



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl_fe
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000052
DATA: 28/02/2023 15:08
OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025: approvazione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Ciotti Emanuele - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Gualandi Anna - Direttore Amministrativo

Su proposta di Alberto Fabbri - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [04-08-01]

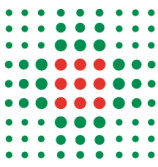
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UO SERVIZIO COMUNE ECONOMALE E GESTIONE CONTRATTI
- UO SERVIZIO COMUNE TECNICO E PATRIMONIO
- UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE
- UO SERVIZIO COMUNE FORMAZIONE
- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
- DIPARTIMENTO DI SANITA PUBBLICA
- DIPARTIMENTO ASS INT LE SALUTE MENTALE DP
- DIPARTIMENTO DIREZIONE ASS.ZA OSPEDALIERA
- DAI - DIPARTIMENTO DI MEDICINA
- DAI - DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA
- DAI - DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE
- DAI - DIPARTIMENTO DI EMERGENZA
- DAI - DIPARTIMENTO DI RADIOLOGIA
- UO DIREZIONE DISTRETTO OVEST
- UO DIREZIONE DISTRETTO CENTRO NORD
- UO DIREZIONE DISTRETTO SUD EST



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

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



- UO DIREZIONE ATTIVITA VETERINARIE
- UO DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
- UO DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
- UO DIREZIONE ATTIVITA SOCIO SANITARIE
- UO ECONOMICO FINANZIARIA
- UO QUALITA - ACCREDITAMENTO - RICERCA ORGANIZZATIVA
- UOS MONITORAGGIO E CONTROLLO FLUSSI ECONOMICI
- UO INTERAZIENDALE AFFARI GENERALI
- UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONI
- U.O. RELAZIONI CON IL PUBBLICO
- UO SERVIZIO COMUNE TECNOLOGIA DELLA COMUN E INFORM

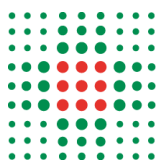
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000052_2023_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Ciotti Emanuele; Fabbri Alberto; Gualandi Anna	CEE2C10F6A7C363CFA441E8B25E863FD007774C8385A38FEBCBF3FA2487CCE5
DELI0000052_2023_Allegato1.pdf:	Fabbri Alberto	051B628C9362A390982E6967D5D20EB1D8B107819103D241E257192FD0F0E878
DELI0000052_2023_Allegato2.pdf:	Fabbri Alberto	2FCE541C5BADB13352D930BCFE9A98D4727A51CF73832867CF79C2486A9F2DA7
DELI0000052_2023_Allegato3.pdf:	Fabbri Alberto	E058D77AB0AD378CFAD377E60C3330D68AEBDD87071E008CABF227FF9FA22048
DELI0000052_2023_Allegato4.pdf:	Fabbri Alberto	0B886EC6618874C59E3DB8B9E1A90E94222D15AE43C119901B3BC1FC0143101F
DELI0000052_2023_Allegato5.pdf:	Fabbri Alberto	3754FF6B5ABDD3D68260FD54511BE0A96CD0D7BD9899AD45F9AE239B0DB4B4EB



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

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



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025: approvazione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"

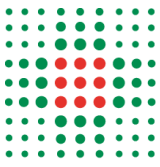
IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento:

Visti:

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

Richiamata la DGR RER n. 1299 del 01/08/2022 ad oggetto: *“Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) per le Aziende ed Enti del servizio Sanitario Regionale - prime indicazioni”* con la quale si è disposto che le Aziende Sanitarie e gli Enti del SSR adottino, entro il 31 ottobre 2022, il PIAO di prima



applicazione 2022 mediante un atto ricognitorio di tutti i Piani già adottati a livello aziendale e destinati a costituire le specifiche sezioni del PIAO, al fine di dare evidenza e organicità di lettura all'attività di pianificazione integrata aziendale sulla base di indicazioni operative fornite dalla Direzione generale Cura della persona, Salute e Welfare;

Dato atto che la stessa DGR dispone l'attivazione del percorso di progressivo superamento dei Piani in vigore, in applicazione di quanto previsto dal comma 7-bis dell'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, con l'individuazione degli adeguamenti normativi necessari al fine di aggiornare il sistema di programmazione delle Aziende Sanitarie e degli Enti del SSR, fissando contenuti e tempi di attuazione, mediante l'attivo coinvolgimento delle Aziende Sanitarie e dell'Organismo indipendente di valutazione - OIV SSR;

Vista la determina regionale n. 19095 del 11/10/2022 che istituisce il gruppo di lavoro a supporto del percorso di definizione del PIAO e della sua introduzione nel sistema di programmazione delle Aziende Sanitarie;

Vista la nota DG Sanità con la quale sono state trasmesse le indicazioni operative per l'adozione, entro il 31/10/2022, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per le Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale di prima applicazione;

Considerato che, in adempimento alle diverse disposizioni impartite, con Deliberazione n. 277 del 31/10/2022 è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 di prima applicazione;

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

Considerata la nota DG Sanità, prot. 19016 del 11/01/2023 con la quale si definisce che, nelle more di una compiuta definizione da parte della Regione dei contenuti del PIAO 2023-2025 e della programmazione economico-finanziaria per il 2023, le Aziende adottino la sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", in conformità al PNA 2022, al fine di dare corso alle azioni ivi programmate per il 2023 e inserirle correttamente tra gli obiettivi di budget aziendale, fissando il termine per l'adozione al 28/02/2023.

Dato atto che in tal modo l'adozione della nuova sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza costituisce la sottosezione del futuro PIAO 2023/2025, dove sarà rappresentata la complessiva pianificazione strategica aziendale secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Regione, nonché aggiornamento e adeguamento della mappatura e del trattamento dei rischi alle indicazioni del nuovo PNA ai sensi dell'art.1 comma 8 della L. 190/2012.



Preso atto che ANAC ha adottato l'aggiornamento del Piano nazionale Anticorruzione (PNA) con delibera n. 7 del 17/01/2023, in via definitiva a seguito dei pareri della Conferenza Unificata, reso il 21/12/2022, e del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione reso il 12/01/2023.

Ritenuto, in piena adesione alle motivazioni e indicazioni espresse nella citata nota del DG Sanità, di approvare la sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza 2023-2025", contenuta nel documento allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale, in via anticipata rispetto alla completa adozione del PIAO 2023-2025.

Dato atto che è stata effettuata la procedura di consultazione pubblica via web, mediante invito a presentare proposte e suggerimenti, pubblicata sul sito internet aziendale e sulla intranet aziendale nel periodo 20 gennaio 2023 - 10 febbraio 2023 e che non sono pervenute proposte di aggiornamento o integrazione;

ATTESO che il Direttore proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

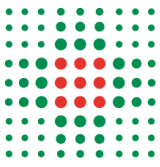
Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore proponente;

Delibera

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

1. di adottare, in via anticipata rispetto all'approvazione completa del PIAO 2023-2025, la sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), triennio 2023-2025, come da documento allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione, del sito web aziendale;
3. di precisare che tutti i dipendenti, appartenenti ad ogni articolazione aziendale, sono tenuti a conoscere il documento che si approva, a partecipare al processo di gestione del rischio in ragione delle funzioni svolte all'interno delle rispettive unità organizzative di appartenenza, e ad osservare le misure previste, sia in materia di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza;
4. di dare atto che le misure e le azioni previste nel documento costituiscono obiettivi ed azioni cui si darà corso a partire dall'anno corrente, e come tali verranno operativamente declinate nel sistema di gestione della performance aziendale tra gli obiettivi di budget.



Responsabile del procedimento:
Alberto Fabbri

Sezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza”
del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione dell’Azienda Usl
di Ferrara
Triennio 2023- 2025

SOMMARIO

Introduzione;

I Soggetti Coinvolti:

- L'Organo di Indirizzo;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Rapporti tra RPCT ed il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD/DPO;
- Il soggetto gestore in materia di antiriciclaggio (DM 25 settembre 2015);
- Il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA);
- Il soggetto responsabile per la transizione al digitale;
- I referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- I Dirigenti dell'Amministrazione;
- I Dipendenti dell'Amministrazione;
- I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione;
- I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs 33/13 e s.m.i.;
- Il Servizio Ispettivo Aziendale;
- I Collegi tecnici;
- Il Collegio sindacale;
- Il Collegio di Direzione;
- L'Organismo Indipendente di Valutazione degli Enti e delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale;
- L'Organismo Aziendale di Supporto all'OIV/SSR;
- L'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

Analisi del contesto e la mappatura dei processi

La relazione del RPCT - anno 2022

I contenuti della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. e la loro applicabilità

Il sistema di monitoraggio

La delibera A.N.A.C. n. 201 del 13/04/2022

I monitoraggi semestrali relativi alla verifica dei contenuti e dell'aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni presenti in "Amministrazione Trasparente";

I monitoraggi semestrali relativi alla verifica dei contenuti e dell'aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni presenti nel "Registro degli accessi";

- Accesso documentale;
- Accesso civico generalizzato;
- Accesso civico semplice;

Il monitoraggio dei contenuti del PTPCT e del Codice di Comportamento;

Il coordinamento con gli strumenti di programmazione;

Il trattamento del rischio: le misure generali:

- La formazione
 - o La Giornata della Trasparenza delle Aziende sanitarie AVEC e Ausl della Romagna del 7/2/23;
 - o La formazione in ambito aziendale
 - o La formazione in area AVEC;
- Il Codice di Comportamento del personale operante nell'Azienda Usl di Ferrara
 - o In particolare: la raccolta delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti;
 - o Il deposito delle dichiarazioni del Codice di Comportamento nell'anno 2022;

Il trattamento del rischio: le misure specifiche

- Incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali;
- Attività del personale successiva alla cessazione dal servizio (art. 53, co. 16 ter del D. Lgs 165/01) – c.d. pantouflage ;
- Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nella assegnazione agli uffici;
- Società partecipate e controllate;
- La gestione del decesso in ambito intraospedaliero e le indicazioni della direttiva della Regione Emilia Romagna approvata con DGR n. 1678 del 14/10/2019;
- Il controllo e la prevenzione del rischio;
- La rotazione degli incarichi;
- La Rotazione Straordinaria;
- Misure volte ad attuare le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- La tutela del dipendente che segnala illeciti;

SEZIONE “TRASPARENZA”

Il concetto di trasparenza nel PNA 2022

I compiti del Responsabile del procedimento

I dati e le informazioni pubblicati: metodologie e procedure

Le Strutture aziendali a stabile presidio dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza

Il diritto di accesso

- Accesso documentale
- Accesso civico semplice e generalizzati
- Il registro degli accessi

Le banche dati di cui all'art. 9 bis del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.

Tempestività del dato: interpretazioni

Strumenti di comunicazione esterna

La nuova impostazione della sottosezione “Bandi di gara e contratti” prevista dal PNA 2022

La parità di genere nella cultura della trasparenza

Introduzione

Come disposto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e s.m.i., il "Piano integrato di attività e organizzazione" (d'ora in poi P.I.A.O.) intende perseguire la finalità della maggiore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare pertanto la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

L'Azienda Usl di Ferrara, seguendo le indicazioni regionali, ha provveduto nell'anno 2022 all'adozione del suo primo P.I.A.O. con propria delibera n. 277 del 31/10/2022 in ossequio alle vigenti disposizioni di legge e delle indicazioni regionali ai sensi del comma 7-bis del D.L. n. 80/2021 richiamando, nella sezione 7) denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza" le disposizioni contenute nel proprio "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2022-2024" adottato con Delibera n. 16 del 25/01/2022.

Il "nono" PTPCT dell'Azienda Usl di Ferrara sopra richiamato è stato infatti adottato entro il 31 gennaio 2022 in continuità con i Piani precedenti e in linea con le disposizioni ANAC (Delibera n. 1064/2019) ma già concepito quale "Piano di transizione" verso l'evoluzione che lo porterà ad essere parte integrante del più organico documento "P.I.A.O."

Con nota acquisita agli atti del PG con n. 1799 del 11/01/2023 la regione Emilia Romagna ha fornito alle Aziende sanitarie del SSR una serie di prime indicazioni per l'anno 2023: in particolare, nelle more di una compiuta definizione regionale dei contenuti del P.I.A.O. 2023-2025 e della programmazione sanitaria ed economico-finanziaria per il 2023, è stata ritenuta opportuna l'adozione della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O., triennio 2023/25, entro il 28/02/2023 al fine di avviare concretamente le azioni previste per il c.a., in aderenza al PNA 2022, ed inserirle coerentemente nel sistema di obiettivi all'interno del percorso di budget aziendale.

L'Azienda USL di Ferrara adotta pertanto, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023-2025 in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Regione Emilia Romagna che dispone che *"nelle more di una compiuta definizione regionale dei contenuti del PIAO 2023-2025 e della programmazione sanitaria ed economico-finanziaria per il 2023, si ritiene opportuno che le Aziende sanitarie adottino la sezione "Prevenzione della corruzione" al fine di avviare concretamente le azioni previste per il 2023, in aderenza al PNA 2022, ed inserirle coerentemente nel sistema di obiettivi all'interno del percorso di budget aziendale"*.

La nota regionale prosegue sottolineando che: *"Tenuto conto dei tempi per la definitiva approvazione a livello nazionale del Piano Nazionale Anticorruzione, si ritiene di fissare al 28 febbraio 2023 il termine per l'adozione, da parte delle aziende, della relativa sezione del PIAO; essa dovrà essere predisposta con i contenuti previsti dal nuovo PNA 2022, semplificando quanto possibile e concentrando la trattazione su prevenzione della corruzione e trasparenza; la prospettiva temporale della sezione deve riguardare il periodo 2023-2025, con la futura possibilità di effettuare aggiornamenti annuali o quando ritenuto necessario. Tale nuova sezione anticorruzione e trasparenza costituirà una sezione del futuro PIAO 2023-2025, dove sarà rappresentata la complessiva pianificazione strategica aziendale secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Regione"*.

Questo documento, pertanto, è in linea con le disposizioni regionali e costituisce un fondamentale passaggio in ordine all'evoluzione del P.I.A.O. del futuro della nostra organizzazione.

La sezione dedicata alla strategia aziendale di protezione del valore pubblico attraverso il contenimento del rischio corruttivo, è stata elaborata avvalendosi dell'apporto dei Responsabili delle strutture aziendali coinvolte nelle misure preventive e nei processi a rischio mappati ed è anche il risultato, in alcune sue parti, dell'azione coordinata e condivisa nel contesto regionale.

Pertanto i paragrafi successivi costituiscono l'atto attraverso il quale l'Azienda individua le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto ai fenomeni della corruzione, atto che, per la sua stessa natura, si presenta non come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti già individuati nei precedenti Piani finalizzati alla prevenzione che verranno via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai lavori che verranno avviati per aree di rischio.

La presente sezione pertanto deve essere intesa quale documento dinamico; in ragione di ciò la normativa prevede il suo aggiornamento con cadenza annuale e/o a seguito di cambiamenti normativi, organizzativi e sul riscontro di importanti anomalie, che ne richiedano l'immediata attualizzazione.

Questa caratteristica di dinamicità sarà ancora più evidente nel contesto attuale di questa Azienda, alla luce del processo di fusione con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

Scopo della presente sezione quindi è quella di istituzionalizzare un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio corruzione e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in

relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Esso avrà quindi il compito di:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- creare altresì un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Nello specifico, la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la stessa non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per contribuire a raggiungere il valore pubblico.

Infatti, in quest'ottica, come ribadito dal PNA adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale verso tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Amministrazione.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio.

I Soggetti coinvolti

L'Organo di indirizzo

Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Il PNA approvato con delibera dell'Autorità n. 1064 del 13/11/2019 si sofferma in particolare sul ruolo degli organi di indirizzo i quali, secondo Anac devono "assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La Presidente della SNA Paola Severino partecipando all'evento dedicato ai responsabili anticorruzione organizzato da ANAC del 2022 ha descritto i RPCT come "promotori di legalità, valore pubblico, efficienza e trasparenza. Un ruolo ancora più significativo di fronte alla sfida che ci presenta l'attuazione del PNRR: spendere in modo rapido ed efficace le somme che abbiamo a disposizione per rilanciare il Paese, ma farlo senza sacrificare i presidi di legalità che abbiamo costruito attraverso le riforme degli ultimi anni per combattere il crimine organizzato e la corruzione".

Fin dall'anno 2013 a tutt'oggi (da ultimo delibere n. 200 del 30/09/2021 e n. 210 del 08/10/2021), il Dirigente Amministrativo, Dott. Alberto Fabbri ha ricoperto l'incarico aggiuntivo di "Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza" in Azienda Usl di Ferrara.

Il suddetto Responsabile, provvede a:

- redigere la proposta di aggiornamento della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O da sottoporre alla Direzione strategica aziendale per la sua approvazione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione dei contenuti della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O;
- proporre, di concerto con i Dirigenti apicali, modifiche alla sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano delle Performance e degli Obiettivi dell'Azienda USL Ferrara.

Si sottolinea che l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata ogniqualevolta accompagnata:

- da comunicazioni operative (formali ed informali) da parte del RPCT rivolte ai Direttori ed alla rete degli Editor e dei Validatori della notizia nell'ottica della più ampia condivisione delle informazioni e delle soluzioni tecniche e tecnologiche utili a garantire la regolare pubblicazione nelle sezioni del sito "Amministrazione Trasparente";
- da incontri con i Direttori, Dirigenti e Titolari di incarichi di funzione per socializzare le informazioni anche ai fini di un fattivo confronto circa l'applicabilità delle disposizioni in materia di mappatura dei processi relativi alle aree a rischio corruzione;

- da incontri con i Direttori, Dirigenti, Titolari di incarichi di funzione e funzionari per calare in maniera guidata all'interno dell'organizzazione le disposizioni previste dal Codice di Comportamento nazionale e aziendale.

Il RPCT dell'Azienda USL di Ferrara, inoltre,

- dal maggio 2016 ha assunto il ruolo di Coordinatore del tavolo attivato in sede AVEC (Area Vasta Emilia Centro) che raggruppa i RPCT delle Aziende sanitarie di area AVEC alle quali si è successivamente aggiunta anche l'Ausl della Romagna;
- dal mese di Settembre 2017 è membro del Gruppo regionale della Regione Emilia Romagna ad oggetto "Rete per l'integrità e la trasparenza", prevista dall'articolo 15 della legge regionale 28 ottobre 2016, n. 18 (Testo unico per la promozione della legalità);
- dal mese di Dicembre 2017 è componente del "Tavolo regionale per il coordinamento delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione delle Aziende e degli Enti del SSR" in virtù della determina del Direttore della Direzione Generale Cura della Persona e Welfare n. 19717 del 5/12/2017 ad oggetto: "Costituzione del Tavolo regionale per il coordinamento delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione delle Aziende e degli Enti del SSR" e s.m.i.;

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD/DPO

L'aggiornamento al PNA 2018 adottato con delibera ANAC n. 1074/2018 dedica ampio spazio ai rapporti tra la figura del RPCT e del Responsabile della Protezione dei Dati –RPD o DPO (Data Protection Officer) se si vuole utilizzare l'acronimo inglese.

Come è noto la disciplina introdotta dal Regolamento europeo per la protezione dei dati personali, Regolamento (UE) 2016/679 (d'ora in poi GDPR), è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018: la principale novità introdotta dal Regolamento consiste nell'affrontare il tema della tutela dei dati personali attraverso un approccio basato sulla valutazione del rischio, in luogo del precedente approccio basato su adempimenti, e consegna la protezione dei dati nelle mani del Titolare del trattamento il quale, grazie al principio di responsabilizzazione, ("accountability") potrà, nei limiti e dentro i parametri delineati dal Regolamento, adottare le misure che ritiene più opportune e comprovare il conseguimento degli obiettivi che ha raggiunto nel rispetto dei principi che presiedono il trattamento dei dati personali.

L'implementazione del "sistema privacy" delineato dal GDPR implica pertanto la necessità di generare nell'organizzazione la piena consapevolezza dei rischi inerenti ai trattamenti dei dati e le responsabilità connesse, nonché l'affermazione di una cultura della protezione dei dati quale parte integrante della vita lavorativa dell'organizzazione, con particolare attenzione ai dati sanitari (ivi compresi i dati biometrici e genetici), nonché ai cosiddetti dati sensibili sotto il profilo dei diritti e delle libertà fondamentali dell'individuo.

Tra gli adempimenti di maggiore importanza e di più ampio impatto, anche per le PP.AA., rientra certamente la designazione ed il ruolo del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), figura prevista dall'art. 37 del GDPR.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, a cui, tuttavia, non può sostituirsi nell'esercizio di alcune funzioni.

Si pensi, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. 33/2013 e s.m.i..

In questi casi, il RPCT può avvalersi, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Azienda Usl di Ferrara è attualmente l'Avv. Juri Monducci.

Il soggetto gestore in materia di antiriciclaggio (DM 25 settembre 2015)

Le Direzioni strategiche dell'Azienda Usl di Ferrara e dell'Azienda Osp.ro Universitaria di Ferrara, hanno designato il nuovo soggetto gestore in materia di antiriciclaggio rispettivamente con note PG 63165 del 11/11/2020 e PG 30868 del 11/11/2020 nella persona della Dott.ssa Paola Grandinetti (Dirigente Amministrativo del Servizio Comune Economato e Gestione Contratti).

In data 28 aprile 2021, in occasione della periodica riunione dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di area AVEC e Ausl della Romagna, è stata proposta la costituzione di un Gruppo di Lavoro composto dai Soggetti Gestori Antiriciclaggio delle Aziende partecipanti; successivamente anche l'Ausl di Modena ha aderito al progetto.

Principale finalità del gruppo di lavoro risulta essere il confronto sui maggiori adempimenti previsti dalla normativa vigente, la condivisione di un Regolamento e l'individuazione o modifica delle procedure interne per la valutazione delle operazioni sospette da segnalare all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria).

Si tratta peraltro di materia già individuata come meritevole di particolare approfondimento da parte del Tavolo dei RPCT.

Il Gruppo di lavoro così costituito e coordinato dalla dott.ssa Anna Severi, Dirigente della UOC Bilancio e Flussi Finanziari dell'Ausl della Romagna, ha concluso le attività nell'anno 2022 elaborando una bozza di Regolamento comune che dovrà essere adottato su proposta del Soggetto gestore di ciascuna Azienda e che avrà il compito di vigilare sul rispetto delle indicazioni ivi contenute.

Con nota PG 83057 del 14/12/2022 Ausl Fe, il Coordinatore del Tavolo AVEC e Ausl Romagna ha inviato la bozza del "Regolamento per la gestione delle segnalazioni nell'ipotesi di sospetto di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e relativi allegati" a tutti soggetti gestori delle Aziende interessate che provvederanno a recepire il regolamento all'interno delle rispettive Aziende.

Il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA)

Con Delibera del Direttore generale n. 187 del 22/11/2016 ad oggetto "Sostituzione del soggetto responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) dell'Azienda Usl di Ferrara incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)" è stato individuato l'Arch. Giovanni Peressotti (Direttore del Servizio Comune Tecnico e Patrimonio).

Il soggetto Responsabile per la transizione al digitale

Con delibera del Direttore generale n. 6 del 15/01/2020 ad oggetto: "Determinazioni in ordine all'individuazione del Responsabile per la transizione al digitale a seguito della Circolare n. 3/2018" è stata confermata l'attribuzione al Servizio Comune ICT delle funzioni e dei compiti per la transizione al digitale di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) individuando, di conseguenza il soggetto Responsabile nel titolare dell'incarico dirigenziale di direzione del Servizio Comune anche in caso di facente funzioni.

I Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La complessità dell'organizzazione aziendale fa ritenere opportuno l'affiancamento al RPCT di Referenti qualificati, individuati nei Direttori apicali e nei Direttori amministrativi delle Strutture che svolgeranno un ruolo di raccordo fra lo stesso e le Strutture da Loro dirette.

Nello specifico provvedono a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria Struttura, di quelle più esposte al rischio corruzione;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dalla sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- individuare, tra le attività di propria competenza, quelle più esposte al rischio corruzione,
- applicare le misure di contrasto previste nel piano;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento nazionale e aziendale nonché delle prescrizioni contenute nella sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O., ivi comprese le pubblicazioni nelle sezioni e sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" per le parti di competenza;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché vigilare sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente.

Preme rilevare altresì che la legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione (cfr anche art. 16, D. Lgs 165/01 e s.m.i.)¹.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente documento (cui tutti concorrono con diversi ruoli e gradi di responsabilità) saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del "Responsabile" e dei singoli Dirigenti/Direttori delle Strutture, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggi da effettuarsi secondo le prassi aziendali.

¹ Articolo 16 D. Lgs 165/01 "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali) (Art. 16 del D.lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 9 del D.lgs n. 546 del 1993 e poi dall'art. 11 del D.lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 4 del D.lgs n. 387 del 1998

I Dirigenti dell'Amministrazione

La strategia del contrasto ai fenomeni di corruzione prevede il coinvolgimento di tutto il personale dell'Azienda USL Ferrara, ma in modo maggiormente incisivo viene richiesta ai Dirigenti attività di partecipazione al processo di gestione del rischio, dalla collaborazione alla progettazione delle azioni, all'attuazione, al controllo.

La legge n. 190/2012 si integra infatti, in senso organizzativo, con il d.lgs. n. 165/2001 che, all'art. 16 prevede, per i Dirigenti generali, il concorso alla definizione delle misure preventive e al controllo del loro rispetto, nonché informazioni e proposte per le attività più a rischio.

La strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione prevede quindi obbligatoriamente il coinvolgimento attivo di tutti i Dirigenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, i quali pertanto devono garantire:

- collaborazione attiva e corresponsabilità nella progettazione delle misure di prevenzione del rischio;
- promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- informazione sia nei confronti della propria struttura che del Responsabile;
- attuazione e monitoraggio delle misure individuate per le attività di propria competenza.

Si ricorda inoltre quanto stabilito dall'articolo 43, c. 3, del d.lgs. 33/13 che recita testualmente: *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge."*

E' previsto quindi, il massimo coinvolgimento dei Direttori di Struttura ed in tale ottica si confermano in capo alle figure apicali obblighi di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella progettazione, promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dalla presente sezione e delle regole di condotta previste nei Codici di comportamento da parte dei dipendenti dell'Azienda, è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

I Dirigenti, i Responsabili di Struttura ed i Responsabili del procedimento sono altresì responsabili in caso di inadempimento degli obblighi di controllo e vigilanza posti a loro carico dal presente Piano e dai Codici disciplinari nazionale e aziendale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNLL con riferimento a ciascuna categoria.

L'assolvimento dei compiti di cui sopra costituirà obiettivo di budget per l'anno 2023.

I Dipendenti dell'Amministrazione

Eventuali violazioni alle prescrizioni della presente sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. da parte dei Dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012

Inoltre i Dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio e prestano la loro collaborazione al RPCT;
- osservano le misure contenute nella sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.;
- segnalano tempestivamente al Responsabile della struttura di appartenenza o al RPCT:
 - le situazioni di illecito;
 - i casi di personale conflitto di interesse;
 - le anomalie riscontrate nell'ambito dell'istruttoria o del processo di adozione di un atto.

Il processo di automatizzazione della pubblicazione degli atti ai fini del rispetto degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. ha comportato il necessario coinvolgimento attivo di gran parte del personale in tema di trasparenza e anticorruzione e favorito una più diffusa conoscenza e applicazione delle norme in materia.

Come evidenziato anche nei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato notificato a tutti i dipendenti il Codice di comportamento che si ritiene parte integrante e sostanziale della presente sezione.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Osservano le misure contenute nel presente documento e segnalano le situazioni di illecito.

Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. e dei Codici di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture dell'Azienda Usl di Ferrara o in nome e per conto della stessa, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Azienda Usl di Ferrara, anche sotto il profilo reputazionale.

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97 del 25/05/2016.

Il D. Lgs n. 97 del 25 maggio 2016 ad oggetto "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", ha previsto, all'art. 10, che ogni amministrazione debba indicare, in un'apposita parte della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O., i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Pertanto, quale allegato al presente documento è presente una tabella, predisposta sulla base della mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione approvata dall'ANAC in allegato alla delibera n. 1310 del 28/12/2016 e condivisa dall'OIV/SSR (cfr nota PG 10523 del 16/02/2023), nella quale sono descritti gli obblighi di pubblicazione e, per ciascuno di essi, il soggetto responsabile della trasmissione e della pubblicazione. Nella griglia compare anche una colonna relativa al monitoraggio ed alle tempistiche di sua effettuazione.

Il Direttore/Dirigente Responsabile di ciascuna Struttura indicata nella tabella ha la piena ed esclusiva responsabilità della esattezza, completezza e tempestività dei dati trasmessi.

Il Servizio Ispettivo Aziendale

L'attività del Servizio Ispettivo è finalizzata, ai sensi della normativa vigente, all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di:

- incompatibilità del rapporto di lavoro a tempo pieno ed a tempo parziale;
- corretto svolgimento di attività libero-professionale intra ed extra muraria nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti aziendale;
- applicazione del divieto di cumulo di impieghi ed incarichi.

In analogia con quanto previsto in Aou di Ferrara, al Servizio Ispettivo vengono attribuiti compiti di verifica e controllo in merito al deposito delle dichiarazioni previste dal Codice di Comportamento aziendale nel sistema GRU – WHR TIME.

I Collegi Tecnici.

I Collegi Tecnici sono gli organismi preposti alla valutazione dei dirigenti. In particolare, essi devono procedere con le scadenze previste dalle norme contrattuali all'accertamento della coerenza tra le competenze e i comportamenti tecnico professionali degli operatori e i ruoli e funzioni ad essi assegnati, secondo le modalità disciplinate dall'Azienda. Le valutazioni espresse dai Collegi Tecnici si basano su apposite proposte valutative di prima istanza presentate dal responsabile di struttura di appartenenza del dirigente, ferma restando l'unitarietà del processo di valutazione che deve concludersi con l'espressione di un giudizio coerente ed univoco.

Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è l'organo dell'Azienda con compiti di vigilanza sulla regolarità amministrativa e contabile.

Il Collegio Sindacale verifica la gestione sotto il profilo della regolarità contabile e finanziaria, vigila sull'osservanza della legge, garantendo la conformità del bilancio alle risultanze delle scritture contabili e riferisce in merito alle Istituzioni Locali, verifica gli adempimenti relativi agli obblighi fiscali.

