



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl_fe
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000067
DATA: 28/02/2024 14:23
OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025: aggiornamento annuale del documento attuativo 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 DIREZIONE DISTRETTO OVEST
- UOC MEDICINA LEGALE - AREA LEGALITÀ E SICUREZZA
- UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE
- UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO - AREA GIURIDICA
- DIPARTIMENTO DI SANITÀ PUBBLICA
- DIPARTIMENTO DIREZIONE ASS.ZA OSPEDALIERA
- DAI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE
- DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE
- DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE
- DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI
- DIPARTIMENTO FARMACEUTICO
- DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE
- DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE TECNICO RIABILITATIVO DELLA PREVENZIONE E SOCIALE
- DAI CARDIO-TORACOVASCOLARE
- DAI DIAGNOSTICA PER IMMAGINI E DI LABORATORIO



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.



- DAI MEDICINA SPECIALISTICA
- DAI TESTA COLLO
- DAI ONCO EMATOLOGIA
- DAI CHIRURGICO
- DAI MATERNO INFANTILE
- DAI EMERGENZA
- DAI CURE PRIMARIE
- UO FUNZIONI AMMINISTRATIVE DAISM-DP
- UOC FUNZIONI AMMINISTRATIVE DSP
- FUNZIONI AMM.VE SOCIO SANITARIE
- UO SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI
- UO DIREZIONE DISTRETTO CENTRO NORD
- UO DIREZIONE DISTRETTO SUD EST
- UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA
- UOC GOVERNO DEI PERCORSI OUTPATIENT - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA
- UOC QUALITA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO - AREA PROGR INTEGRATA
- UOC PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - AREA PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO
- UOC GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO - AREA LEGALITA E SICUREZZA
- UOC AFFARI ISTITUZIONALI - AREA LEGALITA E SICUREZZA
- UOC LIBERA PROFESSIONE - AREA LEGALITA E SICUREZZA
- UOC SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE PROVINCIALE - AREA LEGALITA E SICUREZZA
- UOC MEDICINA DEL LAVORO - MEDICI COMPETENTI - AREA LEGALITA E SICUREZZA
- UO ICT - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO
- UOC RICERCA E INNOVAZIONE
- UOC COORD INNOVAZIONE DIGITALE PROCESSI AMMINISTRATIVI E SANITARI AZIENDALI E DEI SERVIZI DI STAFF- AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO
- UOC COMUNICAZIONE - AREA DELLA COMUNICAZIONE
- UOC ACCOGLIENZA TUTELA E PARTECIPAZIONE - AREA DELLA COMUNICAZIONE
- UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE
- UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI
- UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE
- UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE
- UOC FORMAZIONE E PROCESSI DOCENZA INTEGRATA
- DAI MEDICINA INTERNA
- DAI NEUROSCIENZE

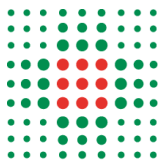
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000067_2024_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Ciotti Emanuele; Fabbri Alberto; Gualandi Anna	6FCCDCABC7B7B20A068777481C1AD14 F47FC71529C11A3ACC008821F50A48805
DELI0000067_2024_Allegato1.pdf:	Fabbri Alberto	C256D3F1FCBA332C5DF9793DA0E93325 24A9C61DD7271710B4F068B9EDCA7966



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.

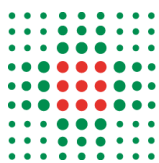


File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000067_2024_Allegato2.pdf:	Fabbri Alberto	CA31935B1CE8352A0FC9CEF6D6F8874E C1F27858196508AE86824E1532873F3A
DELI0000067_2024_Allegato3.pdf:	Fabbri Alberto	0F19DDDBBD965CD3A9EE8F4266E249A2 84A877BB2C743074B4DEC1053B64E52D
DELI0000067_2024_Allegato4.pdf:	Fabbri Alberto	B0F1EC7FED9DA1E9C639846EC3EA99C 531F9BDC63B61E9405B886B3061BE5EB8
DELI0000067_2024_Allegato5.pdf:	Fabbri Alberto	F2CA88283755717D1CFDFEB98BEBFA04 4B5C94CE58C3AC5B29B47787CA8378F5
DELI0000067_2024_Allegato6.pdf:	Fabbri Alberto	34665DB45F0D38A0A716604C4EFD08FF3 A9A8C9A3202BA2E933DB03657013D4F
DELI0000067_2024_Allegato7.pdf:	Fabbri Alberto	608BCD16FBD905985869C6861E2368139 37B4AAE838C9762CF49B3A45584E519



