>Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (attestazione presenze, permessi, ferie, lavoro straordinario, part time, pratiche previdenziali, ecc.)</p>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	GUPRU
	Valutazione individuale del personale	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	UPD
	Procedimenti disciplinari	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	GOCSS
	Progettazione e realizzazione di attività formative	<p>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</p>	





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 commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Carenza di controlli e verifiche sull'esecuzione dei lavori che non siano preventivamente programmati e conosciuti (e quindi non previsti)	TECNICO PATR. FARMACIA T. FARMACIA O. SICC
---	---	--	--	--	---

7	GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI	Utilizzo beni sanitari: farmaci, dispositivi, strumenti (compreso strumentario chirurgico) software  Sperimentazioni cliniche		Condizionamento dei comportamenti di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari in cambio di benefit per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio) Danneggiamento/ perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari	DIR. MED. DISTRETTI
				Manipolazione di dati ad opera di singoli professionisti o di équipe al fine di favorire un esito della sperimentazione favorevole all'industria farmaceutica in cambio di benefit per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca) Inserimento, a loro insaputa, dei pazienti in studi farmacologici sponsorizzati dall'industria	DMPO

8	Predisposizione degli atti di bilancio	Pagamento fornitori (fase del pagamento)	Pagamento fornitori (fase della liquidazione)	Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)	SEF
	Recupero crediti (ticket, sanzioni amministrative.)			Corsi preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti particolari	SEF
				Liquidazione della fattura senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire soggetti particolari	TUTTI
				Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	AFGL



GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	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 Danneggiamento/ perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari	TECNICO PATR.
	Gestione Cassa Economale	Gestione della Cassa Economale in maniera non trasparente e verificabile	TECNICO PATR.
	Gestione magazzini	Gestione dei Magazzini aziendali in maniera non trasparente e verificabile	TECNICO PATR.
	Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico	Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	AIRCUT

9	Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI)	False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione (es.: dichiarazioni previste per gli studi professionali in rete)	DMPO
	Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) in generale	Dirottamento del paziente dalle liste di attesa istituzionali Inserimento del paziente nelle liste di attesa istituzionali a prescindere dal livello di gravità ed urgenza clinica (specialmente per i ricoveri) Induzione opportunistica di un incremento delle liste d'attesa per favorire l'ALPI Svolgimento della libera professione in orario di servizio	DMPO
	Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) allargata	Omessa fatturazione delle prestazioni sanitarie Omessi versamenti all'azienda	DMPO

10	Gestione delle procedure di reclamo degli utenti	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	AIRCUT
	Contratti di sponsorizzazione	Condizionamenti da parte dello sponsor al fine di ottenere indebiti vantaggi	AIRCUT



11	ATTIVITA' CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	Gestione pazienti deceduti e Camere Mortuarie		<p>Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica impresa di pompe funebri in cambio di una quota sugli utili</p> <p>Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle Camere Mortuarie e/o dei Reparti, degli estremi di una specifica impresa di pompe funebri</p> <p>Mantenimento per molti anni di un'assegnazione di servizio alle camere mortuarie dell'ospedale</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 (es. per vestizione salma da parte di operatore sanitario)</p>	DMPO
12	GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	<p>Sorveglianza sanitaria</p> <p>Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro</p>	Individuazione del rischio	<p>False certificazioni e dichiarazioni</p> <p>Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni</p>	<p>MEDICO COMPETENTE</p> <p>MEDICO COMPETENTE</p>

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



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 d.lgs 758/1994 e procedimenti amministrativi correlati		Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure	D.PREV.
				Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	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.

AIALCUT  
GUPVRU  
SICGI  
GOCSS



Affari Istituzionali, Legali, Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza  
Servizio Gestione del Personale e valorizzazione delle Risorse Umane  
SERVIZIO INFORMATICO E CONTROLLO GESTIONE  
Governare clinico e sviluppo strategico  
DIREZIONE MEDICA PRESIDIO OSPEDALIERO  
Accordi Contratti erogatori Privati  
Dipartimento Prevenzione  
Servizio Economico Finanziario  
Accordi Contratti erogatori Privati

# ***ALLEGATO 2***



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
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5



	5
<b>Valore economico</b>	<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>
Qual è l'impatto economico del processo	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?
Ha rilevanza esclusivamente interna 1	A livello di addetto 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3	A livello di collaboratore o funzionario 2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	A livello di dirigente di ufficio non generale o di posizione apicale o posizione organizzativa 3
	A livello di dirigente di ufficio generale 4
	A livello di Capo dipartimento/Segretario Generale 5
<b>Frazionabilità del processo</b>	
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)?	
No 1	
Sì 5	
<b>Controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente 5	
Sì, ma in minima parte 4	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3	
Sì, è molto efficace 2	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1	

# ***ALLEGATO 3***



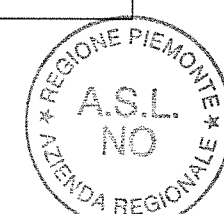


Tabella 3 - MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO ASI NO

AREA	PROCESSO/ FASI /SPECIFICAZIONI	SERVIZI INTERESSATI
------	--------------------------------	---------------------

1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PERS.
	Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempo determinati), collocamento	PERS.
	Progressione di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi sanitari di coordinamento/ posizioni organizzative/ conferimento incarichi dirigenziali	PERS.
	Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera/ consulenze/ convenzioni attive/ borse di studio	PERS.
	Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale, perizie	AFGL
	Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori	TECNICO PATR.
	Conferimento incarichi professionali: perizie,	TECNICO PATR.