Il Collegio relaziona periodicamente alla Regione e alla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria sui risultati dei riscontri eseguiti, secondo quanto previsto dalla normativa regionale. I membri del Collegio sono nominati secondo le disposizioni legge.

I componenti del Collegio Sindacale possono procedere ad atti di ispezione e controllo anche individualmente.

Come previsto da una FAQ Anac² i nominativi degli attuali membri del Collegio Sindacale sono posti in pubblicazione nella sezione "Consulenti e Collaboratori" di "Amministrazione Trasparente" al link <https://at.ausl.fe.it/consulenti-e-collaboratori>

Il Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione è organo dell'Azienda con compiti di proposta per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi e delle attività di ricerca ed innovazione, nonché per la valorizzazione delle risorse umane e professionali degli operatori e dura in carica tre anni.

² **Per i componenti del Collegio sindacale devono essere pubblicati i dati relativi all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?**

Sì, in quanto nei loro confronti si configura il conferimento di un incarico di collaborazione e/o di consulenza.

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Azienda Usl di Ferrara
Triennio 2023-2025

Il Collegio partecipa alla fase di elaborazione del programma aziendale di formazione permanente e di formulazione di proposte in materia di libera professione, ivi compresa l'individuazione di strumenti e modalità per il monitoraggio dell'attività libero professionale intramuraria.

Il Collegio di Direzione, con riferimento alla funzione di ricerca e sviluppo dell'innovazione tecnologica ed organizzativa, rappresenta il punto di collegamento e di trasferimento all'interno dell'Azienda di innovazioni organizzative e di programmi regionali di formazione orientati sia a coloro che hanno la responsabilità diretta della gestione della tecnologia, sia ai loro principali utilizzatori.

Il Collegio di Direzione propone al Direttore Generale, che lo adotta, il Programma aziendale di gestione del rischio.

La composizione del Collegio è disciplinata dall'atto aziendale approvato, da ultimo, con Delibera del Direttore generale n. 124 del 30 giugno 2021.

L'Organismo indipendente di valutazione per gli Enti e le Aziende del Servizio sanitario regionale

La Regione Emilia Romagna con Legge Regionale 20 dicembre 2013 n. 26, art. 6 *"Disposizioni urgenti in materia di organizzazione del lavoro nel sistema delle amministrazioni regionali"* istituisce un Organismo indipendente di valutazione per gli enti e le aziende del Servizio sanitario regionale composto di tre esperti esterni i cui compiti e funzioni sono:

- la valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali;
- la promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative e individuali applicati nell'ente;
- il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni e la presentazione alla Giunta regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, per le rispettive competenze, di una relazione annuale sullo stato dello stesso.

Le Aziende e gli Enti del SSR garantiscono il collegamento con l'OIV unico regionale per mezzo dell'Organismo Aziendale di Supporto (O.A.S.) i cui compiti sono:

- garantire la gestione procedimentale e documentale del processo valutativo
- assicurare il supporto alle attività di valutazione interna
- assicurare il corretto confronto tra valutato e valutatore in ogni fase del procedimento di valutazione della prestazione, in special modo nei casi di pareri difformi
- garantire la gestione procedimentale e documentale del processo di controllo, oltre alle funzioni correlate alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione al fine di:
 - assicurare lo svolgimento delle attività relative all'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità;
 - assicurare la gestione procedimentale e documentale relativa alle competenze in materia di trasparenza e Codice di comportamento.

Con Delibera di Giunta Regionale n. 1709 del 23/11/2020 recante *"Costituzione di un elenco di soggetti idonei allo svolgimento delle funzioni dell'organismo indipendente di valutazione del servizio sanitario regionale. Nomina dei componenti dell'OIV-SSR"* (notificata all'Ausl di Ferrara con nota acquisita agli atti del PG con n. 68248 del 2/12/2020), sono stati nominati componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione per gli Enti e le Aziende del Servizio sanitario regionale, per la durata di tre anni, a decorrere dal 23 novembre 2020 i Sigg.ri:

- Dott.ssa Cavazza Marzia;
- Ing. Ragazzoni Raul (con funzioni di Presidente);
- Prof. Ruffini Renato.

L'Organismo Aziendale di Supporto all'OIV degli Enti e delle Aziende del SSR (OAS)

Con delibere n. 207 del 29/10/2020 dell'Azienda Usl di Ferrara e con delibera n. 231 del 28/10/2020 dell'Azienda Osp.ro – Universitaria di Ferrara, le Direzioni strategiche delle Aziende sanitarie ferraresi in virtù degli obiettivi di mandato della Regione Emilia Romagna tesi alla *"realizzazione di un percorso che crei le condizioni per una unificazione delle due Aziende di livello provinciale"* hanno promosso l'istituzione dell'Organismo Aziendale Comune di Supporto (OAS).

Per mezzo della sottoscrizione di un accordo fra le Aziende sono stati definiti i compiti, la composizione, la durata, la cessazione, la revoca e le modalità di funzionamento dell'OAS comune la cui composizione è la seguente:

Componente	Azienda
Componente Esterno	Designato da AOU di Ferrara
Componente Esterno	Designato da AUSL di Ferrara
Direttore Struttura Controllo di Gestione o dirigente	Designato da AOU di Ferrara

delegato	
Direttore Struttura Controllo di Gestione o dirigente delegato	Designato da AUSL di Ferrara
Direttore Medico o dirigente delegato	Designato da AOU di Ferrara
Direttore Servizio Comune Gestione del Personale o dirigente delegato	Designato da entrambe le Aziende
Direttore Professioni infermieristiche o dirigente delegato	Designato da AUSL di Ferrara

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Compiti e funzioni:

- svolge i procedimenti disciplinari rientranti nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 DPR. 3/1957; art. 1, c. 1, legge 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento aziendale, l'esame delle segnalazioni di violazione dei Codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazioni dei Codici di comportamento, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può chiedere parere facoltativo all'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, lett. d), della legge 190/2012;
- svolge le attività di vigilanza e, in raccordo col Responsabile della prevenzione, di monitoraggio previste dall'art. 15 del DPR 62/2012 e dal Codice di comportamento aziendale;
- ai fini di consentire una valutazione complessiva dei dipendenti anche sotto il profilo comportamentale, stabilisce un accordo informativo col RPCT.

Analisi del contesto e la mappatura dei processi

L'analisi del contesto a livello sia regionale che locale ha consentito d'identificare le aree ed i processi a maggiore rischio di corruzione in ambito sanitario.

Con la presente sezione, l'Azienda USL di Ferrara consolida le strategie di prevenzione della corruzione avviate e sviluppate con i precedenti "Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", tenendo in considerazione, in un'ottica di miglioramento continuo, delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo emerse nei precedenti cicli di gestione del rischio.

Le aziende sanitarie ferraresi al fine di garantire la migliore qualità dei propri Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i cui contenuti verranno trasfusi nella sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" dei rispettivi PP.II.AA.OO., nell'ottica di una visione condivisa caratterizzata dalla sempre più rafforzata integrazione delle proprie Strutture, hanno aderito ad un progetto di reingegnerizzazione dei processi a rischio corruttivo condiviso in Area Vasta Emilia Centro e Ausl della Romagna realizzato grazie ad un lavoro ampiamente condiviso iniziato con un confronto su materie particolarmente strategiche quali:

- la gestione giuridica del personale, gestione economica del personale, attività libero -professionale;
- la gestione diretta dei sinistri ed incarichi ai legali;

Si sono tenuti vari pertanto diversi incontri con gli uffici competenti delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna di area AVEC e Ausl della Romagna (prevenzione della corruzione, gestione giuridica del personale, gestione economica del personale, attività libero -professionale, gestione del contenzioso e assicurativo), i quali hanno collaborato alla definizione della metodologia utilizzata e coordinato la mappatura svolta dai settori responsabili delle attività all'interno dei processi, mediante un confronto diretto.

L'analisi dei macroprocessi, avvenuta in maniera analitica e ponderata, si è avvalsa di un metodo partecipativo, attraverso l'integrazione di competenze (conoscenze, capacità e comportamenti) diversificate e provenienti da tutte le aree coinvolte. In particolare, il gruppo di lavoro ha lavorato tramite colloqui e riunioni collegiali (anche da remoto grazie al sistema di videoconferenza).

Tale metodologia ha consentito il raggiungimento di due principali obiettivi ulteriori alla mappatura:

- l'integrazione di linguaggi professionali diversi;
- l'apprendimento organizzativo.

È stato così possibile formalizzare un elenco dei macroprocessi dell'Area di rischio di riferimento unico per tutte le Aziende, utilizzabile come punto di partenza per sviluppare analisi con diverse finalità (gestione del rischio ai fini anticorrittivi, supporto ad interventi organizzativi od al miglioramento ed alla semplificazione di attività e processi).

Il raggruppamento in macroprocessi favorisce inoltre la ricostruzione della catena di processi che, dal punto di vista di prevenzione della corruzione, possono essere interdipendenti.

Dopo averli identificati, al fine di comprenderne le modalità di svolgimento, i processi sono stati descritti attraverso le fasi e le attività che li compongono, l'individuazione delle responsabilità e dei soggetti che intervengono nel processo.

Da evidenziare che anche la macrofase di valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- identificazione
- analisi;
- ponderazione.

La finalità di questa attività è quella di consentire l'identificazione delle aree e dei processi a rischio che devono essere presidiati mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo d'individuare quei comportamenti e/o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, nei quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Di seguito una breve rappresentazione delle ulteriori azioni di coordinamento presidiate dal RPCT all'indomani dell'adozione dell'aggiornamento del Piano avvenuto con delibera del Direttore generale n. 16 del 25/01/2022.

In Azienda Usl, anche a fronte dei processi di riorganizzazione tuttora in atto, sono state inviate note a firme del RPCT alle seguenti Strutture:

- U.O.C. Qualità, Accreditamento, ricerca organizzativa (PG 13985 del 24/02/22);
- O.O.S. Monitoraggi e flussi economici (P.G. 13992 del 24/02/2022);
- U.O.S. Stampa e Comunicazione (P.G. 14676 del 28/02/2022);
- Direzione Medica di Presidio e U.O.C. Servizi Amministrativi P.U.O. (P.G. 14718 del 28/02/2022);

al fine di "riorientare" la mappatura dei processi secondo l'ottica condivisa stabilita in area AVEC e Ausl della Romagna come sopra rappresentata.

Inoltre, è stato richiesto, alle restanti strutture aziendali di avviare una prima valutazione sui processi di competenza secondo la metodologia in argomento.

Con tali comunicazioni, tutte effettuate per mezzo del sistema di protocollo informatico o per mezzo del sistema di posta elettronica ordinario, si è inteso offrire oltre che un programma di lavori finalizzato a elevare il livello di attenzione alle scadenze programmate dal RPCT, una serie di indicazioni di carattere tecnico/operativo.

Il RPCT inoltre, al fine di assicurare le più ampie conoscenze in ordine alla procedura in argomento, ha organizzato in data 16/06/2022 un incontro teso all'illustrazione dell'esperienza dei gruppi di lavoro di Area Vasta al quale sono stati invitati tutti i Referenti delle Strutture aziendali con nota PG 38035 del 7/06/2022.

Si precisa comunque che l'Ufficio del RPCT nel corso del c.a. si è reso sempre disponibile ad incontri specifici e personalizzati per "guidare" le Strutture nella predisposizione dei documenti relativi all'aggiornamento dei processi.

L'aggiornamento del documento di cui trattasi tiene inoltre conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- mutamenti organizzativi;
- emersione di nuovi rischi;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nei Piani Nazionali Anticorruzione.

Per l'aggiornamento della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" valevole per il triennio 2023-2025 è stata assicurata – così come per i precedenti aggiornamenti dei Piani Triennali - una procedura di consultazione pubblica via web, mediante invito a presentare proposte e suggerimenti, **nel periodo 20 gennaio 2023 – 10 febbraio 2023.**

Nessuna proposta e/o suggerimento è pervenuto all'Azienda.

La Relazione del RPCT – anno 2022

Con un comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione apparso sul sito istituzionale in data 30/11/2022 è stata stabilita la proroga al **15 gennaio 2023** della pubblicazione della Relazione del RPCT anno 2022. In Azienda Usl di Ferrara la Relazione 2022 è stata pubblicata entro la data richiesta dall'Autorità nella specifica sezione presente in "Amministrazione Trasparente" e reperibile all'indirizzo <https://at.ausl.fe.it/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

I contenuti della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. e la loro applicabilità

Le disposizioni del presente documento si applicano, per quanto compatibili in relazione alla natura del rapporto con i processi aziendali, oltre che ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato o determinato e ai componenti della Direzione Generale e del Collegio Sindacale, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture aziendali o in nome e per conto dell'Azienda, incluse, in particolare, le seguenti categorie:

a) *Medici, Veterinari e Psicologi a rapporto convenzionale;*

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Azienda Usl di Ferrara
Triennio 2023-2025

- b) *Consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo;*
- c) *Dipendenti e collaboratori di imprese fornitrici e società partecipate;*
- d) *Personale assunto con contratto di somministrazione;*
- e) *Borsisti, stagisti e tirocinanti.*

A tal fine, negli atti relativi all'instaurazione del rapporto di lavoro/collaborazione, dovrà essere inserita, a cura del Servizio Comune Gestione del Personale, una clausola che preveda l'impegno ad osservare le prescrizioni del presente documento e dei vigenti Codici di comportamento (nazionale e aziendale) e la risoluzione o decadenza dal rapporto, in caso di violazione.

Nel contratto di affidamento di appalti di fornitura di servizi e lavori, a cura della Struttura competente, dovrà essere inserita una clausola in virtù della quale la ditta fornitrice, a pena di risoluzione del contratto, in caso di violazione delle disposizioni del presente documento e dei Codici di comportamento (nazionale e aziendale) da parte dei propri dipendenti e collaboratori, è tenuta ad adottare i provvedimenti volti a rimuovere la situazione di illegalità segnalata dall'Azienda Usl di Ferrara nonché le eventuali conseguenze negative ed a prevenire la reiterazione delle violazioni del Codice.

La presa visione della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O e la conoscenza dei suoi contenuti rappresentano un obbligo per tutti i soggetti destinatari come sopra rappresentato.

A tal fine, verrà pubblicato un avviso sul sito istituzionale, sulla rete intranet, sulla newsletter aziendale e verrà inviata una e-mail a tutti i dipendenti con dominio @ausl.fe.it per informare dell'avvenuto aggiornamento della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O e del relativo obbligo di prenderne visione.

I Dirigenti Responsabili delle strutture aziendali dovranno altresì provvedere ad informare il personale eventualmente non raggiungibile tramite e-mail.

Il Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, per mezzo degli Uffici preposti, informerà ogni nuovo assunto o collaboratore dell'obbligo di prendere visione dei contenuti della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O consultando l'apposito sito web istituzionale.

L'Azienda USL di Ferrara individua i seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- garantire un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione.

La sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O si raccorda necessariamente con i documenti di seguito elencati:

- il "Codice di comportamento del personale operante all'interno dell'Azienda Usl di Ferrara" adottato, a seguito delle procedura di consultazione pubblica e previo parere favorevole dell'OIV/SSR, con Deliberazione del Direttore Generale n. 100 del 30/05/2018 (si evidenzia altresì che il collegamento è stretto, anche se gli oggetti giuridici sono tra loro differenti: l'art. 23 del Codice prevede che infatti che lo stesso sia parte integrante e sostanziale della sezione in argomento);
- la "Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012;
- la delibera del Direttore generale n. 230 del 27/12/2017 ad oggetto: "Adozione del regolamento ad oggetto "Prima disciplina contenente indirizzi procedurali ed organizzativi in materia di accesso civico generalizzato" (che supera, per la parte relativa alla gestione ed alla trattazione dell'accesso civico semplice, la precedente delibera n. 202 del 6/09/2013 ad oggetto: "Disposizioni in materia di accesso civico – approvazione del regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 33/2013 e relativa modulistica" che viene di conseguenza cassata);
- la delibera del Direttore generale n. 113 del 23/06/2020: ad oggetto: "Modifica del Regolamento aziendale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l'esercizio dei diritti dell'interessato rispetto ai dati personali" approvato con atto deliberativo n. 170 del 25.06.2012 ed approvazione del "Regolamento aziendale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l'esercizio dei diritti dell'interessato rispetto ai dati personali";
- le indicazioni del RPCT formalizzate con note protocollate.

In particolare, costituisce presupposto fondamentale della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O, il rispetto, nello svolgimento delle attività istituzionali da parte dei Dipendenti, delle norme di legge e delle disposizioni e procedure interne, nonché il rispetto delle regole comportamentali previste dai Codici di comportamento nazionale e aziendale, che si integrano con quelle del documento in argomento formando un "corpus" di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata a correttezza, lealtà, trasparenza, integrità e legalità.

Il presente documento è comunque oggetto di raccordo ed integrazione, per gli aspetti in comune, con l'Azienda Osp.ro Universitaria di Ferrara con la quale è in atto un processo di integrazione

Preme inoltre evidenziare che con nota acquisita agli atti del PG con n. 23576 del 05/04/2022, la Regione Emilia-Romagna avviando l'attività di vigilanza per l'anno 2022 in materia di prevenzione della corruzione e

trasparenza, sugli Enti pubblici ed enti di diritto privato in controllo pubblico regionale, secondo le disposizioni del PTPCT 2022-2024 della Regione Emilia-Romagna, approvato con delibera di Giunta regionale n. 111 del gennaio 2022 e verificando quanto riscontrato con nota PG 26530 del 19/04/2022 a firma del Direttore Generale, ha comunicato all'Azienda Usl di Ferrara l'esito del positivo controllo che si riporta di seguito:

“Con riferimento all' Azienda USL di Ferrara, nulla da segnalare”.

Il sistema di monitoraggio

L'attività di monitoraggio mirata alla verifica della completezza e dell'aggiornamento dei dati e delle informazioni presenti sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, del grado di conoscenza e di conoscibilità dei contenuti del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (adottato con delibera del Direttore generale n. 16 del 25/01/2022) e del Codice di Comportamento è stata, da sempre, attività particolarmente presidiata dal RPCT.

La delibera ANAC n. 201 del 13/04/2022

Nel primo semestre 2022 è stata altresì presidiata l'attività di verifica richiesta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria Delibera n. 201 del 13 aprile 2022 recante *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità”.*

Preso atto che la nuova data di riferimento per l'adempimento indicata dall'ANAC è stata fissata al 31 maggio 2022, è stato effettuato entro tale data un salvataggio del sito amministrazione trasparente a beneficio di eventuali futuri controlli, procedendo altresì a cura del RPCT ad effettuare una verifica puntuale delle pubblicazioni presenti.

Il RPCT ha inoltre provveduto a richiedere alle Strutture interessate, con nota PG 29313 del 29 aprile 2022 ad oggetto: *“Delibera n. 201 del 13 aprile 2022 recante “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità”. Comunicazione e richiesta adempimenti”*, una attestazione comprovante l'eshaustività e la tempestività delle pubblicazioni per le sezioni di competenza.

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di attestazione ai sensi della Delibera Anac n. 201/2022 sono di seguito elencati:

- 1) Consulenti e collaboratori (art. 15);
- 2) Enti controllati (art. 22);
- 3) Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4-bis, 33, 41, co. 1-bis per amministrazioni e enti del servizio sanitario)
- 4) Pianificazione e governo del territorio (art. 39)
- 5) Interventi straordinari e di emergenza (art. 42) con esclusivo riferimento alla pubblicazione del Rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19, ove ricevuti (art. 99, co. 5, d.l. 34/2020)
- 6) Altri contenuti – Prevenzione della corruzione (art. 10 d.lgs. 33/2013, art. 18, co. 5, d.lgs. 39/2013, l. 190/2012)

Il RPCT ha poi redatto una proposta di griglia trasmessa all'OAS (organismo Aziendale di Supporto), ai fini della verifica complessiva dei contenuti e per la sua condivisione riunitosi nella seduta dell'8/06/2022.

Successivamente, l'Organismo Aziendale di Supporto, con nota PG 39368 del 10/06/2022 ha inviato all'OIV/SSR un documento con le risultanze dell'attività ai fini della richiesta di certificazione da parte di quest'ultimo Organismo finalizzata alla pubblicazione in apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”.

L'OIV/SSR con nota acquisita agli atti del PG con n. 43661 del 28 giugno 2022 ha trasmesso all'Azienda il documento di attestazione predisposto secondo l'allegato 1.1 della delibera Anac attestando positivamente che l'Azienda:

- ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;
- non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

Tutti i documenti relativi al percorso di attestazione di quanto richiesto con delibera Anac n. 201/2022 sono stati pubblicati entro la data prevista dall'Autorità sul sito istituzionale e reperibili al link <https://at.ausl.fe.it/controlli-rilievi-amministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga>

I monitoraggi semestrali relativi alla verifica dei contenuti e dell'aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni presenti in "Amministrazione Trasparente"

Vengono inoltre assicurati dal RPCT monitoraggi semestrali per verificare la presenza dei dati, dei documenti e delle informazioni nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente".

Per l'anno 2022 si è provveduto con note:

- PG 47813 del 15/7/2022 (relativamente al primo semestre 2022);
- PG 85912 del 28/12/2022 (relativamente al secondo semestre 2022).

Per tali rilevazioni sono stati somministrati ai Direttori delle Strutture aziendali questionari (uno a carattere generale rivolto a tutte le Strutture potenzialmente interessate a pubblicazioni in tutte le sezioni e diversi specifici rivolti solo alle Strutture con obblighi ben identificati) che mirano ad ottenere dal Direttore/Dirigente interessato l'attestazione o meno della presenza di dati, di informazioni e di documenti di rispettiva competenza secondo quanto previsto dal Piano (di cui alla delibera del Direttore generale n. 16/2022) nella specifica sezione "Trasparenza".

La pubblicazione dei dati e delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" istituita ai sensi del D. Lgs 33/13 e s.m.i. per le sezioni di competenza ha costituito per i Dirigenti, obiettivo di budget per l'anno 2022.

I contributi pervenuti dalle Strutture dimostrano complessivamente una buona attenzione verso gli obblighi di trasparenza: essenziale risulta comunque l'attenzione dell'Ufficio del RPCT ai nuovi contenuti di pubblicazione richiesti dall'Organismo aziendale di Valutazione degli Enti e delle Aziende del SSR nell'ottica del miglioramento costante e continuo.

Infatti, successivamente alla procedura di attestazione di cui alla delibera ANAC n. 201/22 di cui al punto precedente, l'OIV/SSR ha inviato alle Aziende alcuni rilievi che sono stato oggetto di puntuale divulgazione all'interno dell'organizzazione con nota a firma del RPCT, PG 45905 del 7/07/2022 con la quale viene rappresentato *"un disallineamento sui formati di pubblicazione dei documenti inseriti nel portale "PerlaPA", il cui link è presente nella sezione "Consulenti e Collaboratori" di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale aziendale. E' stato infatti rilevato dall'Organismo citato in premessa che i documenti sotto rappresentati:*

- CV del professionista redatto in conformità al vigente modello europeo;
- dichiarazioni del professionista concernenti "i dati relativi allo svolgimento di altri incarichi";

*non sono, il più delle volte, pubblicati dai soggetti abilitati alla pubblicazione nel portale PerlaPA in "formato aperto o elaborabile" come richiesto dalla legge, ma in formato immagine. Come in precedenza rappresentato anche nei Piani Triennali delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aziendali ed in diverse comunicazioni a firma del sottoscritto RPCT, si ricorda che le pubblicazioni richieste dal legislatore nelle diverse sezioni presenti in "Amministrazione Trasparente" devono essere assicurate **in formato aperto ed elaborabile**. Il principio di carattere generale, riguarda infatti tutte le pubblicazioni richieste dal legislatore nelle diverse sezioni di "Amministrazione Trasparente", come espresso nel Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. (c.d. Decreto Trasparenza), all'art. 7 rubricato "Dati aperti e riutilizzo" che recita testualmente: "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto (omissis)". Al fine di allineare pertanto il sistema delle pubblicazioni come previsto della normativa in argomento e come ricordato dall'OIV/SSR, si richiede cortesemente di fornire indicazioni ai soggetti da Voi delegati ed abilitati alla pubblicazione nel portale "PerlaPA" affinché vengano assicurate le pubblicazioni dei documenti di cui trattasi in formato "aperto ed elaborabile".*

Con nota PG 56733 del 26/8/2022 si è provveduto ad inviare alla Direzione strategica ed a tutte le articolazioni aziendali un documento riassuntivo contenente una dettagliata analisi di quanto dichiarato dai Direttori responsabili delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" relativo al primo semestre 2022.

Analogo report sarà assicurato non appena saranno raccolti e disponibili i dati relativi all'indagine del secondo semestre 2022.

Con tale adempimento vengono restituite all'organizzazione aziendale una serie di preziose informazioni circa il complessivo stato delle pubblicazioni all'interno dell'Ente.

I monitoraggi semestrali relativi alla verifica dei contenuti e dell'aggiornamento dei dati e delle informazioni presenti nel "Registro degli accessi"

A seguito dell'entrata in produzione del modulo "GIPI" all'interno del sistema di protocollo informatico in uso nell'Ente per consentire la pubblicazione in modalità informatizzata dei dati e delle informazioni nella sezione "Registro degli accessi" (di cui si dettaglierà più avanti) l'Ufficio del RPCT ha da sempre offerto alle Strutture aziendali assistenza e supporto alle Strutture aziendali interessate agli obblighi di pubblicazione.

L'evoluzione informatizzata del sistema di pubblicazione in argomento, oltre ad offrire maggiori garanzie di sicurezza e controllo, ha consentito all'Ufficio del RPCT di avviare una reportistica dedicata. Per l'anno 2022 infatti, con note PG 49128 del 21/07/2022 e PG 2472 del 16/01/2023 a firma del RPCT, è stata inviata alla Direzione strategica ed alle Strutture aziendali la reportistica di cui trattasi rispettivamente per il primo semestre ed il secondo semestre.

Il report complessivo dell'anno 2022 presenta la seguente situazione:

ACCESSO DOCUMENTALE: istanze pervenute n. 51

Struttura procedente	Istanze accolte	Istanze rifiutate totalmente	Istanze rifiutate parzialmente	Totali
Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso	6	0	2	8
Direzione Attività socio sanitarie	1	0	0	1
UOC Funzioni Amm.ve DSP	11	3	0	14
Servizio Comune Economale e gestione contratti	5	1	0	6
Servizio Comune gestione del personale	15	0	3	18
UOC Servizi Amm.vi Distrettuali	2	1	0	3
UOC Servizi sanitari 1	1	0	0	1
TOTALI anno 2022	41	5	5	51

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: istanze pervenute n. 3

Struttura procedente	Istanze accolte	Istanze rifiutate totalmente	Istanze rifiutate parzialmente	Totali
UOC Funzioni Amm.ve DSP	1	0	0	1
Servizio Comune Gestione del personale	0	0	1	1
Direzione medica di presidio	1	0	0	1
TOTALI anno 2022	2	0	1	3

ACCESSO CIVICO SEMPLICE: istanze pervenute n. 0

Nell'anno 2022 non sono pervenute all'Azienda istanze di accesso civico "semplice": ciò è da interpretare positivamente quale segnale di una buona attenzione dell'Ente alla cultura della pubblicazione nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio dei contenuti del PTPCT e del Codice di Comportamento

Con nota PG 33639 del 17/05/2022 recante "Trasmissione del questionario 2022 finalizzato al monitoraggio della conoscenza e dell'applicazione delle regole e dei principi previsti dai Codici di Comportamento nazionale e aziendale e dal vigente PTPCT".

Il questionario mira a verificare l'effettiva conoscenza di quanto contenuto all'interno del vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (all'epoca della rilevazione adottato con delibera del Direttore generale n. 16/2022) al fine di consentire al RPCT azioni di miglioramento in merito.

Al momento della redazione del presente documento l'Ufficio del RPCT sta redigendo la relazione illustrativa da inviare alla Direzione strategica.

Il Coordinamento con gli strumenti di programmazione

La trasparenza amministrativa consiste, nella sua accezione più ampia, nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra questo ultimo ed il mondo esterno. "L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di

economicità, di efficacia e di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla Legge nonché dai principi dell'ordinamento comunitario".

La trasparenza costituisce quindi uno dei più efficaci mezzi di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto consente il pieno controllo sociale sull'attività e sulle scelte dell'amministrazione e, in particolare, sull'impiego delle risorse pubbliche.

Nella prospettiva di rinnovamento dei processi della P.A. particolare menzione va posta alla dicotomia tra i concetti di "Trasparenza" e "Digitalizzazione" i quali trovano la loro piena integrazione funzionale nel principale atto normativo di riferimento "Codice dell'Amministrazione digitale" formalizzato con d.lgs. 82/2005 e modificato con d.lgs. 179/2016 e d.lgs. 217/2017.

L'Ausl di Ferrara garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale www.ausl.fe.it nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità: questo anche ai fini delle attestazioni richieste dall'ANAC e delle prescrizioni fornite dall'OIV/SSR.

Tutti i documenti sono pubblicati tempestivamente, mantenuti aggiornati e restano pubblicati per il periodo richiesto dalla normativa e nel rispetto delle indicazioni contenute nella sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. aziendale.

Le pagine web delle sezioni di "Amministrazione Trasparente" recano l'indicazione della data di pubblicazione della stessa pagina e la data di aggiornamento.

Le disposizioni confermano obblighi a carico sia dei soggetti tenuti alla trasmissione dei dati che dei soggetti tenuti alla pubblicazione degli stessi e, conseguentemente, prevedono sanzioni nei casi di inadempimento o adempimento parziale.

In particolare, l'art. 43, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013 novellato stabilisce che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

In relazione a detti obblighi, il legislatore ha poi previsto un sistema di controlli per far valere le connesse responsabilità.

Oltre al potere del RPCT di controllo e di segnalazione dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicità (cfr. art. 43, commi 1 e 5, del d.lgs. n. 33 del 2013), è stato rafforzato il potere di controllo dell'ANAC, mediante l'attribuzione di un potere ispettivo nei confronti delle amministrazioni pubbliche.