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: aggiornamento annuale del documento attuativo della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"

IL DIRETTORE GENERALE

Viste le deliberazioni n. 68 del 16/03/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 84 del 16/03/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, relative al "Nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara" a far data dal 1° giugno 2023;

Viste le deliberazioni n. 151 del 01/06/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 163 del 01/06/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara relative alla "Istituzione delle nuove Unità Operative e ulteriori disposizioni/integrazioni";

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*", ed in particolare l'art. 6 che dispone 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;



RICHIAMATI:

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 adottato con delibera dell'Autorità n. 7 del 17/01/2023 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale;
- l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ove, in particolare, viene evidenziata l'importanza delle novità introdotte dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici approvato con d.lgs. n. 36 del 31/03/2023;

Richiamata inoltre la delibera di Giunta Regionale n. 990 del 19/06/2023 ad oggetto: "Linee guida per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nelle Aziende e negli Enti del SSR" ed in particolare il paragrafo "Articolazione ed aggiornamento di specifiche Sottosezioni del PIAO";

Atteso che:

- con delibera n. 52 del 28/02/2023 ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025: approvazione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" è stata approvata la sezione di cui trattasi, nel rispetto delle indicazioni regionali;
- con delibera n. 233 del 31/07/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;

Vista la nota della Regione Emilia Romagna prot. N. 55106 del 19/01/2024 a firma del Presidente OIV /SSR, acquisita agli atti del PG con n. 4028 del 22/01/2024, recante "Aggiornamento griglia sugli adempimenti relativi alla trasparenza ex delibera ANAC n. 1310/206" (e successivo aggiornamento del 21/02/2024 acquisito agli atti del PG con n. 11689) con la quale viene rappresentata l'opportunità che ogni Azienda proceda, entro il 28/02/2024, ad un sintetico aggiornamento del Piano attuativo del PIAO 2023-2025 relativo alla prevenzione della corruzione e alla Trasparenza già approvato lo scorso anno, con modifiche mirate legate alle novità nel frattempo intervenute (aggiornamento PNA 2023, diffusione del nuovo codice di comportamento, sezione "bandi di gara e contratti, ecc.);

Dato atto che nell'anno 2023 sono stati introdotti nel nostro ordinamento una serie di provvedimenti che hanno influito sostanzialmente nel sistema delle politiche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che richiedono necessariamente di provvedere ad un aggiornamento della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza";

Ritenuto, in piena adesione alle motivazioni e indicazioni espresse nella sopra richiamata nota regionale, di aggiornare il documento attuativo della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza 2023-2025", allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;

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 approvare, nel rispetto delle indicazioni regionali descritte in parte narrativa, l'aggiornamento 2024 del documento attuativo della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), triennio 2023-2025, allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Altri contenuti" - Prevenzione della Corruzione, del sito web istituzionale;
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;

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

Aggiornamento 2024

SOMMARIO

Introduzione;

Politiche aziendali in materia di prevenzione della corruzione;

Aggiornamenti mappatura dei processi intercorsi nell'anno 2023;

La Relazione del RPCT – anno 2023;

Attività di vigilanza 2023 della Regione Emilia Romagna nei confronti delle Aziende del SSR;

Obiettivi di performance anno 2024 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

Il trattamento del rischio: le misure generali

- La formazione;

o Formazione 2023 in Area AVEC;

o La “Giornata della Trasparenza delle Aziende sanitarie AVEC e Ausl della Romagna” del 7/2/24;

Il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti e la novella del DPR n. 81 del 13/06/2023;

Adeguamento regionale del Codice di Comportamento del personale operante nelle Aziende del SSR ed all'interno dell'Azienda Usl di Ferrara;

Il decesso in ambito intraospedaliero;