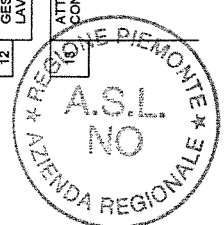
2	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.L.GS. 163/2006	PERS.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	A	B	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A*B)
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	PROV.ECONOMATO	2	2	3	5	1	2	1	1	0	3	2,67	1,00	2,67
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	FARMACIA T.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	FARMACIA O.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	TECNICO PATR.	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,50	1,50	3,75
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	S.INFORMATIVO	2	5	1	5	1	2	2	1	1	4	2,67	2,00	5,33
	Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)	PROV.ECONOMATO	2	2	3	5	5	3	2	1	0	3	3,00	1,50	4,50
	Requisiti di qualificazione	PROV.ECONOMATO	2	2	3	5	5	3	2	1	0	3	2,67	1,50	4,00
	Requisiti di qualificazione	FARMACIA T.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Requisiti di qualificazione	FARMACIA O.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Requisiti di qualificazione	TECNICO PATR.	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	2,33	1,50	3,50
	Requisiti di qualificazione	S.INFORMATIVO	2	5	1	5	1	2	2	1	1	4	2,67	2,00	5,33
	Requisiti di qualificazione	PROV.ECONOMATO	2	2	3	5	5	3	2	1	0	2	2,67	1,25	3,33
	Valutazione della offerta	PROV.ECONOMATO	5	2	3	5	5	1	3	2	1	0	3,17	1,25	3,96
	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	PROV.ECONOMATO	2	2	3	5	5	1	3	2	1	0	2,67	1,50	4,00
	Procedure negoziate	PROV.ECONOMATO	2	2	3	5	5	3	2	1	0	3	3,33	1,50	5,00
	Affidamenti diretti	PROV.ECONOMATO	2	2	1	5	5	3	2	1	0	2	3,00	1,25	3,75
	Affidamenti diretti	FARMACIA T.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Affidamenti diretti	FARMACIA O.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Affidamenti diretti	TECNICO PATR.	2	5	1	5	1	2	2	1	1	4	2,83	1,50	4,25
	Affidamenti diretti	S.INFORMATIVO	2	5	1	5	1	2	2	1	1	4	2,33	2,00	4,67
	Revoca del bando	PROV.ECONOMATO	5	2	1	5	5	1	5	2	1	0	3,17	1,75	5,54
	Revoca del bando	FARMACIA T.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Revoca del bando	FARMACIA O.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Revoca del bando	TECNICO PATR.	1	5	1	5	1	1	2	1	1	3	2,00	1,50	3,00
	Redazione del cronoprogramma	PROV.ECONOMATO	5	2	1	5	1	1	3	2	1	0	3,17	1,75	5,54
	Redazione del cronoprogramma	FARMACIA T.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Redazione del cronoprogramma	FARMACIA O.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Redazione del cronoprogramma	TECNICO PATR.	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	2,50	1,50	3,75
	Redazione del cronoprogramma	S.INFORMATIVO	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,67	2,00	5,33
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	PROV.ECONOMATO	5	2	1	5	1	1	5	3	1	0	2,67	1,50	4,00
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	FARMACIA O.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	TECNICO PATR.	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	2,50	1,50	3,75
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	S.INFORMATIVO	2	5	1	5	1	2	2	1	1	4	2,67	2,00	5,33
	Subappalto	PROV.ECONOMATO	2	2	2	5	1	2	3	1	0	3	2,17	1,75	3,79
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	PROV.ECONOMATO	1	5	1	5	1	1	1	1	0	2	2,33	1,50	3,50
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	FARMACIA T.	5	2	1	5	1	2	3	1	0	3	2,67	1,75	4,67
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	FARMACIA O.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	TECNICO PATR.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2,67	1,50	4,00
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	PROV.ECONOMATO	2	2	1	5	1	1	3	1	0	3	2,67	1,75	4,67