Inoltre, in particolare l'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013, modificato dall'art. 10 d.lgs. 97 del 2016, per rendere effettivo il sistema dei controlli e delle responsabilità, ha introdotto l'obbligo per ciascuna amministrazione di indicare, nell'apposita sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O., i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati: l'Azienda nel rispetto delle indicazioni di cui sopra ha provveduto con la costruzione di una specifica tabella esplicativa che è possibile visionare all'interno degli aggiornamenti alla sezione in argomento, concertata in ambito regionale con il supporto dell'Organismo Indipendente di valutazione delle Aziende e degli Enti del SSR.

La L.R. 9 del 2017 all'art. 5 introduce norme per la migliore attuazione delle disposizioni nazionali in materia di prevenzione e repressione della corruzione e di promozione della trasparenza nella pubblica amministrazione da parte delle aziende e degli enti del Servizio Sanitario Regionale coerentemente con i principi e le finalità della L.R. n. 18 del 28/10/2016 (T.U. per la Promozione della Legalità e per la Valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili).

L'Azienda garantirà la piena applicazione di quanto previsto da tale norma, in particolare tenendo conto dell'approvazione con DGR 96 del 29/01/2018 dello schema tipo di codice di comportamento del personale operante nelle Aziende del SSR.

L'Azienda, in ossequio alle determinazioni regionali, ha adottato il proprio Codice di Comportamento del personale operante nell'Ausl di Ferrara con delibera del Direttore generale n. 100 del 30/05/2018 la quale è stata integrata con specifica Relazione illustrativa: il provvedimento è stato adottato successivamente all'osservanza di un periodo di consultazione pubblica del documento garantendo un adeguato coinvolgimento degli stakeholders.

Nel corso dell'anno 2022 sono mantenute operative dal Servizio Comune Gestione del Personale, su indicazione del RPCT, le procedure – tramite sistema GRU – per consentire a Dirigenti e Dipendenti dell'Amministrazione di poter assolvere a quanto previsto dal Codice in materia di dichiarazioni con l'obiettivo di acquisire una percentuale di dichiarazioni per la gestione del conflitto di interessi effettivamente raccolti entro la fine del c.a. pari almeno al 90%.

DIMENSIONE DELLA PERFORMANCE	AREA DELLA PERFORMANCE	AREA D'AZIONE PIANO DI MANDATO D.G.	CAPITOLO	OBIETTIVO DI BUDGET	INDICATORE	TARGET
Dimensione dei Processi Interni	Area di performance dell'anticorruzione e della trasparenza	OBIETTIVI DI SOSTENIBILITÀ A GOVERNO DEI SERVIZI	4.3.4 Area di performance e dell'anticorruzione e della trasparenza	Promuovere e sostenere le migliori pratiche per la trasparenza dell'azione amministrativa e delle migliori prassi di attuazione delle disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni corruttivi, dando altresì applicazione alle disposizioni nazionali e regionali in materia	% dichiarazioni per la gestione del conflitto di interessi effettivamente raccolti entro la fine del 2020	90%

L'Azienda segue le indicazioni dell'OIV-SSR in tema di adempimenti e misure volte a favorire la trasparenza dell'Amministrazione di cui agli scadenziari annuali disposti dall'OIV-SSR e alle Deliberazioni A.N.A.C. L'Azienda inoltre monitorerà, in particolare, procedure ed attività connesse alle riforme introdotte dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici.

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- incremento della formazione in materia di prevenzione corruzione e trasparenza sulle regole della formazione in materia di prevenzione corruzione e trasparenza sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini promozione del valore pubblico
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Il trattamento del rischio: le misure generali

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; viene cioè richiesto alle PPAA di non limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali quali la distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- *le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;*
- *le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.*

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

L'individuazione delle misure avviene con il pieno coinvolgimento della struttura aziendale interessata, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).

La proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni Direttore che, in quanto competente per il proprio Servizio è a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi.

A tal fine è sempre stato assicurato all'interno dell'organizzazione il confronto continuo tra RPCT e dirigenti volto a definire soluzioni concrete e praticabili.

Per una puntuale rappresentazione delle misure generali previste nell'Ente si rinvia all'allegato della mappatura dei processi.

La formazione

La Legge n. 190/2012, individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Una formazione adeguata favorisce infatti da un lato una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole; dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

Le attività formative dovranno sviluppare altresì la normativa in materia di trasparenza, del codice disciplinare e di comportamento. I responsabili delle strutture interessate individuano i dipendenti tenuti a partecipare alle iniziative formative e ne danno comunicazione al RPCT.

La partecipazione alle iniziative formative individuate dall'Azienda costituisce, per i dipendenti, obbligo di istituto.

Gli eventi di seguito rendicontati obbediscono pertanto alle sopra citate disposizioni (nazionali e regionali) in materia.

Di seguito viene sinteticamente elencata l'attività formativa:

La Giornata della Trasparenza delle Aziende sanitarie AVEC e Ausl della Romagna del 7/2/23

Le Aziende sanitarie ferraresi hanno organizzato la propria Giornata della Trasparenza in data 7 febbraio 2023 dal titolo "Parità di genere: Comunicazione e Trasparenza". Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede una riforma del pubblico impiego con interventi sul reclutamento e modalità di selezione, sulle competenze, sulla formazione, sulla mobilità, sui principi etici e, in merito al tema specifico della parità di genere, sul rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere da parte delle Pubbliche Amministrazioni. In coerenza con il PNRR, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità il 06/10/2022 ha emanato le recenti Linee Guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni. Tali Linee guida entrano nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica Amministrazione.

L'evento ha inteso sensibilizzare gli stakeholder delle Aziende sanitarie organizzatrici della Giornata della Trasparenza allo sviluppo delle politiche di genere, anche mediante la realizzazione di uno spazio informativo nella sezione "Amministrazione Trasparente" contenente dati aggiornati sulle grandezze e gli indicatori rilevanti, a partire dall'esposizione di dati per genere già oggetto di obbligo di pubblicazione.

La formazione in ambito aziendale

In Azienda Usl di Ferrara è stato avviato sin dal 2014 un adeguato percorso di formazione sui temi della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza, dell'etica pubblica e del Codice di Comportamento.

È lo stesso legislatore del "Codice" approvato con DPR 62/13 infatti che esige che *"al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"* (art. 16, co. 5) "ponendo altresì in capo" al RPCT ed ai Presidenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari la cura della conoscenza del contenuto degli stessi "Codici".

Il legislatore intende privilegiare la formazione "in house" e questo si evince dalla lettura del co. 7 del sopra citato art. 16 il quale dispone che *"Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le PP.AA. provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente"*.

Risulta attivo in modalità FAD il corso dal titolo **"La trasparenza nella Pubblica Amministrazione"**.

Formazione in Area AVEC

I RPCT dell'Azienda Usl di Ferrara e dell'AOU di Ferrara hanno condotto una serie di docenze rivolti a tutti i dipendenti delle Aziende sanitarie di area AVEC dedicati ad approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione e del Codice di Comportamento.

L'evento formativo AVEC "Prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" in modalità webinar (FAD sincrona) è stato organizzato in n. 3 edizioni da 100 partecipanti.

Gli incontri si sono tenuti in data 27/10, 3/11 e 10/11/2022 dalle ore 14.30 alle ore 17.30.

Le iscrizioni sono state assicurate da portale GRU con disponibilità di prenotazione da metà ottobre.

Il Codice di Comportamento del personale operante nell'Azienda Usl di Ferrara

La Direzione generale dell'Azienda Usl di Ferrara ha adottato, su proposta del RPCT, la delibera n. 100 del 30/05/2018 ad oggetto "Approvazione del "Codice di Comportamento del personale operante presso l'Azienda Usl di Ferrara" e relativa "Relazione illustrativa" dopo avere assicurato un periodo di consultazione pubblica sul proprio sito istituzionale dal giorno lunedì 26 marzo 2018 al sabato 21 aprile 2018.

All'indomani dell'approvazione del "Codice", nel 2018 sono stati resi altresì operativi i moduli relativi alle dichiarazioni previste dal Codice nel "Portale del Dipendente" (sistema G.R.U. – Gestione Risorse Umane – WHR Time): un sistema che consentirà in maniera informatizzata a tutti i dipendenti dell'Ente di rendere le dichiarazioni in argomento che per mezzo di specifica funzionalità potranno essere rese visibili al superiore gerarchico per adeguata valutazione.

Di seguito l'elenco dei moduli che sono stati resi attivi nel sistema dall'ottobre 2018:

- COMUNICAZIONE INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSI – **Modulo 1)** Rivolto a TUTTO il personale dipendente e ai Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo, Socio-sanitario e Scientifico ove presenti da compilare all'atto della prima assegnazione al servizio, in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico e da aggiornare annualmente (art. 6, D.P.R. 62/2013, CC SSR art. 4, comma 4 e art. 5, comma 1 lettera d) LR 9/2017);
- COMUNICAZIONE INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSI – **Modulo 1 bis)** Rivolto solo a PERSONALE DIRIGENTE e ai Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo, Socio-sanitario e Scientifico ove presenti e da compilare SOLO all'atto dell'assunzione dell'incarico dirigenziale (art. 13, D.P.R. 62/2013); Il Codice prevede che questa dichiarazione sia resa nell'ambito della dichiarazione sul conflitto di interesse (art. 12, comma 3);
- COMUNICAZIONE DELL'ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONE OD ORGANIZZAZIONE – **Modulo 2)** Rivolto a TUTTO il personale dipendente e da compilare tempestivamente nel caso di appartenenza ad associazione od organizzazione i cui gli ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, nonché quelle in ambito sanitario, socio sanitario, di ricerca e di tutela della salute (art. 5, D.P.R. 62/2013 e CC SSR art. 6, comma 2);
- OBBLIGO DI ASTENSIONE – **Modulo 3)** Rivolto a TUTTI i destinatari del Codice e da compilare SOLO al verificarsi della situazione che li può mettere in condizioni di potenziale conflitto con lo svolgimento dell'attività o l'adozione di una determinata decisione (art. 7, D.P.R. 62/2013 e CC SSR art. 4, comma 2-3).

Preme precisare che tali dichiarazioni, fin dall'entrata in vigore delle disposizioni di cui al DPR 62/2013, sono state rese disponibili all'interno dell'Ausl di Ferrara in modalità cartacea.

Con l'entrata in funzione del sistema informatizzato presente nel "Portale del Dipendente" (denominato WHR Time – GRU - RER), le dichiarazioni previste Codice di Comportamento del personale operante nell'Azienda Usl di Ferrara si sono evolute in un percorso digitale ed acquisite in modalità esclusivamente informatizzata.

Dell'avvio del percorso di raccolta delle dichiarazioni in argomento si è ampiamente illustrato nei Piani Triennali precedenti deliberati (da ultimo quello adottato con delibera n. 16 del 25/01/2022).

Con nota PG 77823 del 1/12/2021 ad oggetto: "Comunicazione in ordine all'attivazione del nuovo modulo a far data dal nel sistema GRU-WHR 1/12/2021 Time (MOD. 4) circa la comunicazione, resa dal dipendente, in ordine agli eventuali vincoli di affinità e/o parentela" è stato comunicato a tutto il personale dirigenziale e del Comparto l'attivazione di un nuovo modello di dichiarazione sul sistema GRU-WHR Time a far data dal 1 dicembre 2021, attraverso il quale ciascun dipendente comunicherà, in relazione alla Struttura di assegnazione, la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza, con altri dipendenti rispetto ai quali sussista un rapporto di subordinazione o sovraordinazione gerarchica diretta. Allegata alla nota in argomento viene trasmessa anche apposita istruzione operativa e riepilogativa delle complessive dichiarazioni del Codice di Comportamento.

La nuova dichiarazione in argomento (che va ad aggiungersi alle tradizionali dichiarazioni già un uso da tempo all'interno dell'organizzazione) trova fondamento nell'art. 18 bis della legge regionale della Regione Emilia Romagna n. 43/01 (aggiornata nell'anno 2019) recante "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro con la Regione Emilia Romagna" e s.m.i. e che trova applicazione anche per le Aziende del SSR.

Alla luce di quanto disposto, l'Azienda dovrà evitare che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa.

In sede di assegnazione del personale devono essere adottate le misure necessarie **ad evitare** che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica diretta.

Tali misure sono applicabili purché l'assegnazione **risulti compatibile** con i requisiti professionali posseduti. Il personale in servizio che si trovi in una delle condizioni di cui al punto precedente è assegnato ad **altra struttura organizzativa** dello stesso ente o agenzia, purché in posizione compatibile con i requisiti professionali posseduti.

In tali casi possono essere attivate anche procedure di mobilità interna nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti.

Il dipendente dichiarerà, quindi, la propria posizione relativa ai vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza nell'ambito della struttura di appartenenza.

A livello aziendale il RPCT (o suo incaricato) provvederà ad effettuare verifiche periodiche sull'applicazione della norma (es. controlli a campione).

Allo stesso soggetto sono inviate le eventuali segnalazioni ricevute dall'Azienda per una puntuale verifica.

Allo stato attuale, lo schema di codice di comportamento adottato con DGR 96/2018 è in fase di "rivisitazione" alla luce delle indicazioni contenute nel DL n. 36/2022: è stato istituito al proposito un gruppo di lavoro regionale per lo studio e la disamina dei nuovi contenuti richiesti.

In particolare: la raccolta delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti

Al fine di consentire ai Dirigenti dell'Ente di ottemperare al deposito delle proprie dichiarazioni patrimoniali e reddituali, l'Azienda Usl di Ferrara ha parimenti utilizzato il SW regionale G.R.U. – (Gestione Risorse Umane – WHR Time) che permette al singolo professionista di depositare la propria dichiarazione patrimoniale e reddituale secondo le tempistiche comunicate dal Servizio Comune Gestione del Personale e/o del RPCT ed ogni qualvolta si ritenga necessario.

Al contrario delle dichiarazioni descritte nel precedente paragrafo queste non sono rese visibili al superiore gerarchico.

Tale sistema consentirà anche la conservazione informatica delle dichiarazioni reddituali della dirigenza con la possibilità per l'Azienda di appartenenza del professionista di utilizzare i dati per un monitoraggio nella logica della costruzione di un ottimale sistema di autocontrollo.

La necessità di procedere all'acquisizione di tali dichiarazioni discende dalle seguenti norme:

- l'art. 17, comma 22, della legge n. 127 del 1997 – fatto salvo dal D.Lgs. n. 33 del 2013 – che aveva esteso ai dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni gli obblighi di cui all'art. 12 della legge n. 441 del 1982 che, a sua volta, estendeva ai vertici di enti pubblici l'obbligo, introdotto dall'art.12 della legge n. 441 del 1982 per i titolari di cariche politiche, di depositare periodicamente le dichiarazioni relative alla propria situazione patrimoniale nonché copia della propria dichiarazione dei redditi secondo la disciplina prevista negli artt. 2,3,4, 6 e 7 della stessa legge n. 441 del 1982;

- l'articolo 13 del DPR 63/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato in attuazione dell'art. 54 d.lg. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, legge 6 novembre 2012, n. 190 ed in linea con le raccomandazioni OCSE in materia di integrità ed etica pubblica, che recita testualmente: " *Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla P.A. le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione*

pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge".

Preme qui evidenziare l'importante novità del Codice, che risiede sul piano delle fonti: il fatto che sia stato emanato nelle forme previste per i regolamenti governativi dall'art. 17 l. n. 400/1988 (approvazione con D.P.R. previa deliberazione del Consiglio dei Ministri) lo fa, difatti, rientrare di pieno diritto fra le «fonti normative».

Ne consegue che il Codice ha una nuova forza impositiva che gli attribuisce un'autonoma valenza, non solo giuridica ma anche a fini disciplinari.

Le disposizioni contenute nei codici di comportamento (nazionale e di azienda) regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, conseguentemente, indirizzano l'azione amministrativa verso l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza, l'imparzialità ecc...

Il Codice, quindi, si inserisce - unitamente agli obblighi di Trasparenza, al PTPCT, alle norme in tema di inconfiribilità/incompatibilità e conflitto di interessi - nel complesso quadro di misure predisposte dal legislatore al fine di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e illegalità.

L'obbligo previsto dall'articolo 13 sopra richiamato, è ribadito anche dalle "Linee Guida per l'adozione dei Codici di Comportamento negli Enti del Servizio Sanitario Nazionale" (determinazione ANAC n. 358 del 29.3.2017 punto 8).

Va inoltre posto l'accento sull'articolo 5 della Legge Regionale della Regione Emilia Romagna dell'1 giugno 2017, n. 9, che ha disposto l'integrazione dei codici di comportamento delle Aziende del SSR a decorrere dall'entrata in vigore della legge medesima con il dovere del dirigente di fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Con nota della Regione Emilia Romagna prot. 929510/2019 acquisita agli atti del PG con n. 73580 del 23/12/2019 recante "Comunicazioni in merito al deposito della dichiarazione patrimoniale e reddituale da parte del personale dirigente del SSR" alla quale integralmente ci si richiama, viene stabilita la **"sospensione temporanea"** dell'obbligo di deposito ed aggiornamento annuale della dichiarazione patrimoniale e reddituale da parte del personale dirigente del SSR.

Le motivazioni addotte precisano che *"con la sentenza del 23 gennaio 2019, n. 20, la Corte Costituzionale, nel dichiarare la illegittimità costituzionale dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 nella parte in cui prevede, in modo generalizzato per tutti i dirigenti, la pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale e reddituale, ha affidato al legislatore, "nell'ambito di una urgente revisione complessiva della materia" il compito di definire una nuova disciplina, idonea a realizzare un più corretto bilanciamento tra i diritti in gioco ("quello alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni")*.

Nelle more dell'intervento del legislatore, la Corte, al fine di salvaguardare un nucleo minimo del diritto alla trasparenza amministrativa, ha ritenuto che gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14, comma 1, lettera f) (inerenti alla documentazione della situazione patrimoniale e reddituale), permangano solo per i dirigenti apicali, titolari di compiti – propositivi, organizzativi, di gestione e di spesa – di elevatissimo rilievo.

In seguito l'ANAC, con la deliberazione n. 586 del 26 giugno 2019, ha ritenuto di declinare in modo più preciso l'ambito di applicazione soggettivo degli obblighi di trasparenza in esame, anche con riferimento alle amministrazioni non statali, e tra queste quelle del SSN, identificando i dirigenti titolari degli incarichi di maggiore rilevanza a cui fare riferimento.

Con la recente deliberazione n. 1126 del 4 dicembre 2019 l'ANAC ha sospeso l'efficacia della delibera sopra richiamata, con specifico riferimento alla dirigenza del SSN, alla luce dell'ordinanza cautelare del TAR Lazio n. 7579 del 21 novembre 2019. Anche in questa sede è evidenziata l'opportunità di un intervento legislativo chiarificatore sulla portata delle disposizioni legislative di riferimento.

La scelta di questa Direzione di escludere la pubblicazione dei documenti in esame (per effetto del rinvio compiuto dalla norma speciale per il SSN, contenuta nell'art. 41 del D.Lgs. 33/2013, all'art. 15 dello stesso decreto), sviluppata anche a seguito del confronto con i RPCT delle aziende e con l'OIV del SSR e formalmente comunicata all'ANAC, ha contribuito comunque ad attenuare fortemente le problematiche derivanti dai crescenti livelli di incertezza giuridica del contesto giuridico di riferimento. Permangono però, come più volte riferito dalle rappresentanze sindacali, difficoltà ed oneri operativi a carico dei lavoratori.

Va inoltre osservato come sul tema in esame sia in seguito intervenuta la Legge regionale 1 giugno 2017, n. 9. Essa ha dettato alcune misure organizzative dirette a favorire l'efficacia e l'effettività delle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza all'interno delle aziende e degli enti del SSR della Regione Emilia-Romagna. In applicazione di questa normativa, le aziende sanitarie hanno implementato specifici strumenti, disciplinati nei propri Codici di comportamento in modo omogeneo in tutto il

SSR, orientati ad assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, secondo una logica di efficace contrasto e prevenzione del rischio di corruzione e di potenziali conflitti di interessi. Ciò anche attraverso l'acquisizione e l'aggiornamento di specifiche dichiarazioni rese dal personale dipendente e dagli altri soggetti individuati nei Codici di comportamento.

In questo scenario piuttosto complesso, appare certamente auspicabile, come rilevato in premessa, un intervento di razionalizzazione della disciplina legislativa, che tenga adeguatamente conto delle specificità della dirigenza del SSN, e alla realizzazione del quale potrà dare un contributo propositivo anche questa amministrazione regionale, nell'ambito dei tavoli tecnici istituiti presso la Conferenza delle regioni.

In tale contesto, tenuto conto anche dell'elevato ed efficace livello di implementazione all'interno delle aziende ed enti del SSR degli ulteriori strumenti di prevenzione della corruzione e dei potenziali conflitti di interessi disciplinati dai codici di comportamento, si ritiene opportuno che codeste direzioni sospendano temporaneamente l'obbligo di deposito ed aggiornamento annuale della dichiarazione patrimoniale e reddituale da parte del personale dirigente del SSR.

Resta fermo l'obbligo per i componenti della direzione aziendale”.

Pertanto, è stata disposta in tutte le Aziende sanitarie del SSR la "sospensione temporanea" del deposito delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali da parte dei Dirigenti mentre rimangono fermi gli obblighi di deposito delle restanti dichiarazioni.

Con nota PG 73837 del 24/12/2019 a firma del RPCT la suddetta nota regionale è stata trasmessa ai Direttori dell'Ente con invito alla divulgazione ai Dirigenti afferente alle Strutture da Loro dirette.

Con successiva nota della Regione Emilia Romagna acquisita agli atti del PG con n. 571 del 7/01/2020 è stato inviato a tutte le Aziende del SSR un comunicato condiviso ai fini della pubblicazione sul sistema GRU (Gestione Risorse Umane) come di seguito riportato:

“COMUNICAZIONE PER TUTTI I DIRIGENTI

*Si comunica che, in coerenza con l'orientamento espresso dalla Regione Emilia-Romagna, le aziende ed enti del SSR hanno deciso di **sospendere temporaneamente l'acquisizione e l'aggiornamento delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti**, sinora raccolte sul Portale del Dipendente (alla voce Dichiarazioni codice di comportamento – Dichiarazioni Patrimoniali).*

*Rimangono invece **in essere le dichiarazioni sui conflitti di interesse**, di cui si raccomanda la compilazione (Modulo 1, 1 bis, 2 e 3).*

In Azienda Usl di Ferrara pertanto – come per le altre Aziende del SSR - è stata disposta la sospensione temporanea dell'attività di acquisizione e l'aggiornamento delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti a far data dal 24/12/2019 fino all'emanazione di nuove disposizioni che verranno impartite dalla Regione stessa.

La disposizione NON viene applicata per i componenti della direzione aziendale: da verifiche effettuate da parte dell'Ufficio del RPCT l'aggiornamento della dichiarazione patrimoniale ed il deposito della dichiarazione reddituale risultano correttamente effettuate da parte del Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario nel sistema GRU-WHR Time.

Il Direttore generale ha provveduto al deposito di tali dichiarazioni presso gli Uffici della Regione Emilia Romagna.

Il deposito delle dichiarazioni del Codice di Comportamento nell'anno 2022

Con nota PG 66222 del 4/10/2022 a firma del RPCT ad oggetto: “Obiettivi di budget - Aggiornamento delle dichiarazioni previste dal vigente Codice di Comportamento del personale operante nell'Ausl di Ferrara adottato con delibera del Direttore generale n. 100 del 30/05/2019 – Anno 2022” è stato avviato il percorso di deposito delle dichiarazioni del Codice di Comportamento (ad eccezione delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali da parte dei dirigenti) per le quali, così come per il precedente anno, ci si è avvalsi di una modalità di acquisizione semplificata.

E' stata infatti confermata e resa attiva una funzionalità che consente al personale di confermare le dichiarazioni relative al Codice di Comportamento aziendale, che richiedono l'aggiornamento annuale, nel caso non sussistano modifiche o integrazioni rispetto a quanto già dichiarato all'Azienda l'anno precedente. Tale funzione è stata resa disponibile dal giorno 1 ottobre 2022.

Ai Sigg.ri Dirigenti ed ai Sigg.ri Dipendenti che si trovassero in questa condizione è stato chiesto di valorizzare il pulsante “Confermo” nella colonna “Conferma” a fianco della seguente frase:

“CONFERMA DICHIARAZIONI ANNO PRECEDENTE

Il presente modulo, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, rivolto a tutto il personale dipendente e ai Direttori generale, sanitario, amministrativo, e socio-sanitario e scientifico ove presenti, deve essere utilizzato per confermare le dichiarazioni relative al Codice di Comportamento aziendale ai fini dell'obbligatorio aggiornamento annuale, nel caso non sussistano modifiche o integrazioni rispetto all'anno precedente. Da parte dei nuovi assunti, invece, le dichiarazioni devono essere compilate integralmente”.

In questo modo l'interessato ha potuto confermare le posizioni precedentemente espresse e rese come di seguito elencate:

DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE PER TUTTO IL PERSONALE (personale area dirigenza e comparto a T.I., a T.D., in assegnazione temporanea e in comando in entrata nonché personale universitario integrato a fini assistenziali sia a T.I. che a T.D.)

- Modulo 1) - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi;

- Modulo 2) - Comunicazione adesione/appartenenza a associazione o organizzazione;

DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE SOLO PER I DIRIGENTI IN AGGIUNTA A QUELLE SOPRA ELENCAE (personale area dirigenza a T.I., a T.D., in assegnazione temporanea e in comando in entrata nonché personale universitario integrato a fini assistenziali sia a T.I. che a T.D.)

- Modulo 1 bis) - Dichiarazione partecipazioni azionarie o quote societarie – Modulo rivolto esclusivamente ai Dirigenti/Direttori.

Agli interessati è stata data indicazione che l'opzione **NON** deve essere valorizzata se la/le situazione/i è/sono mutata/e ed in tal caso lo stesso interessato dovrà procedere all'aggiornamento delle singole sezioni. I **nuovi assunti** nell'anno 2022 dovranno compilare integralmente le dichiarazioni.

L'invito al deposito delle dichiarazioni in oggetto è stato rivolto anche al personale dirigente universitario integrato in convenzione.

Il personale comandato in uscita deve rendere le dichiarazioni all'Azienda o Ente presso la/il quale presta servizio.

Il termine per provvedere alla conferma dell'aggiornamento delle dichiarazioni è stato determinato alla data del **30 novembre 2022**: il mancato rispetto di quanto dovuto potrà comportare conseguenze sul piano disciplinare e della valutazione di risultato.

In coerenza con quanto precedentemente rappresentato, nell'anno 2022 non si è proceduto a richiedere il deposito e l'aggiornamento annuale della dichiarazione patrimoniale e reddituale da parte del personale dirigente dell'Azienda in ossequi alle indicazioni regionali.

Le dichiarazioni relative al conflitto di interessi di cui ai modelli 1 e 1 bis rilasciate dai Dipendenti (oltre alle dichiarazioni di appartenenza ad associazioni od organizzazioni di cui al mod. 2) devono essere valutate dal Responsabile della Struttura di appartenenza: al proposito si evidenzia che per mezzo della funzionalità **“Visualizzazioni dichiarazioni Codice”** presente in GRU – WHR Time nel Portale del Dipendente, il Responsabile potrà prendere visione di quanto dichiarato dal Dipendente ed effettuare così le opportune valutazioni in merito.

Si ribadisce inoltre che la dichiarazione relativa all'“obbligo di astensione” (mod 3) deve essere valorizzata dal Dipendente solamente nell'ipotesi in cui lo stesso ravvisi una presunta situazione di conflittualità come dichiaratamente descritto nell'art. 4 del “Codice di Comportamento del personale operante nell'Azienda UsI di Ferrara” approvato con delibera n. 100/2018.

Si raccomanda al Dipendente, una volta formalizzata tale condizione, di informare oralmente il proprio Responsabile tenuto alla valutazione di quanto comunicato in quanto al momento il sistema non assicura alcun “alert” al proposito.

Il Responsabile una volta preso atto della comunicazione relativa all'obbligo di astensione da parte del Dipendente appartenente alla Struttura da Lui diretta decide sull'astensione, fornendo una risposta scritta tempestiva, anche attraverso modalità informatizzate (es. nota protocollata) (cfr art. 4, co. 3, del Codice).

Tattamento del rischio: previsione delle misure specifiche

Incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali

Il Regolamento relativo alla procedura è stato adottato con delibera del Direttore generale n. 150 del 26/04/2010 è stato successivamente aggiornato alla luce delle disposizioni previste dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 a cura del Servizio Comune Gestione del Personale.

Il documento detta i criteri e le procedure per il rilascio, al personale dipendente, delle autorizzazioni da parte della AUSL di Ferrara per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Per incarichi si intendono le prestazioni professionali, anche occasionali, svolte al di fuori del rapporto di lavoro con l'Azienda e in assenza di vincolo di subordinazione, a favore di amministrazioni pubbliche e di soggetti privati.

I soggetti interessati sono i dipendenti, con qualifica dirigenziale e non, con rapporto di lavoro superiore al 50% (cinquanta per cento) della prestazione lavorativa ordinaria.

E' escluso dalle disposizioni del presente regolamento il personale medico convenzionato per il quale valgono le specifiche disposizioni e convenzionali di settore.

Attività del Personale successiva alla cessazione dal servizio (art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001) – c.d. Pantouflage

La legge n. 190/2012, come è noto, ha introdotto un nuovo comma all'art. 53 del D.lgs 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. La norma si riferisce a quei dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede dunque un periodo c.d. di 'raffreddamento' (anche in questo caso traduzione del termine inglese *cooling off*) di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti.

L'Azienda Usl di Ferrara, fin dall'adozione dell'aggiornamento al PTPCT triennio 2015/2018 adottato con delibera del Direttore generale n. 14 del 23/1/2015, ha correttamente presidiato il nuovo istituto introdotto dalla L. 190/12 prevedendo l'inserimento nei contratti di assunzione del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 (clausola di c.d. pantouflage) di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'ASL nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'inserimento della disposizione prevista con il suddetto provvedimento a cura del Servizio Comune Gestione del Personale ebbe decorrenza immediata per i nuovi contratti di assunzione e di rinnovo degli incarichi.

Uguale richiamo è previsto nelle dichiarazioni di dimissioni rese dal dipendente ed all'interno della determina di presa d'atto delle dimissioni.