La tutela del dipendente che segnala illeciti;

SEZIONE TRASPARENZA

La nuova impostazione della sottosezione “Bandi di gara e contratti”;

Novità in materia di accesso civico in caso di mancata pubblicazione in BDNCP;

Adeguamento della sezione “Bandi di gara e contratti” presente in “Amministrazione Trasparente” dell'Azienda Usl di Ferrara;

Adeguamento della sezione “Incarichi Amministrativi di Vertice” presente in “Amministrazione Trasparente” dell'Azienda Usl di Ferrara;

§ § § § § § §

Allegati:

- Tabella aggiornata relativa alla “griglia delle responsabilità” posta in capo alle Strutture aziendali di cui alla determinazione n. 1310 del 28.12.2016 dell'ANAC 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 s.m.i.;
- Mappatura dei processi delle aree a rischio (Area Contratti/Acquisti e Area Dipartimento Sanità Pubblica);

Introduzione

L'aggiornamento 2024 del documento attuativo della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Come è noto, la piena integrazione delle politiche in materia di prevenzione della corruzione con l'attività di programmazione dell'Azienda risulta fondamentale per la "protezione" del Valore Pubblico.

In ossequio a quanto previsto 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" 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.

Con nota acquisita agli atti del PG con n. 1799 del 11/01/2023 la regione Emilia Romagna ha poi 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 la data del 28/02/2023 al fine di avviare concretamente le azioni previste, in aderenza al PNA 2022, ed inserirle coerentemente nel sistema di obiettivi all'interno del percorso di budget aziendale.

Di conseguenza è stata adottata la delibera del Direttore Generale n. 52 del 28/02/2023 recante: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025: approvazione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Con successiva delibera n. 233 del 31/07/2023 è stato adottato il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" valevole per il triennio 2023-2025.

Con nota prot. 55106 del 19/01/2024, ed acquisita agli atti del PG con n. 4028 del 22/01/2024 recante "Aggiornamento Griglia sugli adempimenti relativi alla trasparenza ex delibera ANAC 1310/2016", è stata trasmessa a tutte le Aziende del SSR la griglia aggiornata relativa agli oneri di pubblicazione nel portale "Amministrazione Trasparente", fornendo, nel contempo, indicazione sui tempi e sulle modalità di aggiornamento dei contenuti della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Viene richiamata infatti la DGR n. 990 del 19/06/2023 recante "Linee guida per la predisposizione del PIAO nelle Aziende e negli Enti del SSR", ed in particolare il paragrafo "Articolazione ed aggiornamento di specifiche Sottosezioni del PIAO" qui integralmente richiamato.

La nota regionale continua specificando che le Aziende del SSR debbano "procedere entro il 28/02/2024, ad un sintetico aggiornamento del Piano attuativo del PIAO 2023-2025 relativo alla sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza già approvato lo scorso anno, con modifiche mirate legate alle novità nel frattempo intervenute".

Politiche aziendali in materia di prevenzione della corruzione

La riorganizzazione aziendale operata nell'anno 2023 in forza del mandato regionale per la realizzazione di un'unica Azienda Sanitaria Universitaria che comprenda l'Azienda territoriale e quella Ospedaliera-Universitaria deve essere interpretata quale importante opportunità per ripensare il modello del sistema sanitario provinciale, anche alla luce del PNRR, del DM 77/2022 e del DM 70/2015 nonché della programmazione regionale e per rispondere in modo più appropriato ed efficace al fabbisogno della popolazione.

Dall'anno 2021 si è dato avvio ad alcuni importanti progetti strategici provinciali quali:

- il progetto Azienda Sanitaria Digitale;
- il Progetto di riqualificazione dell'Ospedale di Argenta: integrazione tra l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'AUSL di Ferrara;
- il potenziamento della rete degli OSCO e Hospice e la riqualificazione delle Case della Comunità;
- il Progetto di riqualificazione dell'Ospedale del Delta nell'ambito del Distretto sud-est;
- l'introduzione dell'Infermiere di comunità;
- l'attivazione di Unità Operative Complesse a carattere prettamente territoriale;
- la riorganizzazione della rete dell'emergenza-urgenza con particolare attenzione al Pronto soccorso di Cona e alla rete territoriale.