AREA	PROCESSI/ 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 organizzativo economico e di immagine					
3	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>DISTRETTI</b> DIR. MED. DISTRETTI DIR. MED. PERS. Q Q SC Med. Leg SC Med. Leg Autorizzazione all'uso di fillosamitari Autorizzazione detenzione scorte farmaci veterinari presso allevamenti e/o veterinari Autorizzazione macellazione uso familiare Autorizzazione per vendita di farmaci veterinari presso magazzini all'ingrosso/dettaglio Parere per autorizzazione sanitaria all'esercizio di attività: studi veterinari, attività vendita animali, attività tessitura Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concenentimenti e mostre animali (DPR 320/54) Nulla osta alla detenzione di animali esotici finalizzato al rilascio dell'autorizzazione sanitaria da parte del Comune di detenzione Parere per il riconoscimento CE Parere per utilizzo di acque potabili Parere preventivo su richiesta di soggetti privati Pareri e attestazioni su richiesta di soggetti privati nel proprio interesse Parere igienico sanitario in materia edilizia art. 5 dpr. 380/2001 (Testo Unico in materia edilizia) Autorizzazione in deroga ai requisiti di altezza ex art. 63, comma 1, all. IV punto 1.2 del D.Lgs. n. 81/08 Autorizzazione in deroga al divieto di utilizzo di locali sotterranei o semisotterranei ex art. 65 del D.Lgs. n. 81/08 Notifica ex art. 67 dgs 81/2008 (costruzione, ampliamento ristrutturazione di edifici o locali da adibire ai lavorazioni industriali) Notifica preliminare ex art. 99, all. XII. d.lgs 81/2008 (notifica preliminare apertura cantieri)	2	5	1	3	1	2	3	1	2	1	2	2,33	1,75	4,08				
			2	5	1	3	1	2	1	1	2	1	4	2,33	2,00	4,67				
			2	5	1	3	1	4	2	1	2	1	2	2,67	1,75	4,67				
			2	5	1	5	1	2	2	1	2	1	0	2,67	2,00	5,33				
			2	5	1	3	1	2	2	2	1	1	1	1,50	1,00	1,50				
			2	5	1	3	1	4	2	2	1	1	3	1,83	1,75	3,24				
			2	5	3	5	1	4	2	2	1	1	3	2,17	1,75	3,79				
			2	5	3	5	1	1	2	5	3	5	1	2,83	1,75	4,96				
			2	5	3	3	1	1	2	5	3	3	1	2,50	1,25	3,13				
			1	5	3	3	1	1	1	5	3	3	1	2,33	1,25	2,92				
			2	5	3	3	1	1	2	5	3	3	1	2,50	1,50	3,75				
			1	5	3	3	1	3	2	5	3	3	1	2,67	1,00	2,67				
			2	5	3	5	1	3	2	5	3	3	1	2,83	1,50	4,25				
			2	5	3	5	1	3	2	5	3	3	1	3,17	1,25	3,96				
			2	5	3	3	1	3	2	5	3	3	1	2,83	1,25	3,64				
			2	5	1	3	1	3	2	5	1	0	3	2,50	1,50	3,75				
			2	5	3	5	1	2	1	5	1	0	3	3,00	1,25	3,75				
			1	5	3	5	1	1	1	5	1	0	3	2,67	1,25	3,33				
			3	5	1	5	1	4	3	5	1	0	3	3,00	1,25	3,75				
			3	5	1	5	1	4	3	5	1	0	3	3,17	1,75	5,64				
			1	5	3	5	1	2	1	5	3	0	3	2,83	1,25	3,54				
			2	5	1	5	1	3	1	5	1	0	3	2,83	1,25	3,64				
			2	5	1	5	1	3	2	5	1	0	3	2,83	1,25	3,64				
2	5	3	5	1	3	2	5	3	0	3	3,17	1,25	3,96							
2	5	1	5	1	4	2	5	1	0	2	3,00	1,50	4,50							
4	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>PASSI</b> DISTRETTI FARMACIA T. PROTESICA PERS. DISTRETTI PROTESICA DISTRETTI DISTRETTI DISTRETTI DISTRETTI	2	5	3	5	1	2	3	5	1	2	3	1	0	5	3,00	2,25	6,75	
			2	5	5	5	1	2	2	1	0	5	2	1	0	5	3,33	2,00	6,67	
			2	5	3	5	1	2	2	5	3	5	1	3	1	2	3	3,00	2,25	6,75
			2	5	1	3	1	3	2	5	1	3	3	3	1	2	3	2,50	2,25	5,63
			2	2	1	1	1	2	1	1	1	0	3	1	1	0	3	1,50	1,25	1,88
			1	5	1	3	1	3	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2,33	1,25	2,92
			2	5	1	3	1	2	3	1	2	3	3	3	1	2	3	2,33	2,25	5,25
			2	5	1	3	1	3	2	1	1	1	3	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38
			2	5	1	3	1	3	2	1	1	1	3	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38
			2	5	1	3	1	3	2	1	1	1	3	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38
			2	5	1	3	1	3	2	1	1	1	3	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38
			2	5	1	3	1	3	2	1	1	1	3	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38
			2	5	1	3	1	3	2	1	1	1	3	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38