Preme evidenziare al proposito l'atto di segnalazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 6 del 27 maggio 2020³ concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") con il quale l'Autorità stessa per una serie di motivazioni che qui integralmente si danno per acquisite auspica un intervento del legislatore atto a risolvere le criticità evidenziate nell'ambito della propria attività con riferimento alla disciplina del *pantouflage*, così come prevista dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, sottoponendo al suo esame le questioni sopra elencate nell'ottica della leale collaborazione istituzionale.

L'istituto è stato oggetto di particolare approfondimento anche nel PNA 2022 adottato da ANAC con delibera n. 7 del 17/1/2023.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

³ Nel provvedimento l'Autorità Nazionale Anticorruzione prevede che *"Un altro aspetto che merita attenzione nell'ambito di una revisione della disciplina del "pantouflage" è quello relativo alla corretta ripartizione dei poteri di vigilanza, nel senso di poter distinguere tra una vigilanza c.d. "esterna", che può essere attribuita all'Autorità, e una vigilanza c.d. "interna" che, invece, dovrebbe essere affidata al RPCT di ciascuna amministrazione, analogamente a quanto accade per la violazione delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 39/2013 secondo quanto previsto dagli artt. 15 e 16 del decreto stesso. Inoltre, occorre considerare che la violazione in questione si realizza in un momento successivo alla interruzione del rapporto di pubblico impiego e pertanto, al fine di rendere effettiva la vigilanza delle amministrazioni, risulterebbe necessaria la previsione di uno specifico obbligo di vigilanza sull'amministrazione di appartenenza dell'ex dipendente pubblico, oltre che di un preciso obbligo informativo posto a carico dell'ex dipendente pubblico nei confronti dell'amministrazione di appartenenza in ordine agli incarichi e ai contratti stipulati con soggetti privati nel c.d. "periodo di raffreddamento". Spesso, infatti, le amministrazioni rimangono incerte sulla titolarità del potere di vigilanza sul rispetto della disposizione in questione, così come sulla possibilità e/o necessità di attivarsi per la contestazione della violazione ai soggetti interessati. In questo senso l'Autorità, nel PNA 2019, ha fornito la raccomandazione di inserire nei PTPCT misure volte a prevenire il fenomeno del pantouflage (quali clausole di previsione del divieto negli atti di assunzione; dichiarazione del dipendente al momento della cessazione dal servizio con la quale impegnarsi a non violare il divieto; obblighi dichiarativi a carico dell'operatore economico al momento della partecipazione alle gare), oltre a quella al RPCT di segnalare la violazione del divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, al vertice dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato, non appena ne abbia avuto conoscenza."*

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

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

La gestione del decesso in ambito intraospedaliero e le indicazioni della direttiva della Regione Emilia Romagna approvata con la DGR n. 1678 del 14/10/2019

Premesso che tale ambito di attività all'interno dell'Ente è sempre stata adeguatamente presidiata anche in virtù dei sottoelencati Regolamenti adottati con provvedimenti:

- deliberazione del Direttore Generale n° 324 del 20/10/2006 ad oggetto "Approvazione Regolamento per l'accesso alle camere mortuarie del Presidio Unico Ospedaliero" con la quale sono stati attivati percorsi allo scopo di rendere omogenee le modalità e le procedure di accesso alle camere mortuarie della macrostruttura adattandole alle sue diverse articolazioni organizzative;
- deliberazione del Direttore Generale n. 115 del 31/05/2013 ad oggetto " Approvazione Modifica/Integrazione Regolamento per l'accesso alle camere mortuarie dell'AUSL di Ferrara" il Regolamento in parola è stato modificato ed integrato in conformità alla procedura "La Gestione della Medicina Necroscopica Ospedaliera";
- determinazione del Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera n. 1304 del 28/11/2016 ad oggetto "Approvazione modifica/integrazione "Regolamento per l'accesso alle camere mortuarie" dell'Ausl di Ferrara" il Regolamento in parola è stato ulteriormente modificato a seguito delle variazioni organizzative aziendali intervenute con l'attivazione delle Case della Salute e Ospedali di Comunità e della Determina ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- deliberazione del Direttore Generale n. 36 del 25/02/2021 ad oggetto "Approvazione Modifica Regolamento per l'accesso alle camere mortuarie dell'AUSL di Ferrara";

preme evidenziare che con nota PG 65566 del 18/11/2019 il Direttore del Dipartimento Direzione Ass. Osp.ra sono state rappresentate le azioni assicurate dall'Ente nell'anno 2019 in merito alla gestione del decesso nell'Azienda USL di Ferrara in ambito ospedaliero e in ambito territoriale.

Dalla sopra citata nota si evince pertanto che:

- sono state effettuate delle verifiche sulle azioni relative alla gestione dei decessi presso gli Ospedali di Argenta, Lagosanto e presso la Casa della Salute di Comacchio;
- in data 19/04/2019 è stata aggiornata la procedura "La gestione della Medicina Necroscopica Ospedaliera" che ha introdotto e reso obbligatoria la compilazione del modulo "Informazioni per i familiari in caso di decesso di congiunti ricoverati"
- presso i tre Ospedali di Argenta Lagosanto Cento vengono effettuati controlli relativamente alla compilazione del predetto stampato con segnalazione al Dirigente Medico di Direzione Medica Ospedaliera locale per i provvedimenti di competenza in caso di inadempienza da parte delle Unità Operative;
- a tutte le Ditte di Onoranze funebri sono stati richiesti, al fine di una attenta verifica, i seguenti documenti, che sono stati regolarmente prodotti e verificati:
 - o 1) copia aggiornata della visura camerale;
 - o 2) autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività funebre;
 - o 3) estremi polizza responsabilità civile.
- sulla base della sopra citata documentazione, ormai come prassi consolidata da anni, è stato predisposto un Elenco aggiornato di tutte le Ditte di Onoranze Funebri operanti in Provincia di Ferrara che viene distribuito ai familiari dei pazienti deceduti. E' in corso da parte dell'URP aziendale la predisposizione di un depliant (formato A4, pieghevole) che andrà a sostituire l'elenco suddetto;
- in data 15/10/2019 è stata pubblicata su DocWeb la Procedura "La Gestione della Medicina Necroscopica Territoriale" che regola la gestione dei decessi avvenuti sul territorio.

Con nota prot. 2019/918683 del 18/12/2019 acquisita agli atti del PG con n. 72915 del 19/12/2019 ad oggetto: "Approvazione direttiva della GR in materia funebre – riordino dell'esercizio dell'attività funebre e di accreditamento delle imprese funebri operanti in strutture sanitarie pubbliche e private accreditate" la Regione Emilia Romagna ha provveduto a trasmettere formalmente ai Sindaci dei Comuni della Regione Emilia Romagna, alle Direzioni generali delle Aziende sanitarie ed alle Associazioni di imprese funebri copia

della DGR n. 1678 del 14/10/2019 ad oggetto: "Approvazione Direttiva della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. A) della L.R. 29 luglio 2004, n. 19 in materia di riordino dell'esercizio dell'attività funebre e di accreditamento delle imprese funebri operanti in strutture sanitarie pubbliche e private accreditate" che si pone il fine di regolamentare l'esercizio dell'attività funebre riordinando la materia e definendo requisiti e parametri certi di personale e di mezzi di cui le imprese funebri debbono disporre e potenza altresì le misure di prevenzione e di contrasto degli eventi corruttivi in tale ambito.

La DGR introduce altresì l'obbligo di accreditamento delle stesse imprese funebri che intendono operare in strutture sanitarie pubbliche e private accreditate, attraverso la registrazione in un apposito portale regionale prevedendo inoltre le fasi di adempimento all'obbligo da parte delle stesse.

Tale procedura è volta a rafforzare il contrasto alla corruzione attraverso l'identificazione tracciabile di operatori ed imprese funebri che accedono alle camere mortuarie delle strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private accreditate per eseguire le funzioni di loro competenza.

La Regione Emilia-Romagna ha provveduto all'implementazione di un portale unico regionale per la procedura di accreditamento delle imprese funebri, per le relative attività in carico alle aziende sanitarie e per la ricerca da parte dei cittadini dell'impresa funebre validate.

La piattaforma è disponibile nella sezione del portale regionale "SalutER" <http://salute.regione.emiliaromagna.it> dal 20 gennaio 2020.

La stessa DGR stabilisce inoltre che le imprese di onoranze funebri e le strutture di ricovero e cura pubbliche e private accreditate e le strutture socio sanitarie a carattere residenziale accreditate dalla Regione Emilia-Romagna si conformino agli indirizzi ed alle indicazioni delle direttiva, entro sei mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna prevista per il 27/12/2019.

Nell'anno 2020 si sono tenuti degli incontri fra le Direzioni Mediche e Infermieristiche Ospedaliere e il Servizio Comune Tecnico e Patrimonio finalizzate all'attuazione delle misure previste dalla citata normativa regionale.

Con nota del 19/01/2022 (PG 3989/22), la Regione Emilia Romagna ha comunicato l'operatività del Portale CAMER, semplificato nelle procedure, e che tiene conto delle osservazioni che sono state formulate in incontri tenuti con le Associazioni di Imprese funebri che, a loro volta, hanno formulato proprie osservazioni. In ragione della complessità e delicatezza della materia, è stabilito che le imprese funebri che intendono svolgere attività attinenti al funerale nell'ambito delle camere mortuarie e nei locali annessi delle strutture di ricovero e cura pubbliche e delle strutture socio-sanitarie a carattere residenziale pubbliche, devono accreditarsi, ai fini dell'accesso, entro sei mesi dalla data di adozione del provvedimento amministrativo, attraverso l'inserimento dei dati indicati nell'apposita piattaforma informatica al fine di assicurare la massima trasparenza del loro operato.

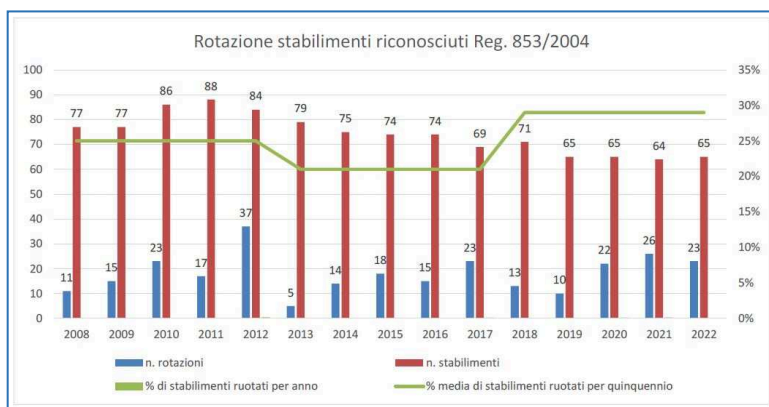
Il controllo e la prevenzione del rischio

I Responsabili delle Strutture aziendali concorrono con il "RPCT":

- alla verifica dell'attuazione della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" e della sua idoneità;
- alla proposta di modifiche ed integrazioni della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" che si rendano necessarie o utili in relazione al verificarsi di significative violazioni, a mutamenti organizzativi o istituzionali o nell'attività dell'Azienda Usl o altri eventi significativi in tal senso anche ampliando o proponendo nuovi processi utili alla mappatura;
- alla verifica dell'effettiva rotazione dei funzionari ove più elevato sia il rischio di corruzione compatibilmente con l'organico aziendale;
- all'individuazione delle attività e dei dipendenti maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- all'individuazione e applicazione di meccanismi di adozione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- all'individuazione e alla formazione dei dipendenti che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- al 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;
- ad assicurare il rispetto degli obblighi di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- a provvedere affinché l'organizzazione della struttura sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per ogni singolo procedimento.

I Responsabili delle Strutture aziendali provvedono in particolare a:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti fra l'Azienda Usl di Ferrara e i soggetti che forniscono lavori, servizi, forniture o sono destinatari di provvedimenti autorizzativi o concessori o ricevono contributi, sussidi o altri vantaggi economici;
- vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti come previsto dalle disposizioni del vigente Codice di Comportamento aziendale;



- al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza.

I Responsabili delle Strutture aziendali – per gli ambiti di competenza – provvedono inoltre:

- all'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- all'adozione delle misure necessarie

all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza";

- all'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);

- all'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/12.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il "Responsabile" in qualsiasi momento può richiedere ai Direttori/Dirigenti cui afferiscono i dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il "RPCT" potrà in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, di regola per il tramite dei rispettivi Responsabili.

La rotazione degli incarichi

Particolare rilievo assume l'applicazione del principio di rotazione del personale dirigente addetto alle aree a rischio. La "ratio" del disposto normativo ad oggi emanato è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con gli stessi utenti.

Con legge regionale della Regione Emilia Romagna n. 9/2017 ad oggetto: "Fusione dell'Azienda Unità Sanitaria locale di Reggio Emilia e dell'Azienda Ospedaliera "Arcispedale S. Maria Nuova". Altre disposizioni di adeguamento degli assetti organizzativi in materia sanitaria" al capo III "Altre misure di adeguamento in materia sanitaria", art. 5, co. 1 lett. b) è prevista "la programmazione, nell'ambito dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione, di obbligatorie misure di rotazione degli incarichi, con particolare riferimento agli incarichi dirigenziali, secondo criteri definiti in coerenza con gli indirizzi contenuti nel Piano nazionale anticorruzione; solo nei casi, adeguatamente motivati, in cui la rotazione non sia possibile, devono essere programmate misure alternative di prevenzione della corruzione con effetti analoghi".

L'Azienda USL di Ferrara, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione del personale prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure:

- dei responsabili di procedimento;
- dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

L'attuazione della misura dovrà avvenire, compatibilmente con le risorse umane disponibili, in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e nel rispetto dei CCNL.

E' stata assicurata nelle strutture comuni una rotazione di personale AOSP che svolge funzioni anche per l'AUSl.

I Responsabili di struttura procederanno comunque alla rotazione ed allo spostamento ad altro incarico dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

E' proseguita anche nel 2022 la rotazione dei professionisti afferenti all'U.O. Veterinaria afferente al Dipartimento Sanità Pubblica.

Come rappresentato nella relazione del Direttore della sopra citata U.O. acquisita agli atti dell'Ufficio del RPCT con nota PG 15091 del 1/03/2022 recante: "Organizzazione del Personale Veterinario, rotazione degli

incarichi sugli stabilimenti riconosciuti per la produzione di alimenti di origine animale anno 2022” viene specificato che “In continuità con quanto illustrato con nota PG n. 640 del 05/01/2017 circa le misure anticorruptive messe in atto dall’UO nell’ambito del quadro normativo di riferimento, misure riportate nel “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”, si riporta il quadro delle rotazioni dei Veterinari ufficiali sugli stabilimenti riconosciuti Reg. 853/2004 nell’anno in corso che applica la regola della sostituzione dei veterinari ufficiali degli stabilimenti ogni 5 anni pari ad almeno il 20% delle rotazioni all’anno.

Per il 2022 anche a causa del turn over del personale si sono effettuate 23 riassegnazioni o nuove assegnazioni di stabilimenti, formalizzate con decorrenza dal 1/02/2022 su un totale di 65 strutture, pari al 35%.

In grafico, si riporta il quadro delle rotazioni dal 2008: nel periodo 2008-2012 si è completato il primo quinquennio di rotazione degli incarichi sugli stabilimenti riconosciuti con la rotazione media del 25% degli impianti/anno; nel secondo quinquennio 2013-2017 si è avuta una rotazione media del 21% degli impianti/anno e nell’attuale quadriennio 2018/2022 si ha una media del 29% degli stabilimenti ruotati/anno, rispetto allo standard del 20%:

Con note PG 9130 del 13/02/2020 a firma del RPCT dell’Ausl di Ferrara e PG 9155 del 13/02/2020 a firma del RPCT dell’AOU di Ferrara è stato inviato al Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale una proposta di regolamento contenente criteri e principi per la rotazione del personale per eventualmente integrarlo con le osservazioni ritenute utili avviando altresì il percorso di informazione con le OO.SS.

La rotazione straordinaria

Il nostro ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l’accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

L’istituto della rotazione straordinaria previsto dall’articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 si sostanzia nell’obbligo per l’amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione.

I Responsabili di struttura devono quindi procedere alla rotazione ed allo spostamento ad altro incarico dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

Si ritengono applicabili, per le parti di attinenza, le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”, adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 che qui si intende integralmente richiamata.

La Regione Emilia Romagna con nota acquisita agli atti del PG con n. 73914 del 12/11/2021 pone all’attenzione delle Aziende del SSR la Raccomandazione del Presidente dell’ANAC del 21 ottobre 2021 in merito alla “Misura della rotazione del personale nelle Aziende sanitarie”. Nella raccomandazione si ribadisce che tale misura non deve assumere carattere emergenziale ma deve essere utilizzata come strumento ordinario di organizzazione ed impiego ottimale delle risorse umane per evitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.

Il tema centrale contenuto della Raccomandazione in argomento si concentra sul fatto che “Il PNA individua la rotazione del personale come misura fondamentale di prevenzione della corruzione ed infatti l’Autorità ha chiarito che pur nel rispetto del principio di autonomia/responsabilità che caratterizza il sistema delle aziende sanitarie e i suoi sottosistemi, il principio della rotazione deve comunque essere un obiettivo effettivo, documentabile e pertanto verificabile. Pur nella necessità di contemperare l’esigenza della rotazione degli incarichi con quella del mantenimento dei livelli di competenze in un quadro generale di accrescimento delle capacità complessive dell’amministrazione sanitaria, per mettere in atto questa misura occorre preliminarmente individuare le ipotesi in cui è possibile procedere alla rotazione degli incarichi attraverso la puntuale mappatura degli incarichi/funzioni apicali più sensibili (ad esempio quelli relativi a posizioni di governo delle risorse come acquisti, rapporti con il privato accreditato, convenzioni/autorizzazioni, ecc.), a partire dall’individuazione delle funzioni fungibili e utilizzando tutti gli strumenti disponibili in tema di gestione del personale ed allocazione delle risorse”.

Misure volte ad attuare le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

In data 29/12/2014 l’A.N.A.C. ha reso disponibile sul proprio sito istituzionale la propria delibera n. 149 del 22/12/2014 ad oggetto: “Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore

sanitario” la quale dispone che “Le ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le 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.

Le dichiarazioni saranno pertanto raccolte solamente per i Direttori sopracitati e pubblicate nella sezione “Incarichi amministrativi di vertice”.

Per la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni del Direttore generale provvede la Regione Emilia Romagna mentre per la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni del Direttore sanitario ed il Direttore Amministrativo provvede l’Azienda.

Con nota acquisita agli atti del PG con n. 49060 del 8/09/2020 ad oggetto “Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà (art. 71 DPR 445/2000)” la Regione Emilia Romagna richiede al Direttore AAGG di voler verificare le seguenti dichiarazioni del Direttore Generale dell’Azienda Usl di Ferrara e precisamente:

- di non essere titolare di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Servizio Sanitario Regionale emiliano – romagnolo;
- di non svolgere in proprio attività professionale regolata o finanziata dal Servizio Sanitario Regionale emiliano – romagnolo.

Con successiva nota acquisita agli atti del PG con n. 53203 del 28/09/2020 ad oggetto “Precisazioni in merito al controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ex art 71 DPR 445/2000” è stato precisato che *“riguardo alle modalità operative con cui effettuare i controlli, in particolare per quanto attiene la verifica che il soggetto nominato Direttore Generale o Commissario Straordinario dell’Azienda non abbia avuto la titolarità di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Servizio Sanitario Regionale, si precisa che la richiesta è relativa alla titolarità, negli ultimi due anni, della carica di presidente con deleghe gestionali dirette o di amministratore delegato nei precitati enti che abbiano forma societaria. A tal fine il controllo può essere effettuato attraverso banche dati che permettano - tramite il nominativo o il codice fiscale – di avere l’elenco delle eventuali cariche facenti capo al soggetto (es. INFOCAMERE o Telemaco). Nel caso in cui risulti una carica in un ente, occorrerà verificare se l’Azienda che sta effettuando il controllo regoli o finanzia l’ente stesso. Si precisa che, tenendo conto del D. Lgs. 39/2013, gli «enti di diritto privato regolati o finanziati» sono quelli nei cui confronti codesta azienda:*

- 1) *svolga funzioni di regolazione dell’attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l’esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;*
- 2) *abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;*
- 3) *finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici”.*

In tal senso si è proceduto e tale modalità operativa è stata utilizzata anche per effettuare i controlli sulle dichiarazioni rese dal Direttore Amministrativo e Sanitario.

La tutela del dipendente che segnala illeciti

L’Azienda Usl di Ferrara ha adottato fin dall’anno 2014 un “Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente e relative forme di tutela” con delibera del Direttore generale n. 138 del 12/05/2014.

Con legge n. 179 del 30/11/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” pubblicato in G.U. in data 14/12/2017 e vigente dal 29/12/2017, è stata disciplinata la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (i cosiddetti “whistleblower”), prevedendo fra l’altro, all’articolo 1, con la sostituzione dell’articolo 54-bis del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, che il dipendente pubblico che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell’identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Sempre nello stesso articolo 1) è precisato che in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l’ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro. Sarà onere del datore di lavoro dimostrare l’eventuale adozione di provvedimenti nei confronti del dipendente “segnalante” motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

In occasione della reingegnerizzazione della pagina web “Amministrazione Trasparente” è stata attivata sul sito web aziendale una pagina che prevede la compilazione *on line* di un modulo di segnalazione attraverso misure di riservatezza a tutela del soggetto che effettua la segnalazione e che è in grado di assicurare l’anonimato del denunciante.

Dall' 8 febbraio 2018 è altresì operativa la piattaforma Whistleblower dell'ANAC, l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 – Testo Unico del Pubblico Impiego.

ANAC ha indicato che la piattaforma dovrebbe essere ridistribuita a tutti gli enti pubblici italiani per consentire la conformità alla Legge 179/2017 e in linea con il recente impegno strategico del Paese per l'adozione di software open-source nei servizi di interesse amministrativo.

A decorrere dalla data del 12 novembre 2021 il sistema in uso è stato aggiornato con una nuova piattaforma dedicata alle segnalazioni (soluzione Globalleaks in opensource)⁴.

Con nota PG 73903 del 12/11/2021 ad oggetto: "Comunicazione attivazione nuova procedura informatizzata per le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti e la tutela del segnalante - c.d. "whistleblowing"" a firma del RPCT è stato reso noto a tutto il personale dipendente tale aggiornamento con il passaggio a nuova piattaforma e superamento della precedente garantendo peraltro la piena coerenza con la Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021, che reca le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54, del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" che prevedono, tra l'altro, la gestione di tali segnalazioni con modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il modulo di segnalazione è raggiungibile al seguente: <https://whistleblowing.ausl.fe.it/#/>

Alla data di adozione del Piano, si precisa che nessuna segnalazione di illecito è pervenuta all'Ente.

⁴ L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>. La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EURL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC, come da Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019.

SEZIONE TRASPARENZA

Il percorso di ammodernamento della sezione “Amministrazione Trasparente” dell’Azienda evoluto su piattaforma “Plone 5”, avviato dall’anno 2019, risulta oramai completato consentendo alla rete degli Editor e dei Validatori della notizia delegati dai Direttori una maggiore facilità di pubblicazione ed ai cittadini interessati che visualizzeranno i dati dall’esterno una maggiore gradevolezza della lettura.

Risulta altresì confermata una convenzione con l’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara in base alla quale è stata acquisita fin dall’aprile 2019 una risorsa dedicata ad attività di supporto tecnico e redazionale per la reingegnerizzazione, realizzazione e manutenzione del sito tematico “Amministrazione Trasparente” per la diffusione delle informazioni necessarie all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione introdotti con il Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Di tutte le modifiche strutturali e informatiche viene puntualmente data informazione alla rete dei Referenti, degli Editor e dei Validatori della notizia interessati per gli ambiti di competenza provvedendo altresì alla puntuale pubblicazione di informazione e manualistica anche attraverso la rete INTRANET nella sezione allo scopo implementata e denominata “Le pagine della Trasparenza”.

Il laborioso lavoro finalizzato alla più ampia facilitazione delle pubblicazioni, unitamente ad una serie di modalità utili a generare flussi per le pubblicazioni in maniera automatizzata, è pensato per favorire l’attività dei soggetti delegati dai Direttori Responsabili delle pubblicazioni in “Amministrazione Trasparente”.

Continua comunque da parte del RPCT un lavoro di stimolo, verifica ed impulso per presidiare il rispetto dei tempi di pubblicazione anche per mezzo di corsi di formazione specifici.

Il concetto di trasparenza nel PNA 2022

Il PNA 2022 dedica particolare attenzione al concetto di trasparenza prevedendo azioni a carico del RPCT circa il monitoraggio, azioni poste in essere già da tempo in Ausl di Ferrara.

Per quanto riguarda i nuovi obblighi di pubblicazione previsti per la sezione “Bandi di gara e contratti”, e nelle more dell’evoluzione normativa di cui trattasi, l’Azienda sta sviluppando soluzioni informatizzate anche per mezzo di integrazioni su banche dati nazionali.

La trasparenza è oggi intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* e quale elemento di garanzia per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una democrazia evoluta: in tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che *“la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa”*. (Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016.).

Di grande interesse è inoltre il sempre attuale rapporto fra trasparenza e tutela dei dati personali: come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle PP.AA.

In tal senso l’ANAC ribadisce alle pubbliche amministrazioni di verificare attentamente la qualità dei dati contenenti dati personali prima di porli in pubblicazione sul web e di rispettare tutte le cautele del caso: l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In questa sezione e nell’allegata griglia, vengono altresì specificati i tempi di pubblicazione stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi.

Inoltre, nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, di inserire una specifica dichiarazione in merito: l'Azienda Usl di Ferrara è in linea con tale indicazione.

I compiti del Responsabile del procedimento

Allo scopo di garantire il più efficace svolgimento degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione obbligatoria di dati e informazioni previsti dal legislatore, si ritiene opportuno precisare che le pubblicazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. costituiscono parte del procedimento amministrativo e rientrano tra i compiti dei singoli responsabili di procedimento.

Al riguardo si rileva che l'art 6 della L. n. 241/90 e s.m.i., al comma 1 lett. d) prevede fra i compiti del Responsabile del Procedimento il seguente adempimento: *"cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste da leggi e dai regolamenti"*.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni anzidette si richiama l'attenzione dei singoli Responsabili di procedimento sul rispetto dei tempi e sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza atteso che l'attuazione di detti obblighi costituisce un obiettivo trasversale comune a tutte le Strutture aziendali, rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni dei Direttori/Dirigenti e della performance individuale del dirigente e del responsabile di procedimento stesso.

Per quanto riguarda gli oneri di pubblicazione ed alle relative competenze/responsabilità si rimanda alla griglia elaborata sulla base dell'allegato tecnico alla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC.

I dati e le informazioni pubblicati: metodologie e procedure

I dati e le informazioni pubblicati sul sito istituzionale www.ausl.fe.it vengono selezionati e verificati dai Direttori Responsabili della pubblicazione (come indicati nell'allegata griglia) in ossequio alle prescrizioni di legge vigenti in materia di trasparenza e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione *on line* delle Pubbliche Amministrazioni.

La pubblicazione on line delle informazioni sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web" (trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità) di cui alla Delibera n. 8 del 2009⁵ del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e della Circolare n. 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA) relativa agli obblighi di accessibilità per le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- formati aperti (pdf, odt, etc..)
- contenuti aperti.

Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la P.A., nonché una gestione della *"res publica"* che consenta un miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dei dati di contesto, ovvero:

- l'autore;
- la data periodo di aggiornamento o validità della notizia o del dato pubblicato;
- l'oggetto;

al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Ogni pubblicazione sarà realizzata in modo da rendere evidente la data di ultimo aggiornamento, anche in caso di utilizzo di porzioni di documenti pubblicati.

Pertanto, i Direttori Responsabili della pubblicazione dei dati di propria pertinenza, in qualità di "Fonte" si occuperanno autonomamente della manutenzione delle pagine web all'interno del sito, previa definizione da parte del RPCT di specifici "form" di visualizzazione delle informazioni inserite.

I Direttori Responsabili delle pubblicazioni, hanno ricevuto specifiche user id e password per accedere alle sezioni di competenza e procedere autonomamente alla pubblicazione e potranno delegare propri collaboratori ("Editor" e "Validatori della notizia") per procedere alle pubblicazioni nelle sezioni di competenza come rappresentate nell'Allegato A), tenendo conto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali del 15 maggio 2014 – pubblicata in GU n. 134 del 12.6.2014 – ad oggetto *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* che ha statuito e ribadito che i principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere osservati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

⁵ Direttiva del Ministro per la P.A. e l'Innovazione per la riduzione dei siti web delle PP.AA. e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino

Le Strutture aziendali a stabile presidio dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza

L'allegata tabella relativa alla "griglia delle responsabilità" posta in capo alle Strutture aziendali di cui alla determinazione n. 1310 del 28.12.2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" è strutturato nel seguente modo:

- Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) = secondo indicazioni ANAC
- Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) = secondo indicazioni ANAC
- Riferimento normativo = secondo indicazioni ANAC
- Denominazione del singolo obbligo = secondo indicazioni ANAC
- Contenuti dell'obbligo = secondo indicazioni ANAC
- Aggiornamento = secondo indicazioni ANAC
- Termini di effettivo aggiornamento = termini di pubblicazione da osservare da parte delle Strutture aziendali interessate
- Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione = individuazione/denominazione delle Strutture aziendali interessate all'aggiornamento ed alla manutenzione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Il Direttore apicale della Struttura ivi descritta è il responsabile della corretta pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, della loro veridicità e del loro aggiornamento per la sezione di competenza. Per tale attività il Direttore si può avvalere della rete di propri "Editor" e "Validatori della notizia" da Lui stesso individuati
- Monitoraggio, tempistiche e responsabile = sono indicati le tempistiche di monitoraggio a carico del RPCT che per tutte le sezioni presenti in "Amministrazione Trasparente" ha cadenza semestrale. Nel corso dell'anno di riferimento si aggiunge anche il monitoraggio di cui agli obblighi individuati dall'ANAC che dovranno essere oggetto di attestazione da parte dell'OIV/SSR;
- Note = note esplicative
- Rif. art. 9 bis - Allegato B D.Lgs.33/2013 = riferimenti alle sezioni che saranno interessate dalle semplificazioni di cui all'art. 9 bis del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.