Tutte le azioni sopra-mentionate hanno portato all'elaborazione da parte della Direttrice generale, in stretta integrazione con la Rettrice dell'Università degli Studi di Ferrara, del nuovo assetto aziendale che vede la

sua organizzazione provinciale integrata AUSL-AOU strutturata per Dipartimenti (sia clinici, sia territoriali, sia tecnico-amministrativi).

Il nuovo assetto, condiviso con il Senato Accademico dell'Università degli Studi di Ferrara, la Regione Emilia Romagna, la Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria della provincia di Ferrara, le Organizzazioni Sindacali, il Collegio di Direzione Interaziendale è stato formalizzato con i seguenti provvedimenti deliberativi:

- n. 68 del 16/03/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 84 del 16/03/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, relative al "Nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara" a far data dal 1° giugno 2023;
- n. 151 del 01/06/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 163 del 01/06/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara relative alla "Istituzione delle nuove Unità Operative e ulteriori disposizioni/integrazioni";

qui integralmente richiamati.

I Direttori di Dipartimento, di Area e di U.O.C., rappresentati nella nuova architettura istituzionale delle sopra citate deliberazione, sono chiamati a partecipare attivamente all'applicazione delle norme nazionali e regionali in materia di prevenzione della corruzione e costituiscono una fondamentale rete di supporto al RPCT, che esercita funzioni di coordinamento in materia.

I suddetti Direttori vengono individuati quali referenti del RPCT e dovranno assicurare, per mezzo di una propria rete di soggetti responsabili delle pubblicazioni da loro individuati, gli aggiornamenti nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente", per le sezioni di competenza, rappresentate nella griglia della trasparenza trasmessa alle Aziende sanitarie dall'OIV/SSR, allegata al presente aggiornamento.

Aggiornamenti mappatura dei processi intercorsi nell'anno 2023

Nell'anno 2023 sono stati attivati, con nota PG 31329 del 12/05/2023 a firma del Coordinatore del Tavolo AVEC e Romagna ad oggetto "Costituzione di Gruppi di lavoro in area AVEC e Ausl della Romagna in ordine alla mappatura dei processi a rischio corruttivo" i seguenti GdL:

1) Gruppo di lavoro in ordine all'aggiornamento della mappatura dei processi dei Dipartimenti di Sanità Pubblica delle aziende sanitarie territoriali:

- Aziende coinvolte: Azienda Usl Bologna, Imola, Ferrara e della Romagna;
- Coordinatore del Gruppo: Dott.ssa Franca Marini (Ufficio del RPCT dell'Ausl di Ferrara);
- Obiettivi: aggiornamento della mappatura dei processi del DSP in un'ottica condivisa ed in linea con quanto previsto dai recenti Piani Nazionali Anticorruzione;

2) Gruppo di lavoro in ordine all'aggiornamento della mappatura dei processi area contratti delle aziende sanitarie appartenenti all'avec e della Romagna:

- Aziende coinvolte: Azienda Usl Bologna, AOU Bologna, Azienda Usl Imola, Azienda Usl Ferrara, AOU Ferrara, Azienda Usl della Romagna, Ist. Ort. Rizzoli;
- Coordinatore del Gruppo: Dott.ssa Daniela Sangiovanni (Ufficio del RPCT dell'AOU di Bologna);
- Obiettivi: aggiornamento della mappatura dei processi, già in precedenza trattati in area Intercenter, in un'ottica condivisa ed in linea con quanto previsto dai recenti Piani Nazionali Anticorruzione e dalle disposizioni del PNRR.

In allegato, gli elaborati aggiornati relativi alla mappatura delle aree di attività in argomento che sostituiscono i precedenti adottati con delibera n. 52/2023: le restanti mappature vengono confermate.

Nel triennio 2023-2025, proseguirà l'aggiornamento della mappatura dei processi, l'individuazione degli eventi rischiosi e del loro trattamento, nonché il monitoraggio dell'efficacia dei fattori di contenimento del rischio.