AREA	PROCESSI/ FASI /SPECIFICAZIONI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITA'					IMPATTO				A. PROBABILITA' (totale punti)		B. IMPATTO (totale punti)		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (AxB)		
			1. Discrezionalità	2. Rilevanza esterna	3. Complessità del processo	4. Valore economico	5. Frazionabilità del processo	6. Controlli	7. Impatto organizzativo	8. Impatto economico	9. Impatto reputazionale	10. Impatto organizzativo, economico e di immagine						
5	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (attestazione presenza, permessi, ferie, lavoro straordinario, part time, piante pendenzarie, ecc.) Valutazione individuale del personale Procedimenti disciplinari Progettazione e realizzazione di attività formative	PERS	1	2	1	1	1	1	2	4	1	0	2	1,33	1,75	2,33	
			PERS.	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	0	3	1,50	1,25	1,88
			UPD	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	0	3	1,50	1,25	1,88
			Q	2	5	1	3	1	2	1	1	1	1	0	4	2,33	1,50	3,50
6	GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PROV.ECONOMATO FARMACIA T. FARMACIA O. TECNICO PATR. S. INFORMATIVO	PROV.ECONOMATO	2	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	2,17	1,00	2,17	
			FARMACIA T.	5	5	1	1	5	2	2	1	1	1	3	3,17	1,75	5,64	
			FARMACIA O.	5	5	1	1	5	2	2	1	1	1	3	3,17	1,75	5,64	
			TECNICO PATR.	1	5	1	5	1	1	1	1	0	2	2,33	1,50	3,50		
			S. INFORMATIVO	2	5	1	5	1	2	2	1	1	1	4	2,67	2,00	5,33	
7	GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI	DISTRETTI DIR.MED. DIR.MED. Spesimentazioni cliniche	DISTRETTI	2	5	1	3	1	3	1	1	1	1	1	2,50	1,75	4,38	
			DIR.MED.	2	5	1	5	1	2	1	1	1	0	3	2,67	1,25	3,33	
			DIR.MED.	2	5	3	3	1	2	1	1	1	3	3	2,67	2,00	5,33	
			SEF	2	5	3	3	1	1	1	1	0	3	2,50	1,75	4,38		
8	GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Pagamento Fornitori Recupero crediti (licke, sanzioni amministrative) Recupero crediti da prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari Inventario beni mobili Gestione Cassa Economale Gestione Magazzini Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico Procedure di codificazione e pagamento delle prestazioni sanitarie	SEF	2	5	3	3	1	1	1	1	1	0	3	2,50	1,75	4,38	
			SEF	2	5	3	3	1	1	1	1	0	3	2,50	1,75	4,38		
			AFGL	1	5	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83	
			AFGL	1	5	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83	
			TECNICO PAT.	1	2	1	1	1	1	1	1	0	2	1,17	1,50	1,75		
			PROV.ECONOM.	4	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	2,17	1,00	2,17	
			PROV.ECONOM.	4	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83	
			AFGL	1	5	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83	
			AFGL	1	5	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83	
			AFGL	1	5	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83	
9	ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	DIR.MED. DIR.MED. DIR.MED.	DIR.MED.	2	5	1	3	1	3	1	3	1	3	1	2,50	1,50	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		
			DIR.MED.	2	5	1	3	1	2	2	1	1	3	1	2,33	1,75	4,08	
11	ATTIVITA' CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	NTSS NTSS	NTSS	2	2	1	1	1	2	1	1	0	3	1,50	1,25	1,88		
			NTSS	2	2	1	5	5	2	3	1	1	0	3	2,63	1,75	4,96	
12	GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	DIPREV DIPREV DIPREV DIPREV DIPREV Aspetti in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n.82/04)	DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	3	1	0	2	3,17	1,75	5,54	
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	3	3,17	1,50	4,75			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	3	3,17	1,25	3,96			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	3	3,17	1,75	5,54			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	2	3,17	1,75	5,54			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	2	3,17	1,75	5,54			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	2	3,17	1,75	5,54			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	2	3,17	1,75	5,54			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	2	3,17	1,75	5,54			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	2	3,17	1,75	5,54			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	2	3,17	1,75	5,54			
			DIPREV	2	5	3	5	1	3	1	0	2	3,17	1,75	5,54			



AREA	PROCESSO/FASI/SPECIFICAZIONI	SERVIZI INTERESSATI	DIPREV	2	2	1	1	1	1	1	2
			COMMISSIONI VIGILANZA	2	5	1	5	1	5	1	5

A. PROBABILITA' (totale punti)	3,17	1,00	1,33
B. IMPATTO (totale punti)	2,00	1,00	1,33
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (A-B)	6,33		

1. Discrezionalità	2	2	1	1	1	1
2. Rilevanza esterna	5	5	1	5	1	5
3. Complessità del processo	1	5	1	5	1	5
4. Valore economico	1	5	1	5	1	5
5. Frazionabilità del processo	1	5	1	5	1	5
6. Controlli	1	5	1	5	1	5

14	ATTIVITA' SANZIONATORIA	DIPREV
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)	DIPREV
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione)	DIPREV
	Contestazione violazioni penali e amministrative ex d.lgs 758/1994 e procedimenti amministrativi correlati	DIPREV

2,33	1,75	4,08
2,67	1,75	4,67
2,67	1,75	4,67

1	5	1	5	1	1
1	5	3	5	1	1
1	5	3	5	1	1

15	CERTIFICAZIONI, ATTESTAZIONI, VIDIMAZIONI, EMISSIONE DOCUMENTI	DIPREV
	(Mod. 4, certificazioni avvicinati)	DIPREV
	Attestazioni per trasporto animali vivi	DIPREV
	Certificato per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione di animali vivi	DIPREV
	Certificazioni allevamento ittico indenne da SEV e NEI	DIPREV
	Certificazioni inerenti alla sanità animale (per capi o aziende, es. compravendita, anemia infettiva equini, indennità sanitarie, riproduttori, ecc...)	DIPREV
	Attestazioni e certificazioni per l'esportazione	DIPREV

2,50	1,50	3,75
2,50	1,25	3,13
2,83	1,50	4,25
2,67	1,25	3,33
2,67	1,75	4,67
2,50	1,50	3,75