Laddove nella colonna "Strutture responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione" venga riportato "Strutture aziendali interessate" si deve intendere che sono potenzialmente interessate ad assolvere e garantire gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni e dei documenti previsti dalla legge tutte le Strutture presenti nell'Ente ed i Responsabili delle pubblicazioni sono individuati nelle figure dei Direttori apicali.

Il diritto di accesso

Accesso documentale

Con delibera del Direttore Generale n. 113 del 23/05/2020 è stato adottato il "*Regolamento aziendale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l'esercizio dei diritti dell'interessato rispetto ai dati personali*". Tale istituto era precedentemente disciplinato dal "*Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed ai documenti contenenti dati personali e/o sensibili*", adottato con delibera D.G. n. 170 del 25/06/2012.

La necessità di provvedere all'aggiornamento è stata determinata dalle nuove disposizioni introdotte dal D. Lgs. n. 196/03 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come aggiornato dal c.d. Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (R.G.P.D.), Reg. UE 2016/679, il quale negli articoli da 15 a 22, in particolare, attribuisce all'interessato il diritto di ottenere l'accesso, il trattamento, la rettifica, la portabilità e la cancellazione dei dati, nonché il diritto di opporsi al trattamento o di chiederne la limitazione.

Tali diritti sono strettamente connessi con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi, in ragione del trattamento dei dati che può avvenire in occasione dell'accesso.

Per questo motivo, il Regolamento aziendale è stato condiviso con il Data Protection Officer aziendale anche al fine di assicurare una visione organica e coordinata fra la disciplina tra i diversi istituti coinvolti (accesso documentale e disposizioni in materia di riservatezza).

Il Regolamento aziendale è così strutturato:

"PARTE I

Accesso ai documenti amministrativi

ART. 1 – Ambito di applicazione del diritto di accesso

ART. 2 – Organizzazione

ART. 3 – Controinteressati

ART. 4 – Accesso informale

ART. 5 – Accesso formale

ART. 6 – Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

ART. 7 – Ipotesi di differimento, limitazione, diniego della richiesta di accesso

ART. 8 – *Categorie di atti soggetti ad accesso limitato*

ART. 9 – *Accesso atti in materia di minori*

PARTE II

Esercizio dei diritti dell'interessato

ART. 11 – *Diritti dell'interessato ex artt. 15 – 22 del Regolamento (UE) 2016/679*

ART. 12 – *Richiesta dell'interessato*

ART. 13 – *Istruttoria e riscontro all'interessato*

PARTE III *Disposizioni sul diritto di informazione da parte delle OO.SS.*

ART. 14 – *Ambito di applicazione*

ART. 15 – *Diritto all'informazione*

ART. 16 – *Accesso agli atti e ai documenti amministrativi*

PARTE IV

Rinvio ed entrata in vigore

ART. 17 – *Norma di rinvio*

ART. 18 – *Entrata in vigore del regolamento*

Il regolamento è inoltre corredato di modulistica aggiornata finalizzata alla presentazione delle istanze da parte degli interessati.

Il provvedimento è stato posto in pubblicazione in una apposita sezione del sito istituzionale denominata "Accesso ai documenti" e nella sezione "Atti amministrativi generali" di "Amministrazione Trasparente".

Accesso civico semplice e generalizzato

In merito al sistema degli accessi civici molto è stato descritto negli aggiornamenti dei precedenti Piani Triennali rappresentando il percorso seguito dall'Ente fin dall'ingresso degli istituti nel diritto positivo. Si ricordano di seguito le definizioni:

- **accesso civico semplice** = sancisce 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 proprio sito istituzionale;
- **accesso civico generalizzato** = può essere esercitato da chiunque e senza alcuna motivazione, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti, detenuti dall'Azienda, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis dello stesso D. Lgs 33/2013 e s.m.i..

L'Azienda Usl di Ferrara si è dotata di un regolamento adottato con delibera del Direttore generale n. 230 del 27/12/2017 ad oggetto: "Adozione del regolamento ad oggetto "Prima disciplina contenente indirizzi procedurali ed organizzativi in materia di accesso civico semplice e generalizzato"⁶ qui integralmente richiamato.

Il provvedimento è stato posto in pubblicazione in una apposita sezione del portale "Amministrazione Trasparente", sezione "Dati ulteriori" alla voce "accesso civico".

Registro degli accessi

La circolare FOIA n. 2/2017, che definisce il registro degli accessi come la principale soluzione tecnico-organizzativa "per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso [...]", trasmessa alle strutture con nota P.G. 39205 del 4/07/2019 a firma del RPCT, suggerisce alle PPAA di riutilizzare le funzionalità dei sistemi di protocollo informatico, in quanto si tratta di una soluzione di facile attuazione che non prevede l'acquisizione di altre piattaforme e, al contempo, è in grado di rendere più efficiente il processo complessivo di gestione delle richieste.

La soluzione suggerita dall'Autorità è stata adottata dall'Azienda dall'1 luglio 2019 avviando in produzione il modulo denominato "GIP" presente all'interno dell'applicativo di protocollo informatico in uso ed abbandonando la rilevazione basata precedentemente su supporto cartaceo.

Precedentemente al 1/07/2029 infatti, l'Ufficio del RPCT assicurava la puntuale pubblicazione a cadenza semestrale delle informazioni a seguito dell'acquisizione dei dati e delle informazioni da parte delle Strutture interessate che venivano assemblate in un documento unico assicurando comunque la suddivisione fra le

⁶ La delibera del Direttore generale n. 230 del 27/12/2017 supera, per la parte relativa alla gestione ed alla trattazione dell'accesso civico semplice, la precedente delibera n. 202 del 6/09/2013 ad oggetto: "Disposizioni in materia di accesso civico – approvazione del regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 33/2013 e relativa modulistica" che viene di conseguenza cassata.

tre diverse tipologie di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato) come previsto dalla normativa.

Il Registro è stato successivamente implementato alla luce delle specifiche tecniche contenute nella Circolare n. 1/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e nel documento predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica denominato "Indicazioni operative per l'implementazione del registro degli accessi FOIA" disponibile sul sito www.foia.gov.it.

Il Registro degli accessi costituisce uno dei più importanti strumenti per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e si pone l'obiettivo di perseguire una pluralità di scopi, fra i quali:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse da parte del responsabile del procedimento.

Il Registro informatizzato attualmente in uso, dal punto di vista pratico, garantisce pertanto:

- la tempestività della pubblicazione;
- il decentramento delle attività in capo alle Strutture che hanno in gestione la tipologia di accesso destinato alla pubblicazione.

L'Ufficio del RPCT ha offerto assistenza e supporto alle strutture aziendali in relazione alla nuova modalità informatizzata di pubblicazione fornendo dettagliate informazioni (si veda nota PG n. 37862 del 28/06/2019, nota PG n. 39205 del 4/7/2019 e nota PG 45984 del 8/8/2019).

Con nota PG 37829 del 7/7/2020, è stato inoltre avviato un sistema strutturato di reportistica per monitorare, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, le informazioni presenti nel Registro, fornendo in tal modo alle strutture aziendali una informazione completa nell'ottica del costante e continuo miglioramento delle attività.

La rilevazione in argomento è stata assicurata anche per l'anno 2022 (cfr note PG n. 49128 del 21/07/2022 e PG n. 2472 del 16/01/2023 rispettivamente per il primo e secondo semestre 2022).

In tali occasioni sono state altresì ricordate alcune regole di base in ordine alla compilazione dei campi "oggetto" e "motivazione", raccomandando anche particolare attenzione nella fase di compilazione in ordine agli aspetti *privacy*.

I reports di cui trattasi contengono l'analisi e la rappresentazione grafica dei dati estratti dal Registro e forniscono alcuni suggerimenti per la valorizzazione del campo "motivazione" secondo le fattispecie di accesso trattate nel periodo di riferimento.

Tra gli scopi che si intendono perseguire, infatti, vi è la completa omogeneizzazione del linguaggio per quanto riguarda la sintesi della motivazione che si chiederà di utilizzare ai responsabili del procedimento interessati.

A tal fine, sono stati forniti alle strutture aziendali alcuni suggerimenti per la compilazione del campo "motivazione" per alcune ipotesi:

- per i casi di accoglimento (nelle ipotesi di accesso civico generalizzato e accesso documentale), viene suggerito di inserire nel campo motivazione la frase "L'istanza è stata accolta";
- per i casi di rifiuto totale di accesso civico generalizzato viene suggerito di inserire nel campo motivazione la frase "Assenza dei presupposti per l'applicazione del FOIA";
- per i casi di rifiuto totale di istanza di accesso documentale viene suggerito di inserire nel campo motivazione la frase "Assenza di interesse qualificato".

L'Amministrazione è pertanto in linea con le pubblicazioni semestrali secondo quanto previsto dalle delibere ANAC n. 1309/2016 "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D. Lgs 33/13", e n. 1310/2016 "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D. Lgs 33/13 come modificato dal D. Lgs 97/16".

Le informazioni relative al Registro degli accessi sono pubblicate in una specifica sezione presente in Amministrazione Trasparente, raggiungibile al seguente link: <http://trasparenza.ausl.fe.it/pub/registro-accessi>.

ID Pubblicazione	Tipo Procedimento	UO Procedente	Atto di iniziativa	Del	Oggetto	Controinteressati	Esito	Provvedimento finale	Del	Motivazione
				Scegli...					Scegli...	

Schema del "Registro Accessi Informatizzato" con modulo "GIP" presente nella sezione "Accesso civico" dell'Ausl di Ferrara

Con nota del RPCT agli atti del PG con n. 43039 del 30 giugno 2021, è stata trasmessa a tutti i Servizi Az.li una guida tecnico/operativa circa i principali adempimenti da garantire in presenza di accesso documentale e di accesso civico generalizzato, formulata sulla base dei quesiti che più frequentemente sono pervenuti all'ufficio di staff del RPCT.

Il documento, che si affianca al manuale dell'applicativo di protocollo informatico attualmente in uso nell'Ente, richiama le principali comunicazioni del RPCT in materia, anche al fine di garantire la corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Registro degli Accessi", pubblicata in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di questa Amministrazione.

Le banche dati di cui all'art. 9 bis del D. Lgs 33/13 e s.m.i.

La disciplina della trasparenza contenuta nel testo storico del D.Lgs. 33/2013, è stata aggiornata dal D.Lgs. 97/2016 con la semplificazione di alcuni obblighi di pubblicazione e la possibilità di fare uso delle "banche dati", detenute dalle Pubbliche Amministrazioni, per assolvere agli adempimenti cui sono tenuti i soggetti obbligati di cui al comma 2 bis del medesimo D.Lgs. 33/2013.

Di seguito una rappresentazione delle banche dati di interesse per le aziende sanitarie:

	Nome della banca dati	Amministrazione che detiene la banca dati	Norma istitutiva della banca dati	Obblighi previsti dal D. Lgs 33/13 e s.m.i.
1	PerlaPA	PCM - DFP	Art. 36, co. 3 e 53 del D. Lgs 165/01 Art. 1 co. 39 della L. 190/12	Art. 15 – Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza Art. 17 – dati relativi al personale non a T.I. Art. 18 – dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
2	SICO – Sistema conoscitivo del personale dipendente delle PPAA	MEF – RGS (IGOP)	Art. 40-bis, co. 3 e 58-62 del D. Lgs 165/01	Art. 16, co. 1-2 – dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a T.I. Art. 17 – dati relativi al personale non a T.I. Art. 21 co 1 – dati sulla contrattazione collettiva nazionale Art. 21 co. 2 – dati sulla contrattazione collettiva integrativa
3	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN - CNEL	Art. 40-bis, co. 5 e 47 co. 8 del D. Lgs 165/01	Art. 21 co 1 – dati sulla contrattazione collettiva nazionale Art. 21 co. 2 – dati sulla contrattazione collettiva integrativa
4	Patrimonio della PA	MEF-DT	Art. 2, co. 222 legge n. 191/2000 Art. 17 co. 3-4 del DL 90/2014 convertito in L. 114/2014	Art. 22. Co. 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalla PPAA in cui le Amm.ni nominano i propri rappresentanti negli organi di governo Art. 30 – dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti dalla PPAA
5	BDAP – Banca dati PPAA	MEF-RGS	Art. 13 L. 196/2009 Decreto Min. Tesoro, Economia e Finanze n. 23411/2010 D. Lgs 229/2011 D. Lgs 228/2011	Art. 29 co. 1 – bilanci preventivi e consuntivi delle PPAA Art. 37, co. 1, lett a), b), c) – informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori Art. 38 – pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
6	BDNCP – Banca dati	Anac	Art. 62-bis del D. Lgs n.	Art. 17 – informazioni relative

	Nazionale Contratti Pubblici		82/2005 Art. 6-bis del D. Lgs n. 163/2006	alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture
7	Servizio Contratti Pubblici	MIT	Art. 66, co. 7, 122, co. 5 e 128 co. 11 del D. Lgs n. 163/2008	Art. 17 – informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture

L'intento primario del legislatore è stato certamente quello di semplificare l'attuazione della normativa sulla trasparenza.

Tuttavia la disposizione di cui all'art. 9-bis si è rilevata, in realtà, di difficile attuazione: la ragione principale risiede nel fatto che le banche dati cui si riferisce la norma sono state istituite e realizzate prima dell'entrata in vigore del D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i. per scopi diversi da quelli che si prefigge l'art. 9-bis in argomento.

In via prudenziale l'apertura delle banche dati in argomento con la contestuale sostituzione dell'obbligo di pubblicazione per le PP.AA. sui propri siti potrà realizzarsi solamente al momento in cui vi sarà la totale coincidenza tra i dati contenuti nelle banche dati e quelli previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i..

Si rappresenta pertanto lo stato dell'arte in Azienda Usl di Ferrara:

Banca dati	Stato dell'arte in Azienda Usl di Ferrara
PerlaPA	La banca dati PerlaPA contiene attualmente gli elementi richiesti dalla normativa e viene regolarmente implementata dai Servizi interessati e si ritiene unica soluzione per la pubblicazione delle informazioni.
SICO	La banca dati SICO contiene attualmente gli elementi richiesti dalla normativa e viene regolarmente implementata dai Servizi interessati e si ritiene unica soluzione per la pubblicazione delle informazioni.
Archivio contratti del settore pubblico	La banca dati "Archivio contratti del settore pubblico" contiene attualmente gli elementi richiesti dalla normativa e viene regolarmente implementata dai Servizi interessati e si ritiene unica soluzione per la pubblicazione delle informazioni.
Patrimonio della PA	Si rimane in attesa di comunicazione ufficiale dal MEF per attivazione link (a carico del Responsabile del Servizio Comune Tecnico e Patrimonio e U.O. Economico Finanziario per le sezioni di competenza). Si ritiene corretto continuare le pubblicazioni secondo le prassi in uso nell'Ente.
BDAP	E' presente il link alla banca dati. Si ritiene opportuno continuare con le pubblicazioni secondo le prassi in uso in attesa di completamento della banca dati a livello nazionale.
BDNCP – Banca dati Nazionale Contratti Pubblici	La banca dati BDNCP contiene attualmente gli elementi richiesti dalla normativa e viene regolarmente implementata dai Servizi interessati e si ritiene unica soluzione per la pubblicazione delle informazioni.
Servizio Contratti Pubblici	Si rimane in attesa di comunicazione ufficiale dal MIT per attivazione link (a carico del Responsabili dei Servizi Comuni Tecnico e Patrimonio e Acquisti e Gestione Contratti per le sezioni di competenza). Si ritiene corretto continuare le pubblicazioni secondo le prassi in uso nell'Ente.

Per quanto riguarda i dati e le informazioni di cui all'art. 37, co. 1, lett a), b), c) del D. Lgs 33/13 e s.m.i. (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori) si evidenzia che oltre alle banche dati nazionali di cui sopra (e precisamente BDAP, BDNCP e Servizio Contratti Pubblici) è attiva anche una banca dati regionale denominata "SITAR" (popolata dai competenti Servizi) raggiungibile al link <https://www.sitar-er.it/Sitar-ER/>.

Il **SITAR**, "Sistema Informativo Telematico Appalti Regionale della regione Emilia-Romagna":

- consente di monitorare il ciclo dell'appalto dalla fase di programmazione a quella di collaudo attraverso le fasi intermedie di bando, aggiudicazione ed esecuzione tenendo conto delle specificità dell'appalto in relazione alla tipologia ed all'importo;
- assolve in modo unitario alle diverse esigenze di monitoraggio dei vari organismi legalmente deputati semplificando l'azione di invio delle informazioni da parte delle stazioni appaltanti attive sul territorio regionale e concentrando in un'unica banca dati le diverse informazioni;
- realizza il monitoraggio in modo completamente informatico rendendolo più efficiente e meno oneroso per l'Amministrazione Aggiudicatrice.

In considerazione dell'importanza della banca dati regionale in argomento, si ritiene opportuno inserire il relativo link nella sezione "Bandi di gara e contratti" presente in "Amministrazione Trasparente" pur

continuando ad assicurare, da parte delle Strutture competenti, le pubblicazioni secondo le modalità in uso nell'Ente ed in attesa di comunicazioni Ufficiali per le pubblicazioni dei link delle Banche Dati nazionali. La Banca Dati nazionale **"Soldi pubblici"** raggiungibile al link <http://soldipubblici.gov.it/it/home> presenta una serie di interessanti e significativi dati ed informazioni ai fini delle pubblicazioni di cui all'art. 41, co. 1 bis. Si ritiene pertanto opportuno inserire tale link nella sezione "Dati sui pagamenti del SSN" presente in "Amministrazione Trasparente" pur assicurando le pubblicazioni da parte delle competenti Strutture secondo le prassi in uso nell'Ente.

Tempestività del dato: interpretazioni

Si definiscono, di seguito, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nelle diverse sezioni presenti in "Amministrazione Trasparente" in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme:

Criterio di pubblicazione	Termine di pubblicazione
Tempestivo	La pubblicazione deve essere assicurata entro i 30 gg successivi dalla produzione del provvedimento e/o documento previsto dall'obbligo
Trimestrale/semestrale/annuale	Entro i 30 gg successivi alla scadenza del trimestre/semestre/anno
Date stabilite da specifiche normative	Scadenza prevista

Strumenti di comunicazione esterna.

Le iniziative per la trasparenza rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni degli obiettivi fondamentali della trasparenza stessa.

Al fine di garantire la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità l'Azienda USL di Ferrara utilizza quali strumenti prevalenti di comunicazione esterna:

- La "Giornata della Trasparenza";
- Il sito web istituzionale
- L'Ufficio relazioni con il pubblico;
- La carta dei servizi;
- La presenza aziendale durante gli eventi sociali e culturali.

Dal 2022, il Garante Privacy ha dato disposizioni alle PA di non monitorare i propri servizi web tramite Analytics di google ma di utilizzare il portale WAI (Web Analytics Italia): al momento tale infrastruttura non è in grado di accogliere tutte le richieste come riportato in questo articolo:

<https://webanalytics.italia.it/#comunicazione-potenziamento>

La nuova impostazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti" prevista dal PNA 2022

L'Allegato n. 9) del PNA 2022 recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici, apporta sostanziali modifiche alla sottosezione in argomento pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

L'Azienda progressivamente adeguerà l'impianto delle pubblicazioni sviluppando, per quanto possibile, soluzioni informatizzate ed avvalendosi anche di integrazioni su banche dati nazionali.

La parità di genere nella cultura della trasparenza

Il perseguimento di politiche di uguaglianza di genere e di pari opportunità costituisce uno degli obiettivi che la Regione Emilia-Romagna persegue da anni in modo trasversale e integrato sul territorio. Le politiche per le pari opportunità rappresentano una vera e propria risorsa strategica per lo sviluppo che la Regione da anni promuove, considerando e valorizzando l'apporto delle donne nell'economia e nella società.

Nella riunione di coordinamento della RIT (Rete Regionale dell'Integrità e della Trasparenza) del 15 giugno 2022 è stato presentato ed illustrato il quadro normativo in materia di pari opportunità e non discriminazione, la strategia europea per la parità di genere 2020-2025, la strategia nazionale sulla parità di genere 2021-2026 e le politiche regionali realizzate in questi anni promuovendo altresì il progetto sulla cultura di genere nelle politiche della trasparenza, da realizzare in condivisione con almeno tre enti appartenenti alla Rete. Il risultato atteso sarà un piano di azione che possa promuovere la cultura di genere nelle politiche della trasparenza, con particolare riferimento alle pubblicazioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.

Hanno aderito al progetto:

- Azienda sanitaria di Ferrara

- Azienda sanitaria di Modena
- Agenzia regionale lavoro
- Acer di Bologna

L'impatto del piano di azione in termini di pari opportunità e non discriminazione è quella di promuovere la pubblicazione di dati ed informazioni in un'ottica di genere.

L'impatto sugli enti territoriali è quello di semplificare e migliorare gli strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione, condivisione di iniziative e best practice in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con attenzione anche ai profili di protezione dei dati personali, con economie di spesa, soprattutto in ordine alla formazione obbligatoria alla legalità per i dipendenti.

La Rete per l'Integrità e la Trasparenza ha istituito pertanto un gruppo di lavoro con gli enti aderenti al progetto che ha analizzato e verificato la fattibilità di azioni volte a migliorare le pubblicazioni da dati ed informazioni in ottica di genere.

Partendo dal quadro normativo nazionale in materia di pari opportunità e non discriminazione e dal piano strategico nazionale per la parità di genere 2021-2026, il gruppo di lavoro ha esaminato le diverse azioni messe in campo.

In particolare, dopo gli incontri della RIT del 15 giugno 2022 e del 24 novembre 2022 e dopo gli incontri del gruppo di lavoro del 7 novembre e del 6 dicembre 2022, sono state condivise da parte degli Enti aderenti al progetto le rispettive esperienze in materia di parità di genere, prendendo ad esame strumenti quali il bilancio di genere, la Relazione sul personale redatta dal CUG ai sensi della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, oltre ad importanti documenti di programmazione quali il Piano della performance, il Piano delle azioni positive, ecc., che andranno a confluire nel PIAO.

È stata inoltre effettuata una ricognizione da parte delle stesse Amministrazioni del proprio portale "Amministrazione trasparente" al fine di verificare se e in quali sezioni fossero presenti dati disaggregati per genere.

In particolare, l'Azienda USL Ferrara ha redatto il bilancio di genere, dando particolare rilievo alla promozione della medicina di genere e all'organizzazione e alla gestione del rapporto di lavoro dell'Azienda con dati disaggregati per genere con riferimento al personale e agli istituti di conciliazione di vita e lavoro.

L'Azienda USL di Ferrara ha intrapreso un percorso di rendicontazione volontaria, manifestando un'attenzione e una sensibilità specifica verso le politiche di pari opportunità, con l'obiettivo di realizzare la valutazione di impatto delle strategie aziendali sulla popolazione di riferimento e di concretizzare l'impegno con azioni di sviluppo e miglioramento delle aree critiche presenti.

Alla luce delle esperienze degli Enti che partecipano al progetto, si sono individuati alcuni obiettivi del Piano di azione condiviso per promuovere la cultura di genere nelle politiche della trasparenza:

- 1) implementare alcune sezioni dell'Amministrazione trasparente con i dati disaggregati per genere già in possesso dell'Ente e presenti in altri documenti (es. Piano della Performance, Relazione sulla performance, Piano delle azioni positive, Relazione sul personale del CUG, ecc.)
- 2) realizzare nella sezione "Dati ulteriori" dell'Amministrazione trasparente di ogni Ente aderente al progetto di uno spazio informativo "Trasparenza di genere" contenente dati aggiornati e disaggregati per genere e indicatori rilevanti per le politiche di genere, in formato che ne consenta l'indicizzazione.
- 3) attrezzarsi per esporre i dati già oggetto di obblighi di pubblicazione in una modalità genderizzata "by default".

Tali obiettivi sono coerenti con le "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento pari opportunità, punto 6.5 "Comunicazione e trasparenza interna" che prevede di "assicurare l'accountability dell'amministrazione sulle politiche di genere".

Tali Linee guida sono state adottate in attuazione dell'art 5 decreto-legge n. 36 del 2022 (Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)).

L'Azienda USL di Ferrara ha provveduto alla creazione ed implementazione della sottosezione "[Trasparenza di genere](#)" all'interno della sottosezione "Dati Ulteriori" ove attualmente sono pubblicati il "Bilancio di genere" e il link alla pagina web del Comitato Unico di Garanzia.

Appendici:

- 1) Tabella relativa alla “griglia delle responsabilità” posta in capo alle Strutture aziendali di cui alla determinazione n. 1310 del 28.12.2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” e successive modifiche (da ultimo PNA 2022);
- 2) Mappatura dei processi delle aree a rischio;
- 3) Analisi del contesto esterno: scenario economico sociale regionale e quadro criminologico nella Regione Emilia Romagna.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dei suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT	A cadenza semestrale / RPCT		
	Atti generali	Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Link al sito "Normattiva" - Entro 30 gg dalla conoscenza	U.O.C. Interaziendale Affari Generali	A cadenza semestrale / RPCT		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	U.O.C. Interaziendale Affari Generali	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 12, c. 2	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	U.O.C. Interaziendale Affari Generali	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	RPCT	A cadenza semestrale / RPCT		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSN	A cadenza semestrale / RPCT	Inserire comunque il link a http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/trasparenza-delle-pa/scadenario-nuovi-obblighi-amministrativi	
		Art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)						
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a)		Si veda incarichi amministrativi di vertice	Non attinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg da eventuali variazioni	Servizio Comune ICT	A cadenza semestrale / RPCT			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale, Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso, Servizio Int.le Formazione, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio, U.O.C. Interaziendale AAGG	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 15, c. 1, lett. b)		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale, Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso, Servizio Int.le Formazione, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio, U.O.C. Interaziendale AAGG	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 15, c. 1, lett. c)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale, Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso, Servizio Int.le Formazione, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio, U.O.C. Interaziendale AAGG	A cadenza semestrale / RPCT		Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b) Vanno inseriti membri commissioni concorsuali collegio sindacale e OAS

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 15, c. 1, lett. d)		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale, Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso, Servizio Int.le Formazione, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio, U.O.C. Interaziendale AAGG	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 15, c. 2 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'invio alla Funzione Pubblica	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale, Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso, Servizio Int.le Formazione, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio, U.O.C. Interaziendale AAGG	A cadenza semestrale / RPCT		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per DG link al sito RER, per DA e DS U.O.C. Interaziendale AAGG	A cadenza semestrale / RPCT	Da applicare a Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario (+Direttore Servizi Sociali+Direttore Scientifico, ove presenti) nei termini indicati dall'Art.41, con riferimento quindi a quanto previsto all'Art. 15 (cfr. note DG Sanità PG/2016/724035 del 18.11.2016 e PG/2017/280066 del 11.4.2017, e nota OIV-SSR ad ANAC PG/2017/0283542 del 12/04/2017 e PG/2019/0685605 del 10/09/2019) Con riferimento all'applicazione del D.Lgs.39/2013, cfr. nota DG Cura della Persona, Salute e Welfare ad ANAC prot.03/11/2021.1012935.U	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per DG link al sito RER, per DA e DS U.O.C. Interaziendale AAGG	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per DG link al sito RER, per DA e DS U.O.C. Interaziendale AAGG	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per DG link al sito RER, per DA e DS UOC AAGG	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale - Entro il 30/06 e/o in relazione a comunicazioni della Regione	Per DG link al sito RER, per DA e DS UOC AAGG	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Singolo Direttore / Dirigente per mezzo di procedura informatizzata	A cadenza semestrale / RPCT			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT			
	Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		NA - Non Applicabile Aziende SSR		Vedi nota precedente, con riferimento a Direttori di Dipartimento, Struttura complessa e struttura semplice	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		NA - Non Applicabile Aziende SSN				
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR	Vedi nota precedente		
Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		NA - Non Applicabile Aziende SSR						
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT			
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT	Inserire anche incarichi di funzione		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT	Banca Dati SICO (Art. 9bis All. b) (sia per dotazione organica che per costo personale indeterminato)		
	Art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT			
Personale non a tempo	Art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		Banca Dati PERLAPA e SICO (Art. 9bis All.	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
	indeterminato	Art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2)	La pubblicazione avviene entro la fine del mese successivo al trimestre	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		b)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3)	Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre di riferimento	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal provvedimento di autorizzazione	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dall'efficacia dell'atto, fatti salvi diversi obblighi di legge	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
		Art. 21, c. 2 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	U.O.S. Monitoraggio e Flussi	A cadenza semestrale / RPCT	Anche con rinvio a specifica pagina sul sito RER - http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/personale/oiv/oiv-per-altri/oiv-altri	
		Art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	U.O.S. Monitoraggio e Flussi	A cadenza semestrale / RPCT		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	U.O.S. Monitoraggio e Flussi	A cadenza semestrale / RPCT		
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8)	5 gg per pubblicazione del bando. 30 gg per pubblicazione di criteri e tracce a decorrere dalla conclusione del procedimento concorsuale	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
	Sistema misurazione e valutazione Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	U.O.C. Qualità ed Accreditamento	A cadenza semestrale / RPCT	Cfr. indicazioni DGR 819/2021 (anche per voci successive)	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	U.O.C. Qualità ed Accreditamento	A cadenza semestrale / RPCT		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	U.O.C. Qualità ed Accreditamento	A cadenza semestrale / RPCT	Compresi indicatori ex c.522 legge di stabilità 2016	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 22, c. 1, lett. a)		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		
			Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT			