La Relazione del RPCT – anno 2023

Con un comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione dell'8/11/2023, è stata stabilita la proroga al **31 gennaio 2024** della pubblicazione della Relazione del RPCT anno 2023. In Azienda Usl di Ferrara la Relazione 2023 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>

Attività di vigilanza della Regione Emilia Romagna nei confronti delle Aziende del SSR

Con nota acquisita agli atti del PG con n. 27938 del 27/04/2023, la Regione Emilia-Romagna ha avviato l'attività di vigilanza per l'anno 2023 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sugli Enti pubblici ed enti di diritto privato in controllo pubblico regionale, secondo le disposizioni dell'Allegato C) alla Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 della Giunta della Regione Emilia-Romagna, approvato con delibera di Giunta regionale n. 380 del 13/03/2023.

L'Azienda Usl di Ferrara ha riscontrato con nota PG n. 31653 del 15/05/2023 a firma della Direttrice Generale.

La Regione Emilia Romagna ha comunicato all'Azienda Usl di Ferrara, con nota acquisita agli atti del PG con n. 71513 del 14/11/2023, l'esito del positivo controllo che si riporta di seguito:

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

Obiettivi di performance anno 2024 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Gli obiettivi strategici, definiti su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'aggiornamento 2024 sono i seguenti:

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Referente	Coinvolti - Fonte - dati
RISORSE UMANE	Politiche di prevenzione della corruzione e promozione trasparenza	Mappatura dei processi a rischio corruttivo per Dipartimento	>= 1	RPCT	RPCT
RISORSE UMANE	Politiche di prevenzione della corruzione e promozione trasparenza	% dichiarazione potenziali conflitti di interesse	>90%	RPCT	RPCT
RISORSE UMANE	Politiche di prevenzione della corruzione e promozione trasparenza	% riscontro ai questionari semestrali del RPCT entro la data richiesta in ordine all'aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni presenti in "Amministrazione Trasparente"	100%	RPCT	RPCT

Il trattamento del rischio: le misure generali

La formazione

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 conferma la centralità della formazione ed il ruolo strategico che assume per gli aspetti di prevenzione. Di seguito viene sinteticamente elencata l'attività formativa:

Formazione 2023 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 cui potevano partecipare max 100 partecipanti. Gli incontri si sono tenuti in data 16/11, 23/11 e 30/11/2023 dalle ore 14.30 alle ore 17.30.

Le iscrizioni sono state assicurate da portale GRU.

La Giornata della Trasparenza delle Aziende sanitarie AVEC e Ausl della Romagna del 7/2/24

Le Aziende sanitarie appartenenti all'Area Vasta Emilia Centro e Ausl Romagna hanno organizzato la propria Giornata della Trasparenza in data 7 febbraio 2024 dal titolo "Trasparenza nella gestione dei progetti PNRR: strumenti e controlli". Il tema scelto dalle Aziende sanitarie appartenenti al Tavolo AVEC/Romagna è di strettissima attualità. Il PNRR rappresenta infatti un'opportunità per le Aziende sanitarie, un'occasione in termini di riforme e investimenti finalizzata ad allineare i servizi ai bisogni di cura dei pazienti in una prospettiva di miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi.

L'organizzazione della Giornata rappresenta un chiaro segnale della volontà di mettere in condivisione esperienze, conoscenze e buone pratiche che si sono sviluppate negli ultimi anni nel territorio, a cominciare

dalle reti dei RPCT delle Aziende sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centro e della Romagna e di operare congiuntamente in un ambito così rilevante come la prevenzione della corruzione e la tutela della legalità. L'evento è stato accreditato ECM dall'Area Formazione dell'IRCCS AOU di Bologna.

Il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti e la novella del DPR 81 del 13/06/2023

Lo schema del DPR n. 62/2013 è stato oggetto di modifiche, anticipate dalle disposizioni del decreto legge n. 36/2022¹, che ha introdotto il comma 1-bis all'art. 54 del d.lgs. 165/2001, il quale testualmente dispone che *"Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione"*.