1	5	1	5	1	2
1	5	1	5	1	2
1	5	3	5	1	2
1	5	1	5	1	3
1	5	1	5	1	3
1	5	1	5	1	2



# ***ALLEGATO 4***



**Tabella 4 – SCHEDA DI ATTUAZIONE**

14

31 GEN. 2017

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

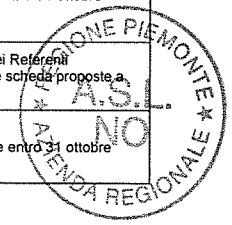


# ***ALLEGATO 5***



**Tabella 5- CRONOPROGRAMMA COMPETENZE ADEMPIMENTI**

N	COMPETENZE/ADEMPIMENTI	SOGGETTI	REFERIMENTI	TERMINI	DOCUMENTI/EVIDENZE
1	ADOZIONE PIANO ANTICORRUZIONE (PTPC) E TRASPARENZA (PTTI)	DG - RPCT	PNA - PTPC art. 6	AGGIORNAMENTI DI NORMA ANNUALI	Deliberazione del Direttore Generale su proposta RPCT
2	PUBBLICAZIONE DEL PTPC	RPCT	PNA - PTPC art. 6	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	PNA - PTPC art. 6	entro 60 giorni adozione	Trasmissione a tutti i Servizi Aziendali - Convocazione Referenti Aziendali - Eventuali ulteriori attività divulgative.
4	MONITORAGGIO A CAMPIONE APROPRIATEZZA PRESCRITTIVA	DMPO	PTPC ART. 11 D	entro 31 marzo	Report Monitoraggio di almeno un percorso diagnostico terapeutico assistenziale e almeno una branca specialistica
5	VERIFICA VOLUMI ATTIVITA' ALPI	DMPO	PTPC ART. 11 F	entro 31 marzo	Monitoraggio incrociato flussi informativi
6	MONITORAGGIO SCELTA ONORANZE FUNEBRI	DMPO	PTPC ART. 11/E	Semestrale	Verifica presenza e regolare sottoscrizione dell'attestato di scelta da parte dei familiari
7	MONITORAGGIO QUALITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI (LEGGE 28 dicembre 2015, n. 208 )	DMPO- DAN- DAS- DUN	PTPC ART. 9/B	entro 30 giugno	Pubblicazione sul sito in sezione Amministrazione Trasparente di relazioni esiti monitoraggio
8	MONITORAGGIO PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'	SEF	PTPC ART. 11/B	SEMESTRALE	Monitoraggio attuazione PAC, secondo indicazioni regionali. Invio relazione in Regione e per conoscenza al RPCT Aziendale
9	PUBBLICAZIONE INTEGRALE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO (LEGGE 28 dicembre 2015, n. 208 )	SEF	PTPC ART. 11/B	entro 60 giorni approvazione	Pubblicazione integrale del bilancio sul sito in sezione Amministrazione Trasparente
	AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE INDICATORI PAGAMENTI AMMINISTRAZIONE	SEF	PTPC ART 11B	TEMPESTIVE	Pubblicazioni dati sul sito
10	MISURE DI TRASPARENZA SU PROCEDURE DI CONFERIMENTO INCARICHI - PUBBLICAZIONI	GPVRU	PTPC ART. 11/A	TEMPESTIVE	Pubblicazioni tempestive di tutti i provvedimenti riguardanti i diversi momenti delle procedure relative al conferimento degli incarichi.
11	MISURE DI TRASPARENZA SU PROCEDURE DI CONFERIMENTO INCARICHI - PROGRAMMAZIONE	GPVRU	PTPC ART. 11 A	TEMPESTIVE	Inserimento nei provvedimenti di specifici riferimenti alla programmazione aziendale con particolare riguardo all'atto aziendale (Deliberazione n. 772 del 29/0/2015) e al provvedimento di programmazione (Deliberazione n. 826 del 30/12/2015)
12	MONITORAGGIO APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA SU ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE	F.T	PTPC ART. 11/G	TRIMESTRALE	Predisposizione relazioni trimestrali a Regione e Ministero
13	MONITORAGGIO CONSUMI PER CENTRI DI COSTO	F.O	PTPC ART. 11G	TRIMESTRALE	Report di monitoraggio
14	MONITORAGGIO CONSEGNA FARMACI IN REGIME DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE	F.O	PTPC ART. 11/G	TRIMESTRALE	Report di monitoraggio
15	MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL PTPC	TP- RSI	PTPC ART. 9/G	ANNUALE	Report di monitoraggio
16	CONTENIMENTO ACQUISTI IN ECONOMIA	TP-RSI	PTPC ART. 11/H	Volume acquisti in economia / Totale volumi acquisti - 10% rispetto al 2012	Report ed eventuale relazione
17	APPROFONDIMENTO E SVILUPPO PUBBLICAZIONE IN TERMINI APPROPRIATI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	DAN- DAS- DUN - DSM- DPD- AILCUT	PTTI TAB.6	entro il 30 marzo	Pubblicazione e aggiornamento dati in sezione "Amministrazione Trasparente"
18	ACQUISIZIONE SEGNALAZIONI COMPORTAMENTI E CONDOTTE ILLECITE, VIOLAZIONI CODICE COMPORTAMENTO O DISCIPLINARI	AILCUT - UPD - GPVRU	PTPC ART. 11/G	TEMPESTIVE	Comunicazioni tempestive - Riepilogo in Relazione Accorpata Annuale entro 31 ottobre
19	PROPOSTE ANNUALI DI FORMAZIONE SPECIFICA SU TEMATICHE INERENTI LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	TRS	PTPC ART. 10/A	entro 31 ottobre	Relazioni Accorpate Annuali entro 31 ottobre
20	PROGRAMMA FORMATIVO SPECIFICO DA INSERIRE NEL PAF	RPCT - RAA	PTPC ART. 11/A	entro 15 dicembre	Da definire previa riunione dei Referenti Anticorruzione - Trasmissione scheda proposte a settore formazione
21	COMUNICAZIONI DATI POSIZIONI DIRIGENZIALI DISCREZIONALI (SENZA PROCEDURA DI SELEZIONE)	GPVRU	PTPC ART. 10/H	entro 31 ottobre	Relazione Accorpata Annuale entro 31 ottobre