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
		Art. 35, c. 1, lett. a)		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
Art. 35, c. 1, lett. b)	Art. 24, c. 2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Art. 35, c. 1, lett. c)			Art. 35, c. 1, lett. d)	Art. 35, c. 1, lett. e)	Art. 35, c. 1, lett. f)	Art. 35, c. 1, lett. g)	Art. 35, c. 1, lett. h)	Art. 35, c. 1, lett. i)	Art. 35, c. 1, lett. l)	Art. 35, c. 1, lett. m)
Art. 35, c. 1, lett. d)	Art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Le strutture aziendali interessate comunicano eventuali variazioni all'U.O.C. Interaziendale AAGG che provvede alla pubblicazione	A cadenza semestrale / RPCT			
Art. 35, c. 1, lett. e)			Art. 35, c. 1, lett. f)	Art. 35, c. 1, lett. g)	Art. 35, c. 1, lett. h)	Art. 35, c. 1, lett. i)	Art. 35, c. 1, lett. l)	Art. 35, c. 1, lett. m)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	Strutture aziendali interessate per mezzo di procedura informatizzata	A cadenza semestrale / RPCT	Cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0685401 del 10/09/2019, con la quale si è formalizzata la linea condivisa nel Tavolo regionale RPCT di interpretare la voce "Provvedimenti organi indirizzo politico" in modo estensivo anche con riferimento ai Provvedimenti del Direttore Generale, allo scopo di favorire una migliore accessibilità da parte dei cittadini ad informazioni il più possibile omogenee e consistenti.	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	Strutture aziendali interessate per mezzo di procedura informatizzata	A cadenza semestrale / RPCT		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a)	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 25, c. 1, lett. b)	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						
		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)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
		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)/smartCIG, 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)	entro un mese dalla scadenza del semestre (delibera n. 39/2016 ANAC)/anno di riferimento	Servizio Comune ICT	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016										
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		

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

Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
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 relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT	NOTA BENE: in "Profilo del committente" occorre inserire anche specifica voce denominata "Pubblicazione dati in materia di responsabilità professionale ai sensi della L.n.24 del 8/3/2017" secondo quanto indicato nelle note PG/2017/0302132 del 20/04/2017 del Servizio Amministrazione SSR e PG/2017/0438502 del 13/06/2017 dell'OIV-SSR (pubblicazione annuale al 31/3)	
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalisti delle commissioni di gara	Verbalisti delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 30 gg dalla fine dell'anno	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
			Art. 26, c. 2		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)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
			Art. 27, c. 1, lett. a)		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
			Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
			Art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT	Informazioni da pubblicare per quanto applicabili, nel rispetto del c.4 art.26 D.Lgs.33/2013 e solo se relative a prestazioni non rientranti nei LEA. Cfr. Delibera ANAC 468 del 16/6/2021 e linee applicative condivise nell'ambito del Tavolo regionale di coordinamento dei RPCT delle Aziende sanitarie di cui alla nota regionale prot. N. 95815 del 3/02/2022	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *											
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis	
	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. d)	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT			
			Art. 27, c. 1, lett. e)	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT			
			Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT			
			Art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT			
			Art. 27, c. 2		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2)	Strutture aziendali interessate	A cadenza semestrale / RPCT			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)	
		Art. 29, c. 1-bis e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN				
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		
			Art. 29, c. 1-bis e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT	Anche beni "detenuti"	Banca Dati Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Sulla base delle delibere A.N.A.C.	UOS Monitoraggio e Flussi	A cadenza semestrale / RPCT			
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSR	A cadenza semestrale / RPCT			
				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	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	U.O.S. Monitoraggio e Flussi	A cadenza semestrale / RPCT			
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	U.O.S. Monitoraggio e Flussi	A cadenza semestrale / RPCT					
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione e del rilievo	U.O.C. Interaziendale AAGG	A cadenza semestrale / RPCT			
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione (o immediato tramite link a specifica sezione del sito)	Servizio Comunicazione, URP	A cadenza semestrale / RPCT			
	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	Entro 30 gg dalla notizia del ricorso	Struttura aziendale interessata	A cadenza semestrale / RPCT			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza	Struttura aziendale interessata	A cadenza semestrale / RPCT			
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione della misura adottata in ottemperanza alla sentenza	Struttura aziendale interessata	A cadenza semestrale / RPCT				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5)	Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio	U.O. Economico Finanziaria / U.O.S. Monitoraggio e Flussi	A cadenza semestrale / RPCT		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8)	Estrazioni mensili (da pubblicare entro 30 gg dal mese oggetto di indagine)	U.O. Servizi Amministrativi Distrettuali /U.O. Funzioni Amm.ve PUO	A cadenza semestrale / RPCT	Anche tramite link a siti regionali	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Entro 30 gg dalla formalizzazione della rilevazione	URP; CUG ; Servizio Comune ICT; UOS Monitoraggio e Flussi	A cadenza semestrale / RPCT		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari			Non applicabile alle Aziende del SSN		Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT	Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ...	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla modifica	U.O.C. Economico Finanziaria	A cadenza semestrale / RPCT		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT		Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione.)	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT	
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	A cadenza semestrale / RPCT			
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a) Art. 39, c. 2	(da pubblicare in tabelle)	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN				
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:				A cadenza semestrale / RPCT		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi				A cadenza semestrale / RPCT		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente				A cadenza semestrale / RPCT		
			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)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Dipartimento Sanità Pubblica	A cadenza semestrale / RPCT		
			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				A cadenza semestrale / RPCT		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale				A cadenza semestrale / RPCT		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore				A cadenza semestrale / RPCT		

Cfr. nota OIV-SSR ad ANAC prot. PG/2019/0598476 del 16/07/2019 in cui si prevede che "tutti gli enti sanitari della Regione Emilia-Romagna, per adempiere all'obbligo, debbano strutturare la macrofamiglia "Informazioni Ambientali" in un'unica voce in cui inserire tutte le informazioni ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs 33/2013; nello specifico, tenuto anche conto della tipologia di informazioni ambientali che le aziende ed enti del SSR ed ARPAE detengono in relazione alle proprie finalità istituzionali:
- le Aziende USL dovranno inserire la Relazione Annuale predisposta dal Dipartimento di Sanità Pubblica, il link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente;
- le Aziende Ospedaliere dovranno inserire un link alla AUSL territoriale di riferimento e link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente;
- tutti gli enti potranno pubblicare eventuali ulteriori informazioni o documenti disponibili secondo quanto previsto dal D. Lgs. 195/2005."

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
			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				A cadenza semestrale / RPCT		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per elenco al 31/12 dell'anno precedente	UOC Qualità e Accreditamento	A cadenza semestrale / RPCT		
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per accordi sottoscritti l'anno precedente	UOC Qualità e Accreditamento	A cadenza semestrale / RPCT		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico	A cadenza semestrale / RPCT	Nota RER prot. 599043 del 15/09/2020, con riferimento all'emergenza COVID19 + Decreto del Presidente in qualità del soggetto attuatore n.51 del 9/4/2021	
		Art. 42, c. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla fissazione dei termini	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico	A cadenza semestrale / RPCT		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina o secondo indicazioni ANAC	RPCT	A cadenza semestrale / RPCT		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	RPCT	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	In relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione e del provvedimento ANAC. Entro 30 gg dall'adozione dell'atto di adeguamento	RPCT	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 30 gg dall'atto di accertamento	RPCT	A cadenza semestrale / RPCT		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT	U.O.C. Interaziendale Affari Generali	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 5, c. 2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 30 gg da eventuali variazioni	U.O.C. Interaziendale Affari Generali	A cadenza semestrale / RPCT		
		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	Entro 30 gg dal termine del semestre di riferimento	U.O.C. Interaziendale Affari Generali	A cadenza semestrale / RPCT		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di adozione o modifica	Servizio Comune ICT	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro il 31/03 di ogni anno	Servizio Comune ICT	A cadenza semestrale / RPCT		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro il 31/03 di ogni anno	Servizio Comune ICT	A cadenza semestrale / RPCT		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11, c.4bis, D.Lgs 211/2003 – introdotto dall'art.2, c.1, D.Lgs.52/2019	Informazioni sulle sperimentazioni dei farmaci (art.11, c.4bis, D.Lgs 211/200)	Titolo/oggetto del contratto di sperimentazione Coice EUDRACT Promotore Codice del protocollo del promotore Data del nulla osta della Direzione Data sottoscrizione del contratto Unità operativa/e coinvolta/e Nome - cognome del principal investigator CV del principal investigator (link) Budget economico della sperimentazione (A) Rimborsi per prestazioni sanitarie aggiuntive legate alla sperimentazione (B) Totale (A+B) Data chiusura della sperimentazione (per quelle chiuse).	Trimestrale	Entro la fine del mese successivo al trimestre considerato	U.O.C. Qualità e Accreditamento, UOC Politiche del Farmaco	A cadenza semestrale / RPCT	cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0915511 del 17/12/2019 ad oggetto "Linee guida su informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente in materia di sperimentazioni cliniche, ai sensi dell'art.2 D.Lgs.52/2019"	
Altri contenuti	Dati ulteriori	L. 24 del 8/3/2017 art. 2, co. 5	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento secondo le indicazioni di cui alla nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	Annuale	31/3 per anno precedente	RISCHIO CLINICO	A cadenza semestrale / RPCT	cfr. nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11 c.2- quater L.3/2003	Elenco dei progetti d'investimento pubblico (art.11 c.2- quater L.3/2003)	Elenco dei progetti finanziati con Codice Unico di Progetto con indicazione di CUP, importo totale del finanziamento, fonti finanziarie, data di avvio del progetto e stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	In prima attuazione con riferimento al 31/12/2020; entro 31/3/2021 Successivamente con riferimento al 31/12; entro 28/2 dell'anno successivo	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico;	A cadenza semestrale / RPCT	cfr.nota OIV-SSR Prot. 05/02/2021.0099560.U + indicazioni ulteriori fornite da Servizio Gestione Amministrativa	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Linee guida sulla parità di genere del 6/10/2022	Trasparenza di genere	Informazioni disponibili relative alla parità di genere, ad esempio - bilancio di genere (per le aziende che l'anno adottato) - relazione annuale del CUG sulla situazione del personale - link al sito del CUG	Tempestivo	Entro 30 gg dalla disponibilità di nuove informazioni	Servizio Comune Gestione del Personale, UOC Qualità e Accreditamento	A cadenza semestrale / RPCT	Cfr. lavoro svolto nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza (attiva ex art. 15 Lreg 18/2016)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	PNA 2022 (pag.117)	Attuazione misure PNRR	Provvedimenti amministrativi emanati per l'attuazione del PNRR oppure link che rinvia ad una pagina del sito istituzionale dedicata al PNRR	Tempestivo	Entro 30gg dall'adozione	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti, Servizio Comune Tecnico e Patrimonio, altre Strutture interessate	A cadenza semestrale / RPCT		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.9 c.6 ACN 17/12/2015 - Accordo Collettivo Nazionale con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie	Incarichi per area e ore di attività	numero degli incarichi per branca specialistica/area professionale e le relative ore di attività svolta ai sensi dell'ACN	Annuale	31/3 per anno precedente	Servizio Comune Gestione del Personale	A cadenza semestrale / RPCT		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate Da PNA 2016 alcuni possibili indicatori : - Indicatori su appalti - Tecnologie aziendali (in comodato d'uso/in prova) - Patrimonio non utilizzato per finalità proprie - strutture private autorizzate - documento su Sistema Controlli Interni		X			

* 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)
I riferimenti normativi ove non specificato sono riferiti al D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

Tabella delle misure generali

Misura generale	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2021	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note
Codice di comportamento	Consegna Codice di comportamento all'atto dell'assunzione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	Servizio Comune Gestione Personale	% consegna e sottoscrizione CC al momento dell'assunzione	100%	Semestrale	Comunicazione a RPCT
Codice di comportamento	Compilazione moduli dichiarazioni pubbliche di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	In atto	X	X	X	Tutto il personale	Responsabili strutture organizzative	% compilazione e aggiornamento moduli di attestazione assenza conflitto di interessi	>95%	Annuale	
Trasparenza	Verifica mediante attestazione dell'OIV-SSR della corretta pubblicazione in AT di quanto previsto dalla normativa e dal PTPCT	Controllo	In atto	X	X	X	Responsabili individuati nell'Allegato X del PTPCT	RPCT + OIV-SSR	% assolvimento obblighi pubblicazione predisposto da OIV-SSR a seguito di attestazione su indicazioni ANAC	>95%	Secondo indicazioni ANAC	
Trasparenza	Verifica interna della corretta pubblicazione in AT di quanto previsto dalla normativa e dal PTPCT con comunicazione a RPCT	Controllo	In atto	X	X	X	Responsabili individuati nell'Allegato X del PTPCT	RPCT	Rispetto tempi e completezza della comunicazione	>95%	Semestrale	
Trasparenza	Accesso Civico Generalizzato	Trasparenza	In atto	X	X	X	Strutture detentrici le informazioni oggetto di istanza	RPCT	Rispetto dei tempi	100%	Semestrale	
Trasparenza	Controllo da parte del RPCT delle info pubblicate (completezza, aggiornamento e apertura di formato)	Controllo	In atto	X	X	X	RPCT	RPCT	% assolvimento obblighi di pubblicazione determinato da RPCT su 5 aree estratte a sorte (non incluse nell'attestazione ex delibera ANAC)	>95%	Entro fine ottobre	
Codice di comportamento	Registrazione accessi degli Informatori Scientifici/Specialist di prodotto	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	In atto	X	X	X	Professionisti/Tutte le Strutture interessate	RPCT	% di richieste pervenute per Dipartimenti e Unità Operative		Annuale	
Sensibilizzazione del personale	Organizzazione corsi di formazione sulle tematiche della prevenzione della corruzione	sensibilizzazione e partecipazione	In atto	X	X	X	RPCT	RPCT	% di partecipazione del personale	>70%	Annuale	
Whistleblowing	Gestione delle segnalazioni e misure di protezione del whistleblower	Segnalazione e protezione	In atto	X	X	X	RPCT	RPCT	Rispetto tempi di gestione delle segnalazione e numero di segnalazioni pervenute	Monitoraggio	Annuale	
Rotazione ordinaria del personale	Attivazione di meccanismi di turnazione e rotazione rispetto ad attività critiche	Rotazione	In atto	X	X	X	Responsabili strutture organizzative	RPCT	Numero di operatori sottoposti a rotazione	Monitoraggio	Annuale	
Codice di comportamento	Gestione della formazione sponsorizzata da parte di soggetti esterni/privati	Regolamentazione	In atto	X	X	X	Professionisti/Ufficio Formazione	Ufficio Formazione	N° congressi all'anno per persona per Sponsor	Monitoraggio	Annuale	
Incarichi extraistituzionali	Gestione inconferibilità-incompatibilità e conferimento incarichi extra-istituzionali	Disciplina del conflitto di interessi	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	N° incarichi all'anno per azienda committente	Monitoraggio	Annuale	
Post employment pantouflage	Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Disciplina del conflitto di interessi	In atto	X	X	X	Professionisti	Servizio Comune Gestione Personale	Richiesta dichiarazioni all'atto del pensionamento	100%	Semestrale	
Patti di integrità	Consegna e richiesta di sottoscrizione ai fornitori	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In atto	X	X	X	Servizio Comune Economato, Servizio Comune Tecnico	Servizio Comune Economato, Servizio Comune Tecnico	presenza Patto di integrità all'atto del contratto	100%	Semestrale	

Processo	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Tempi di attuazione: 2024	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note
C o n c o r s o p e p r u s b o n l a i l c e d p i e r r u a o s l s o u n z i o n e	Definizione del bando e dei requisiti di partecipazione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" - Ommissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	La normativa concorsuale declina i requisiti di accesso alla mansione a bando	Trasparenza	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Presenza requisiti di accesso	100% bandi	Semestrale	
	Pubblicazione del bando	Mancata o tardata pubblicazione	Pubblicazione su BUR e G.U. del Bando come da previsione normativa concorsuale	Trasparenza	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Pubblicazione	100%	Semestrale	
	Nomina della commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso	il sorteggio è pubblico e i nominativi vengono attinti ai ruoli nominativi regionali	Trasparenza	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Pubblicazione	100%	Semestrale	
	Individuazione delle prove	Predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante	attraverso un controllo reciproco dei componenti della commissione	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Valutazione dei requisiti dei curricula	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire e per attribuire i punteggi ai titoli	individuazione dei criteri di valutazione per la copertura del posto	Trasparenza	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Definizione e applicazione criterio	100%	Semestrale	
	Svolgimento delle prove	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali a titolo esemplificativo, cogenza della regola dell'anonimato nel caso della prova scritta e pratica; preterminazione dei criteri di valutazione delle prove.	attraverso un controllo reciproco dei componenti della commissione	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Valutazione delle prove	Violazione delle procedure per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	attraverso un controllo reciproco dei componenti della commissione	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Formazione della graduatoria	Esercizio abusivo o/ fraudolento di un potere discrezionale	attraverso un controllo reciproco dei componenti della commissione	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Verifica dei requisiti di ammissione all'impiego	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" - Ommissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	la verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atti di notorietà anche attraverso la verifica di iscrizioni all'ordine, ove prevista, attraverso i collegamenti al sito per la verifica	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Deliberazione di assunzione	Non si rilevano comportamenti a rischio	individuazione del fabbisogno in riferimento al piano triennale dei fabbisogni	Regolamentazione	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Rispetto Piano fabbisogni	100%	Semestrale	

Processo	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2021	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note
Reclutamento nuovi assunti	Recipimento contratto di assunzione	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo di coerenza della documentazione presente nel fascicolo	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Verifica stato di servizio di altro ente	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo di coerenza della documentazione presente nel fascicolo	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
Conferimento incarico	Attribuzione inquadramento economico	Attribuzione inquadramento economico diverso dal contratto di lavoro per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo della corretta attribuzione dell'inquadramento da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Recipimento atto di conferimento incarico								Servizio Comune Gestione Personale					
Progressione orizzontale/verticale	Attribuzione economica dell'incarico	Attribuzione di un valore diverso da quello presente sugli atti per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Previsione di più settori / funzioni per lo svolgimento e il controllo delle attività inerenti l'attribuzione dell'incarico	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Gestione PEO e progressioni verticali	Impropria gestione dell'atto per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto/indiretto o per fini propri	Previsione di più settori / funzioni per lo svolgimento e il controllo delle attività inerenti l'attribuzione dell'incarico	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
Gestione trattamento economico personale titolare di Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa	Inserimento inquadramento economico/Fascia	Attribuzione volontaria di inquadramento economico o fascia diverso dagli atti per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o	Diffusione della determina di esito della procedura ai fini di un controllo diffuso	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Publicazione degli atti	100% Semestrale		
	Recipimento atto di conferimento								Servizio Comune Gestione Personale					
Gestione trattamento economico personale titolare di Borsa di studio	Attribuzione inquadramento economico	Attribuzione di un valore diverso da quello presente sugli atti per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo della corretta attribuzione dell'inquadramento da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Recipimento atto di conferimento								Servizio Comune Gestione Personale					
Elaborazione cedolino stipendiale	Elaborazione del cedolino stipendiale	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto o per interessi personali	Controllo pre - post calcolo tramite applicativo	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Casistica rilevante	100% Semestrale		
	Invio flusso per pagamento dello stipendio	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto o per interessi personali	Controllo dello schema da inviare al tesoriere da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito i flussi sul portale della banca	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		

Processo	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	attuazione: 2021	attuazione: 2022	attuazione: 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note
Trattamento economico legato alle presenze in servizio	Recepimento flusso da RP	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri												
	Inserimento flusso RP su cedolino	Omissione Intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività ai dipendenti	Controllo pre - post calcolo tramite applicativo	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Casistica rilevante	100%	Semestrale	
Compensi da Libera Professione	Recepimento flusso da UO L.P. in formato csv	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo pre - post calcolo tramite applicativo	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Casistica rilevante	100%	Semestrale	
	Inserimento flusso su cedolino	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo pre - post calcolo tramite applicativo	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Casistica rilevante	100%	Semestrale	
Rimborsi Missioni	Ricevimento autorizzazioni missioni	Impropria gestione della determina per fini propri	Autorizzazione del Dirigente del servizio per la liquidazione dei compensi	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100%	Semestrale	
	Verifica della documentazione e liquidazione compensi	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	regolamento della documentazione autorizzata dal Dirigente al fine di imputare correttamente i	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100%	Semestrale	
Compensi commissioni concorsi	Ricevimento determine	Impropria gestione della determina per fini propri	Controllo di coerenza al fine di valutare la corretta attribuzione del compenso	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100%	Semestrale	
	Verifica della documentazione e liquidazione compensi	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo della corretta attribuzione dei compensi da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100%	Semestrale	
Gestione del sistema incentivante	Analisi e recepimento dell'accordo aziendale	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo di coerenza con gli accordi aziendali	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100%	Semestrale	
	Aggiornamento e/o inserimento tabelle relative agli incentivi	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo della corretta inserimento dei dati da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito le tabelle in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100%	Semestrale	
	Inserimento tramite file elaborato dalla procedura stipendiale su cedolino	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo pre - post calcolo	Controllo	In atto	X	X	X	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	Casistica rilevante	100%	Semestrale	

Processo	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2021	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note
Cessioni private	Richiesta del dipendente	Impropria gestione della richiesta per fini propri	Verifica di completezza del corredo documentale	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	100%	Semestrale	
	Elaborazione ed invio certificato stipendiale	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo indipendente da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	100%	Semestrale	
	Ricezione ed analisi del contratto	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Verifica dell'inerenza della documentazione rispetto alla normativa di riferimento	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	100%	Semestrale	
	Invio del benessere	Impropria gestione della pratica per fini propri	Controllo indipendente da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni stipendiali	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	100%	Semestrale	
	Inserimento quota da trattenere nel cedolino	Attribuzione volontaria della quota diversa dagli atti contrattuali	Controllo della corretta attribuzione della trattenuta da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	100%	Semestrale	
Riscatti e Ricongiunzioni	Decreto dell'INPS	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo di completezza del corredo documentale	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	100%	Semestrale	
	Inserimento quota da trattenere nel cedolino	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo della corretta attribuzione della trattenuta da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	100%	Semestrale	
Gestione pignoramenti	Recepimento cartella esattoriale o decreto ingiuntivo													
	Inserimento quota da trattenere nel cedolino	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo della corretta attribuzione della trattenuta da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	Servizio Comune Gestione Personale	RPCT	100%	Semestrale	

LIBERA PROFESSIONE

Processo	regime assistenziale	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Tempi di attuazione: 2024	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Valutazione del rischio
L i b e r a p r o f e s s i o n e	Ambulatoriale	Pianificazione attività in aderenza al Regolamento ALP e in coerenza alle autorizzazioni rilasciate al singolo professionista	Violazione del limite dei volumi di attività e giornate previste nell'autorizzazione del singolo professionista	Verifiche periodiche e controlli a campione sui professionisti di aree individuate, sia rispetto ai volumi erogati in SSN sia rispetto alle modalità di erogazione (fasce orarie autorizzate, indicazione casuale corretta, verifica cartellino presenza, ecc.)	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Report periodico (n. 3 reparti a campione)	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ricovero	Pianificazione attività in aderenza al Regolamento ALP ed alla procedura operativa pianificazione interventi chirurgici	Mancato rispetto della procedura	La gestione del percorso è in capo all'ufficio Libera Professione che ne monitorizza tutte le fasi in stretto contatto con la direzione sanitaria, la direzione infermieristica, il coordinatore medico ed infermieristico dei reparti alp e non.	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Numero degli interventi chirurgici LP senza proposta/preventivo elaborato dall'ufficio LP	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ambulatoriale/Ricovero	Autorizzazione all'esercizio LP (unica per ambulatoriale e ricovero) incluso inserimento nelle convenzioni con assicurazioni/enti esterni	Errata valutazione per non corretta applicazione delle regole Possibilità di favorire un professionista nell'attivazione (spazi, templ...)	E' prevista specifica modulistica nell'area intranet da utilizzare per la formalizzazione della richiesta Avviso LP nella quale il professionista deve indicare prestazioni da erogare, spazi e giornate/fasce orarie richieste; Si procede con la verifica degli spazi con il referente infermieristico ambulatoriale dell'area di appartenenza del professionista, si verifica l'erogabilità delle prestazioni in LP solo in relazione alle prestazioni erogate in SSN dalla stessa UO di appartenenza del professionista richiedente, si autorizza una fascia oraria di 2 ore sett. il iniziale fissa per tutti, e successivo ampliamento solo in relazione ai volumi di attività erogati; nel corso degli anni è stata effettuata anche una turnazione degli operatori nelle gestione delle UO	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Archivio autorizzazioni protocollate (n. 3 casi a campione)	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ricovero	Proposta e informazione al paziente da parte del medico della modalità di effettuazione del ricovero (ALP/SSN)	Dirottamento del paziente verso il regime ALP	Nel processo si effettuano varie verifiche: assenza del paz. in lista di attesa istituzionale e se presente, richiesta scritta al paziente di rinuncia alla lista SSN; invio al paziente di specifica modulistica informativa sul ricovero in LP e relativo preventivo per la formale accettazione dello stesso.	Trasparenza	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Archivio consensi protocollati (n. 3 casi a campione)	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ambulatoriale	Prenotazione prestazione ambulatoriale su agende informatizzate CUP	Dirottamento del paziente verso il regime ALP	Tutta l'attività di prenotazione è gestita da procedura informatizzata con numero unico di prenotazione (CNAIP + SES) che ne garantisce la tracciabilità in tempo reale e ne permettono il contestuale pagamento tramite tutti i sistemi di incasso on line. Si effettua periodico monitoraggio sui canali di prenotazione (call center, accettazione diretta, professionista, struttura esterna)	Trasparenza	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Report periodico	95%	Annuale	Rischio Basso
	Ricovero	Emissione preventivo al paziente sulla base della proposta formulata dal medico per accettazione, riscossione acconto prima dell'intervento e saldo dopo la dimissione	Errata applicazione tariffario aziendale	Verifica della prestazione richiesta con le prestazioni erogabili nello stesso regime in SSN. Successivo invio al paziente da parte dell'Ufficio ALP del preventivo formale, con richiesta di formale accettazione, versamento acconto prima de ricovero e saldo al termine dello stesso.	Trasparenza	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Archivio preventivi protocollati (n. 3 casi a campione)	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ambulatoriale	Comunicazione della tariffa LP ambulatoriale all'atto della prenotazione CUP e pagamento tramite PagoPA	Errata applicazione tariffario aziendale	I tariffari dei singoli professionisti sono consultabili dagli utenti tramite il call center e, in ogni caso, prima dell'erogazione delle prestazioni possono richiedere il relativo promemoria delle prestazioni prenotate e relativo costi	Trasparenza	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	site web ausl RE	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ricovero	Pianificazione interventi chirurgici in regime di ricovero: verifica disponibilità di spazi operatori e posti letto	Mancato rispetto delle liste di attesa LP secondo classi di priorità	L'ufficio LP riceve la proposta di intervento da parte del medico, ne verifica l'erogabilità anche in SSN, ed ottenuta l'accettazione del preventivo da parte dell'utente, comunica al professionista interessato la relativa autorizzazione allo stesso. Il professionista si coordina con il coordinatore medico ed infermieristico dei reparti alp, e con quello di sala operatoria per la programmazione dello stesso.	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Numero degli interventi chirurgici LP che hanno rispettato la procedura operativa sul totale degli interventi liquidati ai professionisti	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ambulatoriale	Controlli sul corretto svolgimento attività (giorni, orari, timbratura, utilizzo del sistema per prenotazione, erogazione, pagamento)	Mancato rispetto delle regole con situazione comportamenti scorretti	Verifiche periodiche sul corretto svolgimento dell'attività attraverso la procedura informatizzata delle agende (rilevazione dati di autorizzazione ed erogazione prestazioni) e incrocio dei dati con la procedura di rilevazione presenza del personale.	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Esecuzione attività di controllo (MyOmbius)	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ambulatoriale	Incasso della prestazione erogata	Mancato rispetto del regolamento (eludere pagamento della tariffa dovuta a fronte di una prestazione erogata)	Sistematica rilevazione periodica delle prestazioni erogate che non risultano pagate ed invio di sollecito pagamento ai utenti tramite la procedura informatizzata "Recupero Credit". Le prestazioni non sono liquidate ai professionisti interessati se non sono incassate.	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ricovero	Codifica attività LP	Rischio di non fatturare correttamente l'intervento/ricovero con maggiore o minore introiti	L'ufficio ALP nella predisposizione del consuntivo da inviare per i saldo al paziente, verifica con l'ufficio preposto la coerenza del DRG con la prestazione erogata, l'iscrizione o meno del paziente al SSN, e tutte le variabili intervenute di punto di vista economico rispetto al preventivo effettuato.	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Verifica del DRG sui ricoveri dei reparti ALP	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ambulatoriale/Ricovero	Gestione liste di attesa	Disallineamento dei volumi e dei tempi di erogazione (per una equità professionisti/prestazione come conseguenza di mancata evidenziazione dei fenomeni)	Presenza di un sistema informatico di monitoraggio in alp e confronto con attività istituzionale (valutazione volumi di attività erogata e tempi di attesa delle prestazioni)	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT	Esecuzione attività di controllo (eventile report informatizzato pubblicato trimestralmente)	100%	Annuale	Rischio Medio
	Ambulatoriale/Ricovero	Elaborazione dei riparti ed inserimento dei compensi a ledolino stipendiale dei medici e del personale a supporto	Rischio di errore di caricamento sullo stipendio/ rischio di remunerare LP in orario di lavoro	Presenza di una procedura contabile che in sede di liquidazione evidenzia eventuali accostamenti tra importo incassato e importo da liquidare, e relativa gestione delle anomalie. L'attività LP è autorizzata fuori dall'orario di lavoro e solo per una minima parte è autorizzata in orario di lavoro, con relativa rilevazione e decurtazione annuale dei tempi impiegati.	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Esecuzione attività di controllo mensile	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ambulatoriale/Ricovero	Accantonamento mensile fondi Perequazione/Balduzzi	Mancato rispetto Regolamento	Presenza di una procedura contabile integrata per l'accantonamento dei fondi di perequazione e Balduzzi. Le quote accantonate vengono comunicate periodicamente al servizio Bilancio (iscrizione quota trimestrale) e all'Ufficio Stipendi della Direzione del Personale	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Report accantonamenti	100%	Annuale	Rischio Basso
	Ambulatoriale/Ricovero	Accantonamento annuale fondo comune e collabora Comparto	Mancato rispetto Regolamento	Presenza di una procedura contabile integrata per l'accantonamento dei fondi di perequazione e Balduzzi. Le quote accantonate vengono comunicate periodicamente al servizio Bilancio (iscrizione quota trimestrale) e all'Ufficio Stipendi della Direzione del Personale	Controllo	In atto	X	X	X	ALP	RPCT secondo livello ALP primo livello secondo i criteri di cui al PTCT	Report accantonamenti	100%	Annuale	Rischio Basso