Inoltre, l'art. 4 del sopra citato decreto legge n. 36/2022 aveva anche previsto un obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di svolgere *"un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico"*, oltre alla necessità di provvedere all'aggiornamento del codice di comportamento ex art. 54 d.lgs. 165/2001, tenuto conto delle importantissime novità introdotte proprio dal Decreto Legge n. 36/2022.

Nell'anno 2023 è stato pubblicato in G.U. n. 150/2023, il D.p.r. 81 del 13/06/2023, recante *"Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, le cui disposizioni sono entrate in vigore dal 14 luglio 2023.

Le modifiche al Codice di Comportamento si sono rese indispensabili per il pieno raggiungimento della Milestone M1C1-58 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) denominata *"Entrata in vigore degli atti giuridici per la riforma del pubblico impiego"* basata sulla riforma della Pubblica Amministrazione.

Il sopra citato DPR 81/2023 introduce al "corpus" del DPR n. 62/2013 gli articoli 11 bis² e 11 ter³, e modifica una serie di articoli e più precisamente:

- l'art. 12 rubricato "Rapporti con il pubblico" laddove è previsto che i dipendenti debbano essere impegnati a svolgere la propria attività in modo da raggiungere il risultato della soddisfazione dell'utente e che, fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, devono evitare dichiarazioni che possano nuocere al decoro o all'immagine dell'ente e, più in generale, delle PA;
- l'art. 13 relativo alle disposizioni particolari per i Dirigenti a cui vengono richiesti comportamenti attenti alle esigenze di integrità, imparzialità, buona fede, correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, nonché a favorire la crescita professionale del personale assegnato, nonché a garantire il benessere organizzativo e lo sviluppo di un clima armonioso e di leale collaborazione, nonché per la circolazione delle informazioni, per la inclusione e la valorizzazione delle differenze. I dirigenti devono provvedere alla valutazione dei dipendenti "misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo";
- l'art. 15 rubricato: "Vigilanza, monitoraggio e attività formative" laddove l'art. 5 bis, di nuova introduzione, prevede lo svolgimento di "cicli formativi per i dipendenti sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità".

Per tutte le novità introdotte dal DPR n. 81/2023 viene disposto che le amministrazioni debbano provvedere con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

Adeguamento regionale del Codice di Comportamento del personale operante nelle Aziende del SSR ed all'interno dell'Azienda Usl di Ferrara

L'Azienda Usl di Ferrara con deliberazione n. 14 del 27/01/2014 si è dotata di un proprio "Codice di Comportamento" aziendale, nel rispetto delle procedure previste dalla delibera n. 75/2013 della CIVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione) che ha definito linee guida, criteri e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione, ai fini dell'adozione dei singoli codici di comportamento da parte di ciascuna P.A..

Successivamente, con l'emanazione delle *"Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale"* adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria determinazione n. 358 del 29/03/2017, la stessa Autorità ha inteso fornire agli enti del SSN destinatari del PNA di cui alla Determinazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, alcune raccomandazioni e indicazioni pratiche

¹ Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

² Rubricato "Utilizzo delle tecnologie informatiche";

³ Rubricato "Utilizzo dei mezzi di informazione e social media"

sull'adozione di un Codice di comportamento come mezzo per contestualizzare - alla luce delle proprie specificità - le norme di portata generale contenute nel Regolamento di cui al sopra citato DPR 62/13.

Si ricorda inoltre che la Regione Emilia-Romagna con la legge n. 9 del 1/6/2017 recante: *"Fusione dell'azienda unità Sanitaria locale di Reggio Emilia e dell'azienda ospedaliera 'Arcispedale Santa Maria Nuova"*, all'art. 5, rubricato "Politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza", co. 1, ha specificatamente stabilito che le Aziende e gli Enti del Servizio sanitario regionale perseguono gli obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione e di promozione della trasparenza, mediante: *"(...) lettera d), l'emanazione, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, del Codice di comportamento dei dipendenti, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"*.

Il Tavolo regionale per il coordinamento delle misure in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, istituito con Determina n. 19717/2017, aveva ricevuto il mandato di predisporre misure e azioni a livello regionale al fine di coordinare ed omogeneizzare l'applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione ed allo scopo aveva, fra l'altro, provveduto ad elaborare uno Schema tipo di Codice di comportamento che possa "unire" nell'ottica dei valori condivisi, dei principi, di modalità operative, di responsabilità e di prassi le Aziende e gli Enti del SSR.