22	RELAZIONE SU RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI	TRS	PTPC ART.11/A	SEMESTRALE	Relazioni Direttori/Responsabili
24	PRESENTAZIONE PROPOSTE MODIFICA /INTEGRAZIONE PTPC E PTTI ED EVENTUALE RIVALUTAZIONE E COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DEI PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO CORRUTTIVO	TRS	PTPC ART.7/D	entro 31 ottobre	Relazioni Accorpate Annuali entro 31 ottobre
25	RIVALUTAZIONE MAPPATURA DEI RISCHI	RSI	PTPC ART.20	ANNUALE	Documento di Rivalutazione approvato da Referenti Anticorruzione
26	MONITORAGGIO SU APPLICAZIONE REGOLE DI LEGALITA'/INTEGRITA'	RSI - RPCT	PTPC ART.7/D	ANNUALE	Relazioni Accorpate Annuali entro 31 ottobre - Verifiche RPCT
27	MONITORAGGIO EFFICACIA PATTI DI INTEGRITA'	RSI - RPCT	PTPC ART.9	entro 31 ottobre	Relazioni Accorpate Annuali entro 31 ottobre - Verifiche RPCT
28	MONITORAGGIO RAPPORTI TRA AZIENDA E SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA	RSI	PTPC ART.11/D	entro 31 ottobre	Relazioni Accorpate Annuali entro 31 ottobre - Verifiche RPCT
29	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.12	ANNUALE	Verbalì verifiche
30	ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE ANNUALE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'	RPCT	PTPC ART.10/C	ANNUALE	Pubblicazione dichiarazioni su sito istituzionale
31	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. 19	ENTRO TERMINI ANAC	REDAZIONE ENTRO TERMINI ANAC - Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Corruzione
32	VALUTAZIONE ADEGUATEZZA SITO WEB RISPETTO A CARATTERISTICHE EDITORIALI DI LEGGE	SICG	PTTI art. 4.3	entro 31 ottobre	Relazione Accorpata Annuale entro 31 ottobre, con particolare riferimento al monitoraggio del sistema Clearò
33	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E ACCESSO TELEMATICO AI DATI	SICG	PTTI art. 4.3	entro 31 marzo	Pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente e breve relazione accompagnatoria
34	ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA TRASPARENZA	RPCT	PTTI art. 13	IN COLLABORAZIONE CON ASO MAGGIORE DELLA CARITA' / SECONDO INDICAZIONI REGIONALI	Organizzazione giornata della trasparenza
35	COINVOLGIMENTO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E TUTELA DEI DIRITTI SU REVISIONE CARTA DEI SERVIZI E RILEVAZIONE LIVELLO DI SODDISFAZIONE UTENTI	RPCT - COM	PTPC art. 17 - PTTI art.11	INCONTRI SEMESTRALI	Verbalì incontri
36	ADEMPIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX ART.1 comma 32 L. 190/2012	RSI come da allegato TAB 6	PTTI PROGRAMMA OPERATIVO	entro 31 gennaio	Pubblicazione dei dati nell'apposita sezione dell'area Amministrazione Trasparente
37	REALIZZAZIONE INIZIATIVE FORMATIVE	GOCSS SF- RPCT-RAA	PTPC ART.10/A -PAF	ANNUALE	Prosecuzione programma formativo aziendale: Realizzazione di nuove edizioni del Corso di base FAD destinato a tutti i dipendenti e di un corso residenziale per i dirigenti apicali e personale maggiormente coinvolto nei processi a più alto rischio corruttivo

## LEGENDA

DG	Direzione Generale
RPCT	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
RAA	Referenti Aziendali Anticorruzione
TRS	Tutti i Responsabili di Struttura
RSI	Responsabili di Struttura Interessati
GPVRU	Servizio Gestione del Personale e valorizzazione delle risorse umane
AIALCUT	Affari Istituzionali, legali Comunicazione, Anticorruzione
STP	Tecnico Patrimoniale
SINF	Servizio Informativo
SI	Servizio Ispettivo
GOCSS- SF	Settore Formazione
Q	Qualità
DMPO	Direzione Medica P.O.
SEF	Servizio Economico Finanziario
F.T	Farmacia Territoriale
F.O	Farmacia Ospedaliera
COM	Ufficio Comunicazione



# ***ALLEGATO 6***



## ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u> )	Annuale	RESPONSABILE AILCUT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Esami e testi ufficiali, aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 3009/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RESPONSABILE AILCUT
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione		
cittadini e imprese	cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Eurocrizia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
	Eurocrizia zero	Eurocrizia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		OBBLIGO NN DI COMPETENZA	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1 n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1 n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1 n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	OBBLIGO NN DI COMPETENZA



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione		
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo L'ASL non ha organi di indirizzo politico amministrativo Nota C/MI 9591/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Alto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Alto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA		
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1, lett. f)					



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	del d.lgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le attestazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula esultante «mi onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		compensi o qualsiasi altra somma commessa all'assunzione unitamente all'importo di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	OBBLIGO NN DI COMPETENZA	



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti dall'incarico;	Nessuno	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accanimenti, a cura dell'interessato, a della	Nessuno	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici di amministrazione di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n.	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NN DI COMPETENZA





## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
	regionali/provinciali	33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGHI NN DI COMPETENZA
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GUPVRU
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GUPVRU
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GUPVRU
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO INFORMATIVO
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT, RESPONSABILE GUPVRU, RESPONSABILE GOCCS SECONDO COMPETENZA
				Per ciascun titolare di incarico:		