GESTIONE SINISTRI E CONTENZIOSO

PROCESSO/FASE	EVENTO RISCHIOSO	INDICATORI DI RISCHIO		FATTORI ABILITANTI		MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Tempi di attuazione della misura	Indicatori di MONITORAGGIO	Target	Tempi di monitoraggio	Note
GESTIONE DIRETTA DEI SINISTRI															
Apertura sinistro															
Valutazione sussistenza requisiti minimi per l'apertura del sinistro:	Uso distorto della discrezionalità pilotamento dell'attività ai fini della concessione di privilegi o favori conflitti di interesse	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	inadeguata diffusione della cultura della legalità	regolamentazione della procedura e conseguente previsione di tempistiche	BASSO	regolamentazione	Procedura aziendale di gestione dei sinistri	Servizio Assicurativo Comune e del contenzioso	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione annuale al RPCT	100	annuale	
inserimento del caso, con apposizione di apposito numero identificativo, nel database aziendale e regionale	non rilevante														
Fase preistruttoria															
Acquisizione documentazione clinica ed eventuali relazioni specialistiche	Produzione di una relazione specialistica parziale	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	mancanza di trasparenza	scarsa responsabilizzazione interna	attività svolta in contesto strutturato (UO/Direttore)	BASSO	regolamentazione	Procedura aziendale Promuovere la partecipazione a iniziative di formazione in ambito di responsabilità professionale	UO coinvolta nel sinistro/medicina legale/servizio assicurativo	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
Fase istruttoria per danni da responsabilità professionale sanitaria															
Assegnazione del sinistro ad un medico legale referente	Uso distorto della discrezionalità (possibili interessi interpersonali)	grado di discrezionalità del decisore interno		esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	mancanza di trasparenza	misure di rotazione	BASSO	regolamentazione	Definizione di criteri di assegnazione (rotazione, opportunità, specializzazione rispetto a casistiche etc.)	UOC Medicina Legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	adozione di Linee Guida sui criteri e relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
Valutazione sussistenza responsabilità sanitaria (an)	Uso distorto della discrezionalità. Limitata possibilità di rotazione per esiguità del n. di medici legali	grado di discrezionalità del decisore interno	livello di interesse esterno	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		esistenza di una procedura e di controlli	BASSO	controllo	Doppio controllo. Il parere medico legale rilasciato dal professionista è sottoposto alla verifica da parte di altro collega dell'equipe	UOC Medicina Legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
Quantificazione danno (quantum) e Parere su congruità spese mediche	Uso distorto della discrezionalità. Limitata possibilità di rotazione per esiguità del n. di medici legali	grado di discrezionalità del decisore interno	livello di interesse esterno	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		esistenza di una procedura e di controlli	BASSO	controllo	Doppio controllo. Il parere medico legale rilasciato dal professionista è sottoposto alla verifica da parte di altro collega dell'equipe	UOC Medicina Legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
Individuazione professionista ex art. 13	Uso distorto della discrezionalità (possibili interessi interpersonali)	grado di discrezionalità del decisore interno	livello di interesse esterno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		BASSO	controllo	Doppio controllo. Il parere medico legale rilasciato dal professionista è sottoposto alla verifica da parte di altro collega dell'equipe	UOC Medicina Legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
Fase istruttoria per danni da smarrimento protesi/cadute															
Valutazione sussistenza responsabilità (an)	Uso distorto della discrezionalità	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	mancanza di trasparenza	scarsa responsabilizzazione interna	esistenza di una procedura/decisione condivisa	BASSO	regolamentazione	procedura aziendale / formazione	Servizio Assicurativo Comune e del contenzioso	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
Quantificazione danno (quantum)	Uso distorto della discrezionalità. Limitata possibilità di rotazione per esiguità del n. di medici legali	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	mancanza di trasparenza	scarsa responsabilizzazione interna	esistenza di una procedura/decisione condivisa	BASSO	regolamentazione	procedura aziendale / formazione	servizio assicurativo comune e del contenzioso - UOC medicina legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
Valutazione spese rimborsabili	Uso distorto della discrezionalità	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	mancanza di trasparenza	scarsa responsabilizzazione interna	esistenza di una procedura/decisione condivisa	BASSO	regolamentazione	procedura aziendale / formazione	UOC Medicina Legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	

PROCESSO/FASE	EVENTO RISCHIOSO	INDICATORI DI RISCHIO		FATTORI ABILITANTI		MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Tempi di attuazione della misura	Indicatori di MONITORAGGIO	Target	Tempi di monitoraggio	Note	
Fase decisoria: Gestione sinistri Comitato Valutazione Sinistri	Eccessiva limitazione del numero dei componenti Fase decisoria in capo a chi esprime parere legale/medico legale	livello di interesse esterno	opacità del processo decisionale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		Collegialità delle fasi Interprofessionalità	BASSO	disciplina del conflitto di interessi	Assunzione decisione in modo condiviso fra i componenti CVS e adeguamento formalizzazione della decisione con firma da parte dei partecipanti al processo decisionale; potenzialità di acquisire pareri Adeguate composizione del CVS	servizio assicurativo comune e del contenzioso - UOC medicina legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale		
Richiesta parere al NRV finalizzata all'acquisizione del parere obbligatorio per i casi sopra soglia	non rilevante															
Avvio della trattativa																
Contatti con la controparte	non rilevante															
Definizione accordo transattivo	Uso distorto della discrezionalità nell'ambito dell'offerta economica /Accordo di un risarcimento superiore a quello fissato dal CVS	livello di interesse esterno	opacità del processo decisionale	inadeguatezza o scarsa competenza del personale addetto ai processi		controlli successivi	BASSO	controllo	Per ogni variazione al valore economico del risarcimento occorre una rivalutazione da parte del CVS	Servizio Assicurativo Comune e del contenzioso	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale		
Provvedimento di recepimento e liquidazione	errata liquidazione dell'importo	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		controlli successivi	BASSO	controllo	controllo sulla somma da liquidare rispetto al quantum autorizzato	Servizio Assicurativo Comune e del contenzioso	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale		

MISURE TRASVERSALI
Controllo
Trasparenza
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Regolamentazione
Semplificazione
Formazione
Sensibilizzazione e partecipazione
Rotazione
Segnalazione e protezione
Disciplina del conflitto di interessi
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Registro dei rischi a misure di prevenzione - aggiornamento 2023

Servizio Comune Economato e Gestione Contratti

Direttore: Dott. Andrea Ferrocchi

Processo	Attività	Descrizione evento a rischio	Descrizione della misura specifica	Tipologia di misura	Tempi attuazione anno 2023	Tempi attuazione anno 2024	Tempi attuazione anno 2025	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Responsabile del monitoraggio di I livello	Responsabile del monitoraggio di II livello
1. Certificazione tecnica tecnica stile e fornitura	Trattati di attività effettuate ai sensi del Codice appalti D.lgs.50/2016 e s.m.i. e Linee Guida Anac, riferite a: Attrezzature sanitarie, economiche e informatiche - Beni economici di consumo-	Favore una ditta tramite dai mandati	D.lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". APPLICAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAL D.LGS.50/16 E S.M.I. E UTILIZZO DI TUTTI I SETTORI FORNITI DAL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO AZIENDALE	Misura di trasparenza	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
2. Acquisti a affidamento diretto.	Trattati di acquisizioni effettuate ai sensi del Codice appalti D.lgs.50/2016 e s.m.i. e Linee Guida Anac, riferite a: Attrezzature sanitarie, economiche e informatiche - Beni economici di consumo-	Favore ditte	regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi: APPLICAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAL D.LGS.50/16 E S.M.I. E LINEE GUIDA ANAC E DELLE DIRETTIVE AZIENDALI DELIBERA 105-2017 RELATIVE ALLE MODALITÀ OPERATIVE DA UTILIZZARE PER AFFIDAMENTI DI FORNITURE DI SERVIZI INFERIORI A 40.000 EURO	Misura di controllo	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
3. Appalti pubblici di fornitura e rilievo contabile.	Trattati di acquisizioni effettuate ai sensi del Codice appalti D.lgs.50/2016 e s.m.i. e Linee Guida Anac, riferite a: Attrezzature sanitarie, economiche e informatiche - Beni economici di consumo-	Favore ditte	D.lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"	Misura di controllo	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
4. Emissione ordini di fornitura su contratti entro i budget e ricorrendo fatture.	Trattati di procedure effettuate ai sensi del Codice appalti D.lgs.50/2016 e s.m.i. e Linee Guida Anac, e vigenti normative riferite a: Attrezzature sanitarie, economiche e informatiche - Beni economici di consumo-	Favore ditte	Monitoraggio in loco quanto previsto	Misura di controllo	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
5. Subappalti e cessioni dei contratti.	Trattati di procedure effettuate ai sensi del Codice appalti D.lgs.50/2016 e s.m.i. e Linee Guida Anac, riferite a: Attrezzature sanitarie, economiche e informatiche - Beni economici di consumo-	Favore ditte	D.lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". ATTENDESI A QUANTO DISPOSTO DA D.LGS.50/16 E S.M.I. E ALLA NORMATIVA VIGENTE	Misura di controllo	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
6. Acquisti sottostanza Comunitaria.	Trattati di acquisizioni effettuate ai sensi del Codice appalti D.lgs.50/2016 e s.m.i. e Linee Guida Anac, riferite a: Attrezzature sanitarie, economiche e informatiche - Beni economici di consumo-	Favore ditte	D.lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". ATTENDESI A QUANTO DISPOSTO DA D.LGS.50/16 E S.M.I. E LEGGI NAZIONALI E REGIONALI IN MATERIA DI AFFIDAMENTI	Misura di controllo	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
7. Affidamento di forniture tramite concessione.	Trattati di acquisizioni/procedure effettuate ai sensi del Codice appalti D.lgs.50/2016 e s.m.i. e Linee Guida Anac, e vigenti normative riferite a: Attrezzature sanitarie, economiche e informatiche - Beni economici di consumo-	Favore ditte	D.lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI TRAMITE CONCESSIONI INTERESSI E CONCESSIONI A QUANTO DISPOSTO DAL D.LGS.50/16 E S.M.I. NORMATIVA LATITUDINE NAZIONALE E REGIONALE IN MATERIA DI AFFIDAMENTI AZIENDALI	Misura di controllo	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
8. Donazioni/cessioni e comodati.	Trattati di procedure effettuate ai sensi delle vigenti normative e regolamenti aziendali riferite a Donazioni/cessioni e comodati per Beni mobili e immobili	Donazioni/cessioni e comodati di beni ancora utilizzabili a Associazioni con cui si intrattengono rapporti ATTENDESI A QUANTO DISPOSTO DALLE VIGENTI NORMATIVE E DAL SPECIFICO REGOLAMENTO AZIENDALE RELATIVO A DONAZIONI, CESSIONI E COMODATI.	L. 190/2012 -Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'legalità nella pubblica amministrazione APPLICAZIONE NORMATIVA VIGENTE E REGOLAMENTI AZIENDALI ANCHE IN MATERIA DI ACCETTAZIONE DONAZIONI	Misura di controllo	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
9. Pagamenti e liquidazione spese tramite cassa economica e richiesta rimborsi fondo economico.	Trattati di Pagamenti e liquidazioni spese tramite cassa economica e relative richieste rimborsi fondo economico effettuate ai sensi delle vigenti normative e relativi regolamenti.	Favore rimborsi di spesa non spettanti.	L. 190/2012 -Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'legalità nella pubblica amministrazione	Misura di controllo	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
10. Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali.	Il PROCESSO PREVEDERE L'UTILIZZO DI: BENI MOBILI, ARRETI, ATTREZZATURE INFORMATICHE,CANCELLI E STRUMENTI TELEFONICI.	Indebito utilizzo di beni telefoniche, fisse e mobili, di internet e posta elettronica, auto aziendali e di altri beni per scopi puramente personali	Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice abitato dal Governo - RISPETTARE QUANTO DISPOSTO DALLE VIGENTI NORMATIVE E DAL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE	Misura di regolamentazione	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT
11. Inventarizzazione e cancellazione dall'inventario beni mobili		Favore una determinata struttura rispetto ad altri	D.lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"	Misura di controllo	in atto	X	X	X			Direttore della Struttura	RPCT

LINEE GUIDA PER IL COORDINAMENTO NEI PIANI TRIENNALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI PROCESSI, RISCHI E MISURE TRA INTERCENTER-ER E AZIENDE SANITARIE RER

Premessa

Il progressivo consolidamento delle analisi e delle conseguenti misure in materia di prevenzione della corruzione in Regione Emilia-Romagna e presso le Aziende sanitarie della Regione si è caratterizzato negli ultimi anni per una serie di iniziative di carattere generale e specifico che promuovono un miglior livello di coordinamento tra tali enti, anche in attuazione di quanto previsto dai Piani Nazionali Anticorruzione.

Tra le prime va ricordato l'Art. 15 della Legge regionale 18/2016 (TU sulla legalità) che ha previsto l'attivazione della Rete per l'Integrità e la trasparenza, caratterizzata da un respiro molto ampio e che vede coinvolte le numerose amministrazioni pubbliche che operano nella Regione e loro associazioni.

Tra le seconde si inseriscono l'istituzione di un unico OIV presso la Regione per tutte le Aziende sanitarie ma soprattutto la formalizzazione con determinazione n.19717 del 5/12/2017 del Tavolo regionale per il coordinamento delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, già attivo dal 2016. In tale ambito nel corso del 2018 è stato attivato uno specifico approfondimento per rendere più strutturate ed organiche le relazioni tra Intercenter-ER che, quale ente strumentale della Regione Emilia-Romagna, è inserita nel PTCP della suddetta Regione, e Aziende sanitarie nella filiera degli acquisti. Come noto, si tratta di area di rischio particolarmente critica per tutte le pubbliche amministrazioni, ma in modo specifico nel settore sanitario. ANAC ha compiuto numerosi interventi sul tema, a partire dal PNA 2015 in termini generali e nel PNA 2016 specificamente per il settore sanitario; in quest'ultimo documento è presente uno specifico paragrafo "Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori" che indicava che in tale ambito *"il ruolo delle singole stazioni appaltanti muta, poiché il venir meno delle fasi di progettazione, selezione del contraente e aggiudicazione richiede una maggiore attenzione alla programmazione e alla esecuzione dei contratti. I profili di rischio collegati si arricchiscono di aspetti peculiari e tipici che richiedono l'adozione di misure specifiche da aggiungere a quelle del processo più generale"*.

Il risultato del lavoro svolto da uno specifico gruppo (cui hanno partecipato: RPCT della Regione, Direttore Intercent-ER e suoi collaboratori, funzionari del Servizio regionale Amministrazione SSR, OIV-SSR, alcuni RPCT e i provveditori coordinatori delle Aree Vaste) è riassunto nel presente documento e nei suoi allegati. Tali documenti intendono costituire un punto di riferimento comune e condiviso per i processi di acquisto che i vari soggetti coinvolti dovranno "calare" secondo le modalità ritenute più opportune nel proprio PTPCT (a partire da quello 2019-2021) con specifico riferimento ai processi di acquisto che vedono una interazione diretta tra Intercent-ER e Aziende sanitarie ed in relazione allo stato di avanzamento dei rispettivi PTCP. Il lavoro avviato

in questa fase sarà comunque oggetto di ulteriori approfondimenti e di monitoraggio nella sua applicazione per valutare l'esigenza di eventuali interventi correttivi o integrativi.

L'obiettivo infatti è migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte per la prevenzione della corruzione nei processi di acquisto, con un approccio effettivamente sistemico, evitando che la (necessaria ed opportuna) collaborazione tra soggetti diversi crei spazi di incertezza nell'applicazione della normativa e dei regolamenti interni.

Approccio metodologico

Nelle Aziende sanitarie RER sono attivi consolidati percorsi di acquisto con modalità centralizzate, sulla base della pluriennale esperienza di collaborazione tra le Aziende, le Aree Vaste ed IntercentER.

I diversi PTPCT delle Aziende e quello della Regione (cui fa capo Intercent-ER) trattano già l'argomento; tali documenti hanno rappresentato quindi il necessario punto di partenza del lavoro svolto per la predisposizione del presente documento. Infatti, risulta evidente che azioni di prevenzione della corruzione nei processi di acquisto sono state sviluppate in modo molto articolato da diversi anni e sono già attive e consolidate: si ritiene che tale esperienza vada confermata e, soprattutto, sistematizzata in particolare nelle relazioni tra i diversi soggetti coinvolti.

L'attività contrattuale delle Aziende sanitarie della Regione ER si svolge stabilmente su tre livelli:

1. un livello regionale, di cui è responsabile in termini di procedure l'Agenzia IntercentER, cui compete, tra l'altro, la sintesi della programmazione degli acquisti di Beni e Servizi della regione Emilia-Romagna (Masterplan);
2. un livello di Area Vasta, dove operano articolazioni organizzative interaziendali dedicate;
3. un livello Aziendale, dove operano i diversi servizi che, a seconda dell'organizzazione aziendale, hanno competenza in materia di acquisti di beni e servizi e, in alcuni casi, di procedure di affidamento di lavori.

Su tale base, e grazie agli approfondimenti compiuti nelle riunioni del Gruppo di lavoro, sono state individuate:

- Una serie di misure aventi carattere generale.
- Una serie di misure specifiche, legate alle diverse fasi del processo di acquisto.

Tali misure sono descritte di seguito.

Per la definizione delle fasi del processo di acquisto si è assunto quale riferimento principale quanto previsto nel capitolo "AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI" del PNA 2015 (Determinazione ANAC n.12/2015).

Misure di carattere generale

Una serie di misure e scelte procedurali ed organizzative (alcune peraltro già in essere e consolidate da tempo) rappresentano di per sé, se coerentemente adottate, interventi che riducono il rischio corruttivo in senso lato nei processi di acquisto. Esse impattano positivamente su numerose fasi del processo stesso: per questo motivo vengono qui trattate in modo unitario, ma sono poi richiamate nelle fasi in cui trovano concreta applicazione.

Segregazione delle funzioni

La presenza di più soggetti appartenenti a diverse Aziende sanitarie ed alla Centrale Regionale quali attori che intervengono nella “filiera” in differenti processi, già di per sé, aiuta ad andare nella direzione suggerita da ANAC nei propri PNA.

Le decisioni risultano infatti diffuse su più soggetti ed in fasi diverse, e questo giova ai fini di un controllo all'interno dell'articolazione del processo.

Rotazione degli operatori con ruolo attivo nei processi di acquisto

Viene perseguita, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze specialistiche, per il RUP, i componenti dei gruppi tecnici e per i Commissari di gara.

Corretta gestione dei conflitti di interesse

Entro la fine 2019, si prevede – quale nuova misura da attuare in modo uniforme da parte di tutte le Aziende nei rapporti con IntercenterER – una regolamentazione per la nomina dei commissari e dei partecipanti ai Gruppi tecnici che preveda:

- La verifica sostanziale dell'assenza di conflitti di interesse (in carico alle Aziende prima della designazione) tenendo conto delle dichiarazioni che ogni Azienda sta raccogliendo ai sensi del Codice di comportamento dei Dipendenti e delle altre informazioni a disposizione.
- La raccolta di una specifica dichiarazione da parte dell'interessato relativamente all'assenza di conflitti di interesse, da conservare agli atti della procedura.

La definizione delle modalità attuative (mediante linee guida e/o regolamenti) da prevedere nei PTPCT 2019-2021 è posta in carico ai responsabili dei Servizi Acquisti, da attuare entro il 2019.

Procedure informatizzate ed utilizzo di piattaforma telematica

Tale modalità, introdotta dal Codice dei contratti a far tempo dal 18.10.2018 ma per le Aziende del SSR Emilia-Romagna già dal 1.10.2017 in forza della DGR n. 2194/2016, assicura una maggiore garanzia e tracciabilità nelle fasi che vengono gestite con questi strumenti che sottraggono alcuni passaggi all'intervento manuale con evidenti minori rischi di errore o, peggio, di comportamenti “distorsivi”.

Il sistema adottato in Emilia-Romagna è denominato SATER

(<https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/>), realizzato in conformità con quanto previsto dall'art. 58 del D.lgs. 50/2016, e che garantisce i necessari livelli di sicurezza e segretezza mediante una piena tracciabilità delle operazioni svolte e un articolato sistema di profilazione degli utenti che assicura, in particolare, la segretezza dei partecipanti alle procedure di gara e delle offerte, tecniche, economiche ed amministrative, collocate a sistema. Esso garantisce anche la gestione degli eventuali malfunzionamenti e/o data breach.

Costante flusso informativo fra IntercenterER ed Aziende sanitarie

Rappresenta un elemento di grande importanza per evitare asimmetrie informative e per fare emergere anomalie, comportamenti opportunistici ed altro.

Reportistica e benchmark

Una volta definite misure ed indicatori risulta opportuno che periodicamente si proceda alla loro valorizzazione ed alla divulgazione, mediante la redazione di appositi report, partendo da quanto già ordinariamente prodotto da IntercenterER per le Aziende. Per avviare tale percorso, saranno programmati periodici incontri (almeno due nel corso del

2019) tra IntercentER ed il tavolo di Coordinamento RPCT; risulta infatti di grande utilità il confronto fra i valori delle diverse aziende/aree vaste al fine di evidenziare anomalie o situazioni critiche.

Misure di carattere specifico

Nella tabella allegata "Mappatura dei processi" sono riportate le diverse fasi in cui si articola il processo di acquisizione di beni e servizi sviluppate in coerenza con le macrofasi e le successive sotto fasi individuate da ANAC.

Per ciascuna di esse vengono evidenziati:

- Rischi (COLONNA D): sono descritti in maniera discorsiva i rischi, senza procedere ad una loro valorizzazione, in quanto ogni amministrazione (Regione o Azienda sanitaria) può adottare a tal fine metodologie differenti di misurazione e/o ponderare in modo differente la propria specifica situazione.
- Anomalie significative (COLONNA E): sono riportati eventi "sentinella" che possono verificarsi e devono indurre a porre in essere analisi relative all'operato.
- Misure specifiche (COLONNE F - G): sono elencate sia misure in essere che misure da attuare. Si è cercato di individuare misure il più possibile omogenee fra le Aziende ed Intercent-ER. Una volta condivise le misure, sarà necessario definire le relative responsabilità e, per quelle ancora da attivare, i tempi di attuazione.
- Misure generali (COLONNA H), con indicazione delle misure applicabili a quella specifica fase/processo.

Ogni Amministrazione dovrà poi, riportando i vari elementi nel proprio PTPCT, individuare gli indicatori, i responsabili e le tempistiche di attuazione sulla base delle proprie specificità organizzative.

Allegati:

Mappatura processi e misure

FASE		RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	
1 - Programmazione	1.1	Analisi e definizione dei fabbisogni contrattuali generali e degli oggetti degli affidamenti					
	1.2	Predisposizione ed adozione della programmazione biennale di acquisizione di forniture e servizi e degli aggiornamenti annuali	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	1) Ritardata o mancata approvazione della programmazione; 2) ingiustificato ricorso alle proroghe contrattuali; 3) reiterato inserimento nella programmazione di oggetti di gara che non arrivano alla fase di affidamento;	Segregazione funzioni Flussi informativi Reporting	1) Definizione congiunta della programmazione regionale biennale "masterplan" e dei relativi aggiornamenti secondo tempistiche definite; 2) Condivisione di linee guida / istruzioni operative che definiscano modalità e tempistiche di redazione della programmazione 3) Pubblicazione della programmazione e degli aggiornamenti 4) Corretta individuazione degli attori da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare le procedure da inserire nella programmazione (parte aziendale da realizzare - parte regionale già in essere Rif. DGR. 744 del 21.05.18) ; 5) Controllo dei tempi di attivazione delle procedure di gara in relazione alle scadenze contrattuali; 6) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo, monitoraggio ed interventi sostitutivi; 7) Pubblicazione di report periodici relativi all'attuazione della programmazione	
	1.3	Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della programmazione (profilo committente, tavolo soggetti aggregatori)					
	2.1	Valutazione della richiesta di acquisto e verifica sua presenza nella programmazione.	1) Disattendere le previsioni della programmazione procedendo all'affidamento di appalti non programmati 2) Disattendere le previsioni della programmazione non procedendo all'attivazione ed all'affidamento di appalti previsti	1) Numero elevato di procedure di affidamento non inserite nella programmazione attivate e/o concluse; 2) Elevato rapporto fra procedure programmate non attivate e procedure programmate		1) Controllo periodico dell'andamento della programmazione e pubblicazione degli stati di avanzamento della stessa; 2) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo e monitoraggio; 3) Definizione di modalità di autorizzazione delle richieste di acquisto fuori programmazione con inserimento delle motivazioni	1) Controllo periodico dell'andamento della programmazione e pubblicazione degli stati di avanzamento della stessa; 2) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo e monitoraggio;
	2.2	Verifica presenza di convenzioni dei soggetti aggregatori o dell'avvenuto inserimento nella programmazione di questi ultimi dell'oggetto della richiesta d'acquisto	Non utilizzo delle Convenzioni o del mercato elettronico al fine di favorire specifici fornitori	1) Non utilizzo di quote di fabbisogno comunicate e contrattualizzate; 2) attivazione di procedure di affidamento per oggetti sovrapponibili a quelli di convenzioni dei soggetti aggregatori	Flussi informativi Reporting	1) Monitoraggio periodico dei livelli di adesione alle convenzioni dei soggetti aggregatori	
	2.3	Individuazione RUP (o sostituzione)	Nomina di Responsabile unico del procedimento (RUP) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Rotazione RUP, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze richieste per medesime procedure di affidamento e/o in base ai settori di acquisto; 2) Predisposizione ed acquisizione della modulistica relativa alle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse	
	2.4	Svolgimento indagini di mercato - pubblicazione di avvisi esplorativi	Svolgimento di indagini di mercato superficiali o i cui risultati vengono predeterminati in funzione della restrizione del possibile mercato ad uno o pochi fornitori	1) Elevato numero di indagini di mercato che si concludono con l'indicazione di uno o pochi fornitori disponibili; 2) Non utilizzo degli "Avvisi esplorativi" od utilizzo limitato		Adeguate livello di trasparenza delle procedure di indagine/sondaggio di mercato	
	2.5	Verifica esclusività/infungibilità tramite avviso esplorativo, valutazione eventuali candidature e definizione della procedura per la soddisfazione di quel fabbisogno	Elusione delle regole che determinano l'esclusività/infungibilità dei beni/servizi finalizzate a favorire specifici fornitori ai quali viene riconosciuta una condizione di esclusività/infungibilità non reale	1) Non utilizzo degli "Avvisi esplorativi" od utilizzo limitato	Segregazione funzioni Gestione conflitti d'interesse	1) Regolamentazione delle procedura attraverso le quali si procede all'acquisizione di beni/servizi di natura infungibile o in regime di esclusività; 2) Utilizzo di specifica modulistica compilata dal richiedente l'acquisto, finalizzata all'attestazione della infungibilità/esclusività dei prodotti/servizi con esplicitazione delle motivazioni a supporto; 3) Valutazione delle eventuali candidature da parte di figure tecniche ed utilizzo di specifica modulistica con la quale si rende noto l'esito di tali valutazioni; 4) Utilizzo del "Dialogo tecnico" e sua regolamentazione (pubblicità)	Si ritiene che questa misura non possa applicarsi ad Intercenter-ER che effettua direttamente o riceve dai competenti servizi dell'assessorato alla Sanità, le indagini di mercato volte ad accertare l'infungibilità (esclusiva industriale) di un bene/servizio

		FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	
2 - Progettazione	2.6	Individuazione dei componenti il gruppo tecnico incaricato di definire il Capitolato tecnico	1) Individuazione dei Componenti il Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. 2) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che definiscono le caratteristiche tecniche sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto; 3) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Flussi Informativi Reporting	1) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara (Componenti del Gruppo Tecnico) di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e di un impegno alla riservatezza. 2) Individuazione formale dei componenti del Gruppo Tecnico da parte delle Aziende sanitarie sulla base di una regolamentazione uniforme delle modalità di individuazione da definire entro il 2019 (rif. DGR 744 del 2018) Monitoraggio della partecipazione ai lavori di redazione del Capitolato di gara e dei tempi con eventuali interventi sostitutivi; 4) Rotazione dei componenti i gruppi tecnici nelle diverse edizioni dello stesso appalto o in gare ad oggetto analogo e caratterizzate da mercati di riferimento coincidenti;		
	2.7	Quantificazione dei fabbisogni di gara	Fabbisogni dichiarati non coincidenti con il reale consumo/utilizzo previsto al fine di lasciare "libere" quote di mercato da affidare a fornitori specifici;		Segregazione Funzioni Utilizzo procedure informatizzate	1) Individuazione di referenti tecnici di gara responsabili della quantificazione dei fabbisogni; 2) definizione di una regolamentazione relativa alle modalità (flussi e tempi) di raccolta dei fabbisogni;		
	2.8	Scelta della procedura di aggiudicazione	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore. 2) Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. 3) Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa.	1) elevato numero di procedure negoziate; 2) reiterato ed immotivato ricorso alla procedura negoziata per lo stesso oggetto di gara; 3) Frequenti "sforamenti" dei contratti stipulati in esito a procedure "sottoasoglia"			1) Inserimento nella Determina a contrarre/determina di indizione delle motivazioni in ordine alla scelta della procedura ed alla tipologia contrattuale. 2) verifiche relative agli andamenti contrattuali, alle loro "varianti" ed ai loro ampliamenti	
	2.9	Predisposizione documentazione di gara con definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione, item di valutazione qualità e definizione importo a base d'appalto	1) Predisposizione di documenti di gara con definizione di criteri di ammissione finalizzati a restringere artificiosamente il numero dei concorrenti; 2) Definizione di criteri di valutazione della qualità finalizzati a favorire specifici fornitori o comunque a restringere il mercato, in particolare favorendo il fornitore uscente anche grazie ad asimmetrie informative che possono rappresentare un gap per gli altri concorrenti 3) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che elaborano i documenti di gara sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto 4) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 5) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione delle funzioni	1) Utilizzo di documenti standard conformi alle normative ed ai bandi-tipo ANAC 2) Sottoscrizione da parte dei concorrenti di impegni specifici al rispetto delle previsioni di cui ai protocolli di legalità o patti di integrità con inserimento nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute in tali documenti 3) adozione di criteri di valutazione della qualità di carattere oggettivo 4) Utilizzo della consultazione preliminare di mercato opportunamente pubblicizzata e regolamentata; 5) Sottoscrizione da parte dei componenti del gruppo di un impegno alla riservatezza		
	2.10	Predisposizione documentazione richiesta offerta per acquisti diretti (non infungibili) inferiori a €40.000	Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto				1) regolamentazione delle modalità di ricorso agli acquisti diretti con rotazione dei fornitori	