Da qui, l'emanazione della delibera di Giunta Regionale n. 96 del 29/01/2018 con la quale è stato formalizzato lo schema tipo del *"Codice di Comportamento per il Personale operante presso le Aziende sanitarie della Regione Emilia Romagna"*, recepito all'interno dell'Azienda Usl di Ferrara con delibera del Direttore Generale n. 100 del 30/05/2018, a seguito di pubblica consultazione.

A seguito dell'emanazione del DPR n. 81/2023 recante *"Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, pubblicato in G.U. n. 150 del 29/06/2023, la Regione Emilia Romagna ha inteso perseguire un percorso organizzativo sostanzialmente speculare a quanto descritto al punto precedente, costituendo un gruppo di lavoro con il precipuo compito di aggiornare la versione dello schema tipo di Codice approvato con la DGR 96/18 sopra citata, che ha portato all'emanazione della delibera di Giunta Regionale n. 1956 del 13/11/2023 ad oggetto: *"Approvazione nuovo schema tipo del Codice di Comportamento per il personale operante presso le Aziende Sanitarie della Regione Emilia Romagna"*.

L'Azienda Usl di Ferrara ha, di conseguenza, avviato il percorso di consultazione pubblica nel rispetto delle procedure previste dalla vigente normativa predisponendo il testo del proprio "Codice di Comportamento aziendale" sulla base dello schema – tipo proposto dalla Regione Emilia Romagna allegato alla DGR n. 1956/2023 sopra citata e non introducendo modifiche e/o integrazioni.

Il "Codice" dell'Azienda Usl di Ferrara così proposto è stato pubblicato in consultazione pubblica sul sito web istituzionale www.ausl.fe.it al link <https://www.ausl.fe.it/novita/comunicati/aggiornato-il-codice-di-comportamento-aziendale-al-via-la-procedura-aperta-di-consultazione> dal giorno martedì 28 novembre 2023 al giorno venerdì 15 dicembre 2023.

Per favorire la massima conoscenza e conoscibilità dell'iniziativa il RPCT ha provveduto altresì ad inviare specifica nota informativa alle OO.SS. per il tramite dell'Ufficio Relazioni Sindacali aziendale in data 28/11/2023 ed ai Sindacati SNAMI e FIMMG per il tramite dell'Ufficio "Specialistica convenzionata" in data 05/12/2023.

In data 20/12/2023 è stata inoltre fornita ampia informazione circa le modalità adottate per l'approvazione del nuovo "Codice" ai Componenti del Collegio di Direzione.

Al termine della consultazione pubblica fissato al giorno 15/12/2023, ore 12,00, non è pervenuta all'Azienda Usl di Ferrara alcuna proposta di modifica/integrazione al testo del "Codice di Comportamento che pertanto è stato adottato nella veste proposta dalla già citata DGR n. 1956 del 13/11/2023 della Regione Emilia Romagna: la Direzione generale dell'Azienda Usl di Ferrara infatti, ha pertanto adottato, su proposta del RPCT, la delibera n. 16 del 19/01/2024 ad oggetto "Approvazione aggiornamento del "Codice di Comportamento del personale operante presso l'Azienda Usl di Ferrara" e relativa "Relazione illustrativa".

Il decesso in ambito intraospedaliero

Con delibera di Giunta Regionale della Regione Emilia Romagna n. 172 del 14/02/2022, qui integralmente richiamata, recante *"Approvazione direttiva della GR, ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. A) della L.R. 29/07/2004, n. 19, in materia di riordino dell'esercizio dell'attività funebre e di accreditamento delle imprese funebri operanti in strutture di ricovero e cura pubbliche e nelle strutture socio-sanitarie a carattere residenziale pubbliche – sostituzione delibera 14/10/2019, n. 1678"* si è reso indispensabile potenziare le misure di prevenzione e di contrasto degli eventi corruttivi in ambito funebre, rispetto a quelle attualmente adottate dalle strutture di ricovero e cura e dalle strutture socio-sanitarie a carattere residenziale pubbliche, attraverso l'introduzione di una procedura diretta all'accreditamento delle imprese di onoranze funebri e degli operatori