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT, RESPONSABILE GPV RU, RESPONSABILE GOCSS SECONDO COMPETENZA
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT, RESPONSABILE GPV RU, RESPONSABILE GOCSS SECONDO COMPETENZA
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT, RESPONSABILE GPV RU, RESPONSABILE GOCSS SECONDO COMPETENZA
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT, RESPONSABILE GPV RU, RESPONSABILE GOCSS SECONDO COMPETENZA
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RESPONSABILE AILCUT, RESPONSABILE GPV RU, RESPONSABILE GOCSS SECONDO COMPETENZA
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT	
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RESPONSABILE AILCUT sulla base dei dati forniti dall'interessato pagina in allestimento	
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RESPONSABILE AILCUT sulla base dei dati forniti dall'interessato pagina in allestimento	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 14, c. 1, lett. l) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RESPONSABILE AILCUT sulla base dei dati forniti dall'interessato pagina in allegatissimo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RESPONSABILE AILCUT sulla base dei dati forniti dall'interessato pagina in allegatissimo
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RESPONSABILE GUVRU sulla base dei dati forniti dall'interessato pagina in allestimento

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)



## ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RESPONSABILE GUVRU sulla base dei dati forniti dall'interessato pagina in allestimento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RESPONSABILE GUVRU sulla base dei dati forniti dall'interessato pagina in allestimento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedere pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RESPONSABILE GPVRU



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione	
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RESPONSABILE GPVURU	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RESPONSABILE GPVURU	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RESPONSABILE GPVURU	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESPONSABILE GPVURU	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RESPONSABILE GPVURU	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti per l'incarico	Nessuno	RESPONSABILE GPVURU	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, a cura dell'incaricato, o della	Nessuno	RESPONSABILE GPVURU	
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RESPONSABILE GPVURU	
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013		Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



## ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU





ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informative sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RESPONSABILE GPVRU
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS
Bandi di concorso	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GPVRU
		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RESPONSABILE GOCSS
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS



ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE GOCSS
Enti controllati	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	DATI NON PIU' SOGGETTI A PUBBLICAZIONE
		Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, iscritti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				Per ciascuno degli enti:		



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<p>unicamente quote di partecipazione azionarie minoritarie, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione Europea.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT
				1) ragione sociale	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT
				3) durata dell'impegno	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	<p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	RESPONSABILE AILCUT

Società partecipate



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 10, della legge n. 2015 del 27.11.2012, art. 30, della legge n. 7 del 28.1.2015	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
				in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in sintesi)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Trimestrale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'ASL NN VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PRIVATI
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT



## ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT			

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

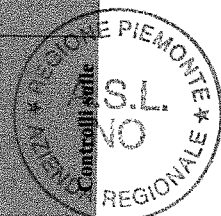
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT





**ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti Direzione Generale	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
imprese		Art. 25, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RESPONSABILE TP
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	RESPONSABILE TP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RESPONSABILE TP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	RESPONSABILE TP
				Per ciascuna procedura:		



## ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE TP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	RESPONSABILE TP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo



ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<b>AVVISO SUI RISULTATI UNA PROCEDURA DI ARRUOTAMENTO</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei <small>verbali della commissione di gara</small>	Tempestivo	RESPONSABILE TP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE TP
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE TP	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE TP	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RESPONSABILE TP



## ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RESPONSABILE TP
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	RESPONSABILE TP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RESPONSABILE TP
Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT



## ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NIB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SEF
Bilancio preventivo e		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SEF
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				



## ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SEF
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SEF
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SEF
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TP
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TP
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RESPONSABILE COCSS
			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RESPONSABILE COCSS



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RESPONSABILE COCCS	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE COCCS	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AILCUT	
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	NN DI COMPETENZA
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NN DI COMPETENZA
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NN DI COMPETENZA





ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SICG
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DMO OSPEDALIERA, RESPONSABILI DISTRETTI
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NN DI COMPETENZA
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RESPONSABILE SEP



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SEP
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SEP
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SEP
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SEP
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TP



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione.)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TP
						Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali o di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotoni, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresi la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ACEP
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ACEP
				Interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
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)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NN DI COMPETENZA
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				NN DI COMPETENZA
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RESPONSABILE AILCUT
			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	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RESPONSABILE AILCUT



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RESPONSABILE AILCUT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di	Tempestivo	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE AILCUT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RESPONSABILE AILCUT
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	RESPONSABILE SICG
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RESPONSABILE SICG



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	direttore responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 c s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RESPONSABILE SICG
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	RESPONSABILE AILCUT

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



# ***ALLEGATO 7***





**AUDIT INTERNI ASL NO****IL MODELLO OPERATIVO****PREMESSA**

Il disegno organizzativo dell'Amministrazione mira al rafforzamento delle proprie competenze tramite l'elaborazione di progetti innovativi e lo svolgimento delle attività di Audit interno, quale strumento per deflazionare il rischio corruttivo.

Attraverso l'adozione dei modelli di analisi del rischio e delle correlate misure di trattamento, il RPCT, tramite appositi audit presso Uffici dell'Amministrazione potrà acquisire una maggiore consapevolezza dei rischi connessi ai singoli processi e alle specifiche funzioni.

**Scopo e obiettivi**

Il presente documento ha lo scopo di descrivere principi e impostazione metodologica con cui verranno attuate, da parte dell'ASLNO i controlli delle attività di prevenzione della corruzione, le attività di monitoraggio e di controllo sulla corretta gestione delle azioni di risposta ai rischi poste in essere dai singoli Dipartimenti dell'ASL NO, oggetto di audit e riferiti a risultati metodi di gestione del rischio corruttivo.

(cd. audit interni).

**Impostazione metodologica****Principi generali**

I principi che governano l'attività di audit sono il fondamento per la costituzione di uno strumento efficiente ed affidabile a supporto delle politiche e dei controlli della Direzione, fornendo informazioni in base alle quali un'Organizzazione può agire per migliorare le proprie prestazioni.