FASE		RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER
3.1 3	Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della aggiudicazione definitiva	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.			Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	
3.1 4	Annullamento della gara/ Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o di allungare artificiosamente i tempi di affidamento			Controllo a campione nella documentazione di gara circa il rispetto dell'obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità, convenienza del provvedimento di revoca	Controllo a campione su tutti gli atti amministrativi in relazione alle tipologie di atti di affidamento stabilita nell'anno precedente all'estrazione (non si tratta quindi di un controllo puntuale solo sugli atti di revoca).
4 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	4.1	Stipula contratto/adesione convenzione e emissione ordinativo di fornitura	1) Immotivato ritardo nella adesione alla convenzione o nella sottoscrizione del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto; 2) Adesione alla convenzione con quantitativi/imposrti non coerenti con il fabbisogno espresso in sede di predisposizione dei documenti di gara		Flussi informativi Reporting	1) Monitoraggio tempi di adesione alle convenzioni o sottoscrizione dei contratti; 2) Monitoraggio adesione alle convenzioni in collaborazione con IntercenterER
	4.2	Individuazione Direttore Esecuzione Contratto	Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Regolamentazione delle modalità di individuazione DEC e collaboratori; 2) Sottoscrizione da parte del DEC di dichiarazione che attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla ditta affidataria dell'appalto; 3) Formazione dei DEC e collaboratori
	5.1	Autorizzazione al subappalto	1) Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. 2) Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. 3) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.			a) Adempimento delle prescrizioni di legge in materia di subappalto. b) Protocollo di legalità applicato agli appalti di lavori e misti di lavori/forniture/servizi. c) Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di situazioni di inosservanza degli adempimenti in materia di subappalto e ad Intercenter per le convenzioni. d) Comunicazione da parte di Intercenter alle aziende degli eventuali subappalti,
5.2	Ammissione delle varianti (compreso sesto quinto)	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Inserimento nuovi prezzi.			Flussi informativi Reporting	a) Rispetto delle prescrizioni del Codice Appalti relative alla redazione varianti; b) Varianti autorizzate con provvedimento dell'Azienda o da intercenter adeguatamente motivato in ordine al riscontro delle fattispecie normative; c) Trasmissione al RPC delle varianti trasmesse all'ANAC; d) Monitoraggio di non sfioramento del "sesto quinto"
5.3	Affiancamenti e sostituzioni in corso di contratto	Affiancamenti e sostituzione di prodotti in corso di contratto finalizzate a favorire uno specifico fornitore			Procedure informatizzate	1) Regolamentazione delle modalità autorizzative degli affiancamenti/ sostituzioni; 2) definizione di percorsi condivisi per affiancamento / sostituzione prodotti contrattualizzati sulla base di convenzioni Intercenter 3) utilizzo delle piattaforme informatiche

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	
5 - Esecuzione del Contratto	5.4	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato. 2) Accettazione materiali in cantiere non conformi al capitolato. 3) Accettazione materiali non conformi nelle forniture di beni sanitari. 4) Uso non giustificato di materiali fuori contratto.		Flussi informativi Reporting	1) Verifica periodica dei livelli di qualità attesi per gli appalti di servizi attraverso indicatori specifici. 2) Applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto. 3) Definizione procedure su "non conformità e acquisti in danno" 4) Condivisione delle modalità di gestione dei flussi informativi con la centrale di committenza	
	5.5	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	Mancato rispetto delle disposizioni previste nel DUVRI/PSC/POS		Flussi informativi Reporting	1) Periodici controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della sicurezza in esecuzione. 2) Applicazione misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi di interferenza.	
	5.6	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.			Rigorosa adesione al Codice degli appalti.	
	5.7	Gestione delle controversie, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.			1) Rispetto delle prescrizioni di legge riguardo l'applicazione dell'Accordo Bonario. 2) Indicazione nei documenti di gara del foro competente con esclusione del ricorso ad arbitrati. 3) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari in Amministrazione trasparente, altri contenuti.	
6 - Rendicontazione del contratto	6.1	Verifica della corretta esecuzione con rilascio del certificato di collaudo o del certificato di verifica di conformità	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Rilascio del certificato di collaudo/regularizzare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Verbali di collaudo conformi alla normativa. 2) Sottoscrizione dichiarazione conflitto d'interesse	

Registro dei rischi e misure di prevenzione - aggiornamento 2023
Servizio Comune Tecnico e Patrimonio
Direttore: Arch. Giovanni Peressotti

Processo	Attività	Descrizione evento a rischio	Descrizione della misura specifica	Tipologia di misura	Tempi attuazione anno 2023	Tempi attuazione anno 2024	Tempi attuazione anno 2025	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Responsabile del monitoraggio di I livello	Responsabile del monitoraggio di II livello
1. Acquisizione di servizi mediante gara ad evidenza pubblica	1.1	Favore dittate	Rotazione del personale direttivo per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	Misura di rotazione	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	1.2	Favore dittate	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di disciplina del conflitto di interesse	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
2. Acquisizione di lavori mediante gara ad evidenza pubblica	2.1	Favore dittate	Rotazione del personale direttivo per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	Misura di rotazione	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	2.2	Favore dittate	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di disciplina del conflitto di interesse	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
3. Acquisizione di forniture, servizi e lavori mediante affidamento diretto	3.1	Favore dittate	Rotazione del personale direttivo per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	Misura di rotazione	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	3.2	Favore dittate	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di disciplina del conflitto di interesse	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
4. Acquisizione di servizi e lavori mediante procedura negoziata e cottimo fiduciario	4.1	Favore dittate	Rotazione del personale direttivo per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	Misura di rotazione	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	4.2	Favore dittate	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di disciplina del conflitto di interesse	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
5. Attività tecnico-amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	5.1	Autorizzare una ditta non in possesso dei requisiti	In caso di subappalto, verifica dei prezzi stabiliti dal contratto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	Misura di controllo	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	5.2	Autorizzare una ditta non in possesso dei requisiti	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Misura di controllo	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
6. Attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture	6.1	Non rispettare le prescrizioni contrattuali	Patti di integrità negli affidamenti: Predispensione ed utilizzo protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	6.2	Non rispettare le prescrizioni contrattuali	DPR 207/2010 - Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici	Misura di regolamentazione	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	6.3	Non rispettare le prescrizioni contrattuali	D.lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE nell'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"	Misura di regolamentazione	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
7. Attività e valutazione dell'offerta presentata in sede di gara e dell'esecuzione appaltata	7.1	Favore Dittate	Rotazione del personale direttivo per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	Misura di rotazione	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	7.2	Favore Dittate	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di disciplina del conflitto di interesse	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
8. Approvazione di modifiche intervenute nel corso dell'appalto (varianti in corso d'opera)	8.1	Incremento delle spese	D.lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE nell'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"	Misura di regolamentazione	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	8.2	Inadatto utilizzo di linee telefoniche, fax e mod. di internet e posta elettronica, auto aziendale e di altri beni per scopi puramente personali	Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
9. Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	9.1	Inadatto utilizzo di linee telefoniche, fax e mod. di internet e posta elettronica, auto aziendale e di altri beni per scopi puramente personali	Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	9.2	Inadatto utilizzo di linee telefoniche, fax e mod. di internet e posta elettronica, auto aziendale e di altri beni per scopi puramente personali	Codice di Comportamento: Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	Misura di formazione	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
10. Alienazione di immobili	10.1	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza ulteriori quali, ad esempio, il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	10.2	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
11. Acquisizione di immobili	11.1	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza ulteriori quali, ad esempio, il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	11.2	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
12. Locazione attiva di immobili	12.1	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	12.2	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
13. Locazione passiva di immobili	13.1	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	13.2	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
14. Concessione in uso locale previa acquisizione delle autorizzazioni necessarie a norma di legge.	14.1	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza ulteriori quali, ad esempio, il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT
	14.2	Favore soggetti privati	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Misura di trasparenza	in atto	x	x	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	SPCT

Registro dei rischi e misure di prevenzione - aggiornamento 2023

U.O.C. Economico Finanziaria
Direttrice dott.ssa Laura Pambieri

Processo	Attività	Descrizione evento a rischio	Descrizione della misura specifica	Tipologia di misura	Tempi attuazione anno 2023	Tempi attuazione anno 2024	Tempi attuazione anno 2025	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Responsabile del monitoraggio di I livello	Responsabile del monitoraggio di II livello
1. Stralzo di posizione tradizione della Amm.ne verso soggetti terzi per dichiarazione insolvibilità con conseguente rinuncia ad azioni di perfezionazione	attività 1.1	Favore un determinato soggetto	Implementazione del "Percorso Attivativo di Certificabilità (PAC)" dei dati e dei bilanci delle aziende e degli enti del SOI (Il Percorso Attivativo della Certificabilità prevede la definizione, condivisione e redazione di procedure amministrative contabili. Nell'Area Crediti/Debiti, la procedura identifica specifiche responsabilità per ogni fase del processo, compresa quella relativa allo stralzo dei crediti)	Misura di controllo	in atto	x	x	Direttore U.O.C. Economico Finanziaria	Percentuale dei crediti stralzati sul totale dei crediti da stralzo, supportati da idonea documentazione.	100%	Laura Pambieri	RNCT
2. Pagamenti a favore di fornitori di beni e servizi	attività 2.1	Indebito riconoscimento economico (Per quanto riguarda l'indebito riconoscimento economico il rischio per l'UO Economico Finanziaria è relativo a documenti contabili diversi dalle fatture elettroniche)	Implementazione del "Percorso Attivativo di Certificabilità (PAC)" dei dati e dei bilanci delle aziende e degli enti del SOI (Il Percorso Attivativo della Certificabilità prevede la definizione, condivisione e redazione di procedure amministrative contabili. Nell'Area debiti/crediti, la procedura identifica specifiche responsabilità per ogni fase del processo, separandole in maniera chiara e tracciando le operazioni. Correntemente, la fase di autorizzazione al pagamento e quella di pagamento sono responsabilità di Soggetti diversi.	Misura di controllo	in atto	x	x	Tutte le UO/OG aziendali per le autorizzazioni al pagamento. L'UO Economico Finanziaria per il pagamento e la liquidazione degli interessi passivi, come da Delibera aziendale n.302/2015.	Percentuale pagamenti con autorizzazione sul totale dei pagamenti documenti contabili non fatture.	100%	Laura Pambieri	RNCT
		Favore un determinato soggetto (Il rischio legato all'UO Economico Finanziaria è in relazione ai tempi di pagamento che potrebbero favorire un soggetto)	Verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati (I tempi di pagamento dei documenti contabili liquidati vengono definiti in base alle scadenze o alle specifiche norme contrattuali, es. pagamento anticipato per partecipazione a corsi di formazione esterni)	Misura di controllo	in atto	x	x	Direttore U.O.C. Economico Finanziaria				Laura Pambieri
3. Analogica fornitori - Cessione di credito	attività 3.1	Favore un determinato soggetto	Verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati	Misura di controllo	in atto	x	x	Direttore U.O.C. Economico Finanziaria			Laura Pambieri	RNCT
4. Trasmissione interessi moratori	attività 4.1	Favore un determinato soggetto	Verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati (RINUNCIA DI INTERESSI PASSIVI ADDEBITATI A CARICO DELLA AZIENDA DA PARTE DEL FORNITORE)	Misura di controllo	in atto	x	x	Direttore U.O.C. Economico Finanziaria			Laura Pambieri	RNCT

Registro dei rischi e misure di prevenzione - aggiornamento 2023
Dipartimento Ass. Int. Salute Mentale - Dipendenze Patologiche (DAISM-DP)
Direttrice: dott.ssa Paola Carozza

Processo	Attività	Descrizione evento a rischio	Descrizione della misura specifica	Tipologia di misura	Tempi attuazione anno 2023	Tempi attuazione anno 2024	Tempi attuazione anno 2025	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Responsabile del monitoraggio di I livello	Responsabile del monitoraggio di II livello
1. Acquisti in economia tramite affidamento diretto: inserimento in Struttura	attività 1.1	Favorire ditta/e	In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	misura di controllo		X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	
2. Affidamento di prestazioni terapeutico riabilitative varie tramite gare	attività 2.1	Favorire ditta/e	DPB 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Art. 2 comma 3 ambito di applicazione	misura di controllo	in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT
			In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	misura di controllo	in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT
				in atto								RPCT
3. Erogazione sussidi ad assistiti (sussidi economici erogati nel contesto di progetto individuale con budget di salute per il mantenimento degli assistiti a domicilio o rientro a domicilio dopo ricovero in strutture residenziali)	attività 3.1	Attività non consona alle reali esigenze prescrittive	Misura di regolamentazione	Misura di regolamentazione - misura di trasparenza	in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT
			L.343/1990 - Capo III - Art. 12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	Misura di regolamentazione - misura di trasparenza	in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT
			Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	Misura di regolamentazione - misura di trasparenza	in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT
				in atto								RPCT
4. Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	attività 4.1	Indebito utilizzo di linee telefoniche, fisse e mobili, di internet e posta elettronica, auto aziendale e di altri beni per scopi puramente personali	Codice di Comportamento: Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	misura di controllo	in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT
				in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT	
5. Gestione risorse patrimoniali assistiti (gestione conti correnti con delega e distribuzione denaro in contanti tramite cassa assistenza)	attività 5.1	Favorire un determinato soggetto	Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	misura di controllo	in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT
			Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	misura di controllo	in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT
				in atto								RPCT
6. Gestione contratti di servizio con enti accreditati del territorio	attività 6.1	Favorire determinate Strutture rispetto ad altre anche in relazione alla tempestività del pagamento ed alla puntualità del controllo	Patti di Integrità negli affidamenti: Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse	misura di controllo	in atto	X	X	Direttore del Dipartimento			Direttore del Dipartimento	RPCT

Registro dei rischi e misure di prevenzione - aggiornamento 2023

U.O./Dipartimento/M.O.: S.C. Ingegneria Clinica
 Direttore/Direttrice: dott. Giampiero Pirini

Processo	Attività	Descrizione evento a rischio	Descrizione della misura specifica	Tipologia di misura	Tempi attuazione anno 2023	Tempi attuazione anno 2024	Tempi attuazione anno 2025	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Responsabile del monitoraggio di I livello	Responsabile del monitoraggio di II livello
1. Acquisizione Tecnologie Biomediche - Programmazione delle acquisizioni di TB	attività 1.1	favore ditta/e	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione				Direttore della struttura				
2. Acquisizione Tecnologie Biomediche - Redazione del Capitolato Tecnico	attività 2.1	Definizione dei requisiti che rendono esclusivo il prodotto	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione				Direttore della struttura				RPCT
3. Gestione Tecnologie Biomediche - Gestione dei Contratti di Manutenzione	attività 3.1	Omissione controlli a favore di ditta/e	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione				Direttore della struttura				RPCT
4. Acquisizione Tecnologie Biomediche - Valutazione Tecnico Clinica	attività 4.1	Valutazione di prodotti superiore ai requisiti	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione				Direttore della struttura				RPCT
5. Gestione Tecnologie Biomediche - Parere tecnico per l'autorizzazione alla spesa per Manutenzioni intra contratto	attività 5.1	Incremento delle spese	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione				Direttore della struttura				RPCT

Registro dei rischi e misure di prevenzione - aggiornamento 2023
U.O.C. Ingegneria Clinica
Direttore: dott. Giampiero Pirini

Processo	Attività	Descrizione evento a rischio	Descrizione della misura specifica	Tipologia di misura	Tempi attuazione anno 2023	Tempi attuazione anno 2024	Tempi attuazione anno 2025	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Responsabile del monitoraggio di I livello	Responsabile del monitoraggio di II livello
1. Acquisizione Tecnologie Biomediche - Programmazione delle acquisizioni di TB	attività 1.1	favore ditta/e	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione	in atto	X	X	Direttore della struttura			Direttore della struttura	RPCT
2. Acquisizione Tecnologie Biomediche - Redazione del Capitolato Tecnico	attività 2.1	Definizione dei requisiti che rendono esclusivo il prodotto	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione	in atto	X	X	Direttore della struttura			Direttore della struttura	RPCT
3. Gestione Tecnologie Biomediche - Gestione dei Contratti di Manutenzione	attività 3.1	Omissione controlli a favore di ditta/e	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione	in atto	X	X	Direttore della struttura			Direttore della struttura	RPCT
4. Acquisizione Tecnologie Biomediche - Valutazione Tecnica Clinica	attività 4.1	Valutazione di prodotti superiore ai requisiti	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione	in atto	X	X	Direttore della struttura			Direttore della struttura	RPCT
5. Gestione Tecnologie Biomediche - Parere tecnico per l'autorizzazione alla spesa per Manutenzioni intra contratto	attività 5.1	Incremento delle spese	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione	Misura di formazione	in atto	X	X	Direttore della struttura			Direttore della struttura	RPCT

Registro dei rischi e misure di prevenzione - aggiornamento 2023

U.O.C. Medicina Legale Provinciale
Direttrice: dott.ssa Margherita Neri

Processo	Attività	Descrizione evento a rischio	Descrizione della misura specifica	Tipologia di misura	Tempi attuazione anno 2023	Tempi attuazione anno 2024	Tempi attuazione anno 2025	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Responsabile del monitoraggio di I livello	Responsabile del monitoraggio di II livello
1. LIQUIDAZIONE COMPENSI PER PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI MEDICHE COLLEGGIALI	Attività 1.1	indebito riconoscimento alla prestazione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (verifica del personale coinvolto nei collegi medici)	Misura di informatizzazione dei processi	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	RPCT
2. Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	attività 2.1	indebito utilizzo di linee telefoniche, fisse e mobili, di internet e posta elettronica, auto aziendale e di altri beni per scopi puramente personali	L.241/1990 - Capo I - Art. 1 Principi generali dell'attività amministrativa	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	RPCT
3. COMMISSIONI MEDICHE (COMMISSIONI MEDICHE PER L'ACCERTAMENTO DELLA DISABILITA' COMMISSIONI MEDICHE LOCALI PER IL RILASCIO DELLA LICENZA DI GUIDA COMMISSIONI MEDICHE PER IL RICONOSCIMENTO DELL'IDONEITA' AL PROFICUO LAVORO COMMISSIONI MEDICHE PER IL RILASCIO DELLA LICENZA ALLA DETENZIONE ED ALL'USO DELLE ARMI DA FUOCO)	attività 3.1	Discrezionalità nell'intervento da parte dell'ispettore e Funzionario Responsabile	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale (le Commissioni Mediche sono composte da più soggetti interni ed esterni, la cui combinazione raramente risulta essere la stessa)	Misura di rotazione	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	RPCT
4. CERTIFICAZIONI (Rilascio di certificazioni relative ad adozioni e all'attestazione del diritto al riconoscimento delle gravi patologie)	4.1	Discrezionalità nell'intervento da parte dell'ispettore e Funzionario Responsabile (il rilascio di dette certificazioni avviene da parte di un unico Dirigente Medico (si tratta di certificazioni Monocratiche)	Controlli a campione su concessioni/autorizzazioni rilasciate	Misura di rotazione	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	RPCT

Registro dei rischi e misure di prevenzione - aggiornamento 2023

U.O./Dipartimento/M.O.: UO Formazione e Aggiornamento

Direttore/Direttrice: dott.ssa Marilena Bacilieri

Processo	Attività	Descrizione evento a rischio	Descrizione della misura specifica	Tipologia di misura	Tempi attuazione anno 2023	Tempi attuazione anno 2024	Tempi attuazione anno 2025	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Responsabile del monitoraggio di I livello	Responsabile del monitoraggio di II livello
1. Conferimento incarichi a dipendenti/esterni, per attività di docenza a corsi di formazione aziendali e liquidazione dei relativi compensi	attività 1.1	Abuso nei processi finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Conferimento e autorizzazione incarichi; Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi (si fa riferimento alla Procedura n° 352/104 "Gestione dei fornitori: Docenza-Tutorato-Supporto alla progettazione")	Misura di trasparenza	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	
2. Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	attività 2.1	Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	Codice di Comportamento; Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	RPCT

Registro dei rischi e misure di prevenzione - aggiornamento 2023

U.O.C. Servizi Amministrativi Distrettuali

Direttore: Dott. Michele Greco

Processo	Attività	Descrizione evento a rischio	Descrizione della misura specifica	Tipologia di misura	Tempi attuazione anno 2023	Tempi attuazione anno 2024	Tempi attuazione anno 2025	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Responsabile del monitoraggio di I livello	Responsabile del monitoraggio di II livello
1. Affidamento servizi a enti del terzo settore		Selezione dell'associazione. Il rischio connesso si verifica al momento della selezione dell'associazione dato che la normativa vigente per il terzo settore è meno rigida rispetto a quella degli appalti. Il rischio consiste nel fatto che gli operatori che devono decidere in merito all'associazione/organizzazione a cui affidare il servizio, non applichino i criteri di valutazione delle offerte previsti dalla documentazione di gara ma favoriscano una o l'altra associazione/organizzazione	Sensibilizzazione del personale per un maggior rispetto del codice comportamentale aziendale. Controlli sul rispetto della normativa di settore	Misura di controllo		X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	BPCT
2. Assistenza processuale		Indebito riconoscimento della prestazione. Il rischio consiste nel riconoscimento della prestazione di assistenza processuale pur in assenza dei requisiti previsti dalla normativa in materia	Informatizzazione dei processi, questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "boccioli" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Gestione dei processi tramite procedure informatiche e programmi specifici	Misura di informatizzazione dei processi	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	BPCT
3. Registrazione esenzione ticket		Indebito riconoscimento della prestazione. Il rischio consiste nella registrazione di un'esenzione pur in assenza dei requisiti o della documentazione previsti dalla normativa in materia	Informatizzazione dei processi, questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "boccioli" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Gestione della registrazione tickets tramite le procedure informatiche previste al fine di tracciare tutto il ciclo	Misura di informatizzazione dei processi	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	BPCT
4. Recupero crediti di ticket non pagati		Mancato recupero del credito	Informatizzazione dei processi, questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "boccioli" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Gestione del recupero dei crediti derivanti da ticket non pagati tramite le procedure informatiche previste al fine di tracciare tutto il ciclo	Misura di informatizzazione dei processi	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	BPCT
5. Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali		Indebito utilizzo di linee telefoniche, fisse e mobili, di internet e posta elettronica, auto aziendali e di altri beni per scopi personali. Il rischio consiste nell'utilizzo per fini personali di tutta la dotazione di cui l'operatore dispone per fini lavorativi	Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento. Sensibilizzazione del personale ad un maggior rispetto del codice di comportamento aziendale	Misura di sensibilizzazione e partecipazione	in atto	X	X	Direttore della Struttura			Direttore della Struttura	BPCT
6. Prestazione di prestazioni specialistiche ambulatoriali		Abuso nell'adizione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di favorire particolari soggetti (es. inserimento di uno o più soggetti particolari in cima ad una lista di attesa). Il rischio consiste nel fatto che l'operatore al momento della prenotazione di prestazioni specialistiche ambulatoriali non rispetti le regole e le modalità di prenotazione stabilite attraverso il sistema di prenotazione aziendale	Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento. Sensibilizzazione del personale per un maggior rispetto del codice di comportamento aziendale	Misura di sensibilizzazione e partecipazione	in atto	X	X	Referenti CLP			Direttore della Struttura	BPCT

1.1 Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un'errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al 8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una

valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell'1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento).

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà

in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallinerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del

Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della diseguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte

delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

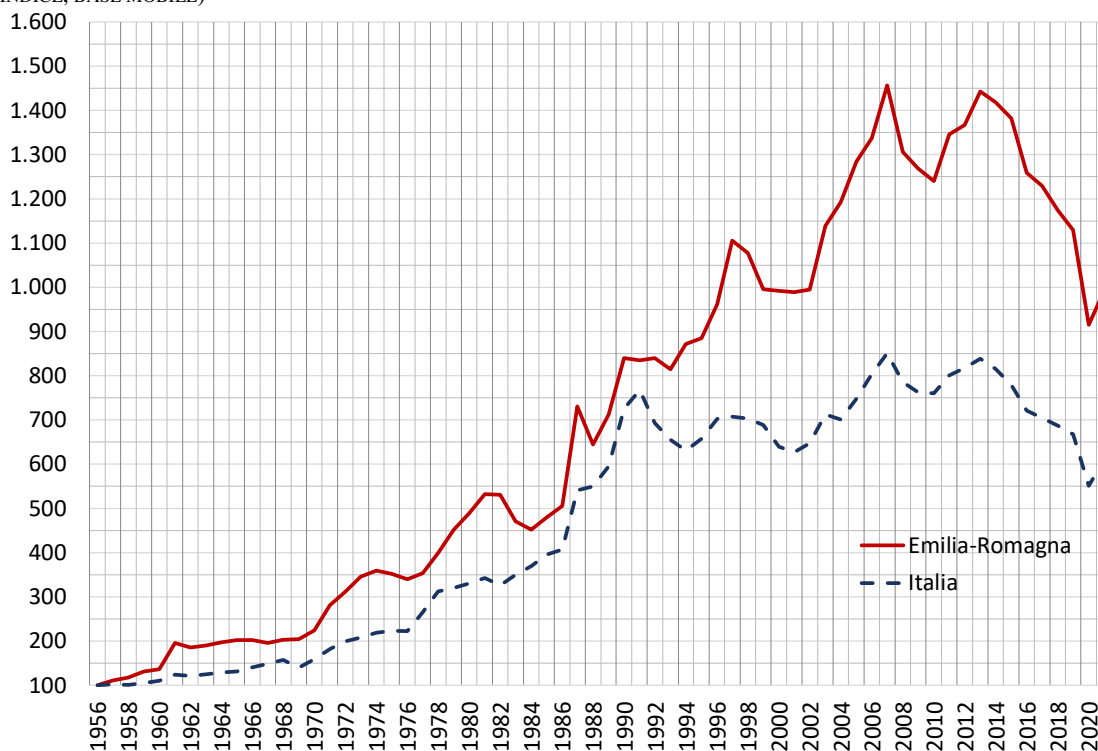
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa² indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

² Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciuto dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla

corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	113.739	100,0	10.191	100,0	4.928	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	14,6	-	6,8	-	8,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.
- **L'appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

- **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore

mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

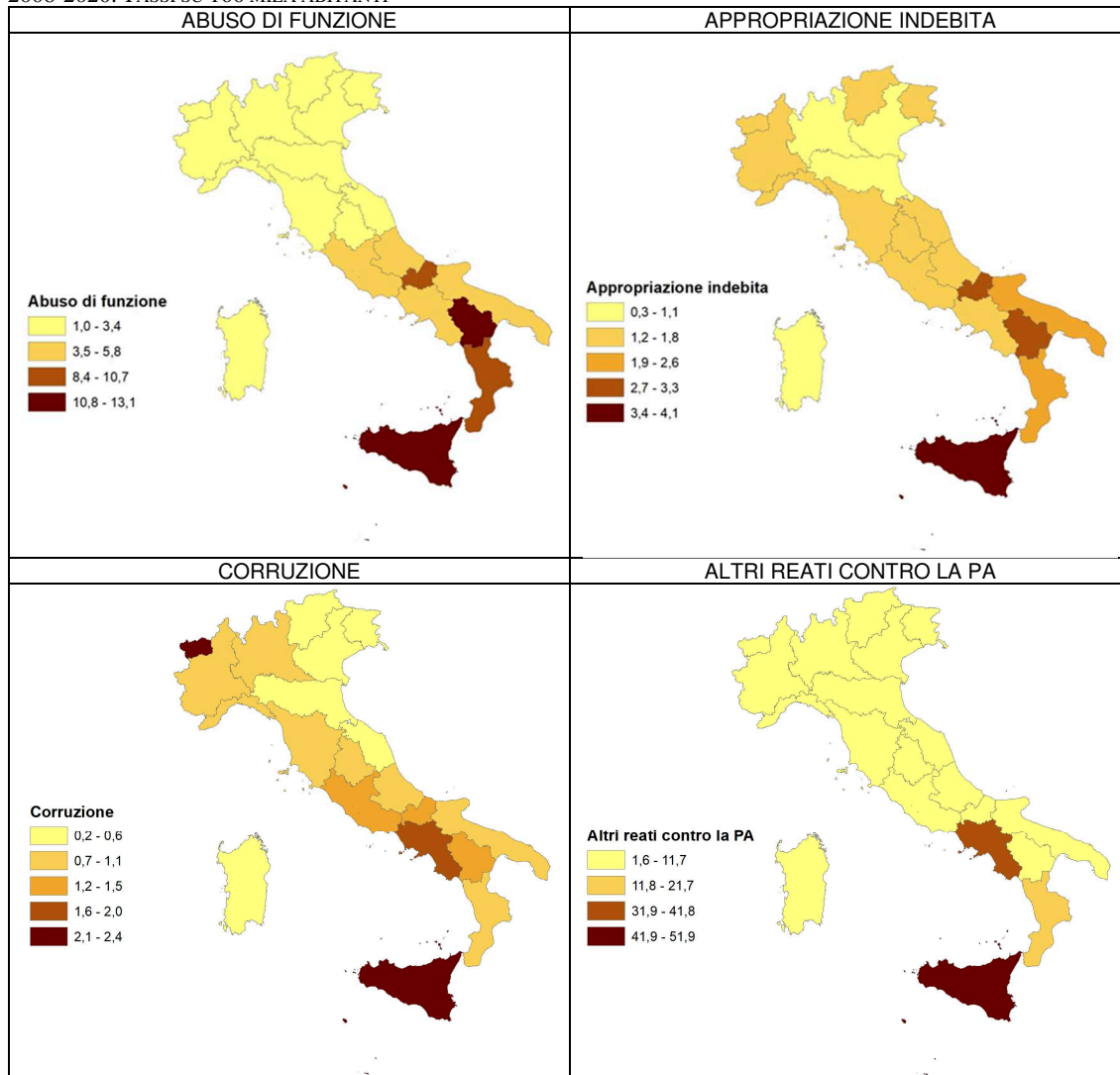
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.