L'impostazione metodologica che si intende dare al processo di gestione degli audit interni che riguardano il controllo delle misure esistenti di prevenzione della corruzione, mira all'analisi dei processi sensibili dell'Organizzazione monitorando le attività e il rischio correlato, verificando la coerenza dei comportamenti gestionali, tattici/operativi rispetto alle strategie/obiettivi dati dalla governance operativa, analizzando gli eventuali scostamenti di concerto con controllo di gestione e gestione del rischio verificando l'adeguatezza e la coerenza delle informazioni disponibili.

Il tipo di controllo effettuato assume pertanto un significato di "guida" e ricerca e non è da intendersi come "ispezione".

Il processo di audit è dunque assimilabile ad un check-up i cui risultati, presentati in modo puntuale e imparziale, costituiscono elementi di riflessione e approfondimento utili non solo alla Direzione Generale ma a tutta l'Organizzazione nel suo complesso, evidenziando eventuali criticità su come sono gestite le attività e di come funziona il sistema di controllo interno al fine di poter ridefinire il tutto nel modo più adeguato.



Partendo da questi presupposti lo svolgimento di audit interni riguardanti le attività di prevenzione della corruzione focalizzerà l'attenzione sui processi in cui è insito un rischio corruttivo particolarmente alto ( $\Rightarrow 5$ ), così come mappati nel Piano Aziendale Anticorruzione, al fine di stabilire se:

- sono chiaramente individuati compiti e responsabilità;
- sono correttamente definite le procedure per l'espletamento delle attività;
- esistono aree di rischio specifiche di cui gli operatori sono già a conoscenza;
- risultano rispettati i dettati normativo/regolamentari di riferimento;
- vengono adottate adeguate misure di prevenzione del rischio così come individuate nel PI;
- è necessario adottare azione correttive mirate alla risoluzione di criticità riscontrate nei processi al fine di evitarne il ripetersi;
- è necessario adottare azioni preventive orientate a rimuovere il verificarsi di

### ***Programmazione degli audit interni.***

Gli audit interni sono effettuati secondo un programma annuale definito dal RPCT in concerto con i Referenti aziendali per la Prevenzione della Corruzione.

Gli audit sono programmati in funzione della complessità dell'azione amministrativa svolta dai Dipartimenti, prendendo in considerazione sia i processi primari che quelli di supporto.

La programmazione di date e tempi di svolgimento terrà conto delle specifiche esigenze dei singoli Dipartimenti dell'ASLNO

Si definiscono il seguente numero minimo di audit:

- Un audit per ogni Dipartimento Aziendale a semestre
- Due audit per le Strutture Amministrative Aziendali a semestre, con particolare riferimento a quelle che gestiscono processi particolarmente a rischio corruttivo ( $\Rightarrow 5$ )

### ***Esecuzione degli audit interni***

#### ***Incontro –***

Nella data di incontro, presso la sede concordata, prima di procedere all'audit, sarà condotta una riunione, a cui parteciperanno il RPCT, il Responsabile del Dipartimento interessato, ed eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo nello svolgimento e individuati nel piano di audit.

Nel corso della riunione preliminare verranno ribaditi i concetti esposti nel presente documento riguardo i principi e l'impianto metodologico che è alla base dell'incontro che si andrà a svolgere, saranno puntualizzati obiettivi e criteri dell'audit e sarà chiarito che scopo dell'azione è un'analisi costruttiva delle attività svolte all'interno dei processi volta a limitare i rischi ed evidenziare margini di miglioramento.

Sarà inoltre precisato che è indispensabile poter aver accesso a documentazione relativa all'espletamento dei processi oggetto di audit e che è obbligo da parte dei responsabili interessati renderla disponibile.



***Conduzione audit e risultati finali***

La conduzione dell'audit cercherà di rispettare le tempistiche previste dalla programmazione e dal piano di audit.

Dell'audit si redigerà apposito verbale. Nel caso emergano dalla conduzione dell'audit alcune evidenze, che richiedano delle azioni preventive/correttive da attuare, queste saranno espressamente verbalizzate e allegate al rapporto di audit.

Il rapporto di audit è vistato dal Responsabile del Dipartimento interessato e dal RPCT e detenuto agli atti della S.C AILCUT.



**ANALISI DEL RISCHIO, AZIONI SPECIFICHE E PIANO DI MIGLIORAMENTO**

AREA:

PROCESSO:

RESPONSABILE

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

data audit

Attività	Responsabile	Fase di attuazione	Verifica	Sviluppi e attività di miglioramento	Tempi di realizzazione e controllo



**AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI, COMUNICAZIONE,  
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

**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 17 FEB. 2017



**AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI, COMUNICAZIONE,  
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA  
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
(dott. Mauro Rossi)

\*\*\*\*\*

**- COMUNICAZIONI -**

*Provvedimento trasmesso in copia alle sottospecificate Strutture aziendali*

V.D.

COLLEGIO SINDACALE

AILCAT  
 SICG  
 GOCSS  
 SPP  
 ASSTERR  
 SML  
 AIP  
 DUN  
 SIAV

SEF  
 DMPO  
 SPS  
 MC  
 PALLIATIVE  
 DSM  
 CCPS  
 DP  
 SPRESAL

GPVRU  
 DIPSA  
 FO  
 SEPI  
 SANPEN  
 DMI  
 DAN  
 SISP

STP  
 DEA  
 FT  
 ACEP  
 COTESS  
 DPD  
 DAS  
 SIAN

ALTRI \_\_\_\_\_