delle stesse imprese che accedono ai locali delle camere mortuarie delle strutture sopra richiamate, oltre al riesame delle procedure attualmente adottate in ambito funebre a garanzia dei diritti essenziali della popolazione che legittimano il ricorso della Regione ad ulteriori provvedimenti di indirizzo e coordinamento rivolti agli Enti locali ed alle Aziende sanitarie, come previsto dall'art. 2, co. 1, lett. a) della L.R. n. 19/2004.

In ossequio a quanto previsto dalla DGR sopra citata, con delibera del Direttore generale n. 238 del 4/08/2023 è stato approvato/aggiornato il regolamento per l'accesso alle camere mortuarie aziendale che, in particolare, dispone che le imprese funebri debbano registrarsi sulla piattaforma informatica Ca.M.ER.

La tutela del dipendente che segnala illeciti

Tra le misure di prevenzione ritenute più importanti a livello europeo vi è la procedura di segnalazione di violazioni di norme che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

A decorrere dalla data del 12 novembre 2021 il sistema (attualmente 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 della presente Sezione, si precisa che nessuna segnalazione di illecito è pervenuta all'Ente.

Aggiornamento 2024

Lo scorso 15 marzo è stato pubblicato il D. Lgs 24/2023, che recepisce la Direttiva UE n. 1937/2019 – c.d. "Direttiva Whistleblowing".

Il Decreto differenzia gli enti destinatari della nuova disciplina in "soggetti del settore pubblico" e "soggetti del settore privato". Per soggetti del settore pubblico si intendono come tali le amministrazioni pubbliche, le Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, gli organismi di diritto pubblico, i concessionari di pubblico servizio e le società in house, anche se quotate.

I Soggetti del settore privato vengono individuati "in negativo" rispetto a quelli del settore pubblico.

Il D. LGS. 24/2023 li circoscrive, rivolgendosi, in particolare, a una serie di casi, di seguito riportata:

- Realtà aziendali in cui la media dei lavoratori impiegati sia inferiore alle 50 unità: in questi casi, il whistleblower potrà segnalare condotte illecite rilevanti ai sensi del D. LGS. 231/2001 o violazioni del modello organizzativo, facendo ricorso al solo canale di segnalazione interno;
- Enti con una media di lavoratori superiore alle 50 unità: in questa eventualità il whistleblower avrà la possibilità di segnalare, oltre alle violazioni contemplate dalla nuova normativa, anche quelle attinenti al diritto dell'Unione Europea. L'ente potrà fare ricorso a tutti i canali di segnalazione di cui al D. LGS. 24/2023.

Rispetto alla norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazione interni, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza. Il documento amplia infatti i canali a disposizione, prevedendone uno di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC.

Per questo occorrerà intraprendere le seguenti azioni/obiettivi:

- Garantire l'applicazione della nuova normativa di cui al D.Lgs n. 24/2023, con le tutele ivi previste, e l'adeguamento degli strumenti di segnalazione;
- Prevedere adeguate forme di informazione e di conoscenza dell'istituto delle segnalazioni nei confronti dei soggetti interni ed esterni interessati dalla normativa.

La competenza per la gestione delle segnalazioni di illecito è stata attribuita al RPCT aziendale.

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 (EUPL 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

La nuova impostazione della sottosezione “Bandi di gara e contratti”

La sezione relativa ai “Bandi di gara e contratti” ha richiesto e tutt’oggi richiede aggiornamenti significativi. Già oggetto di una consistente revisione nel corso del 2023 per adeguarla alle indicazioni di cui al PNA 2022 (ed in particolare all’Allegato 9 del PNA), nel 2024 la sezione viene completamente reimpostata a seguito della piena efficacia della disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui al modificato art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti (d.lgs. n. 36/2023).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la sostituzione dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” il quale ora prevede che: “...le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici...” e che “...gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori”.

Inoltre l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato alcuni provvedimenti nei quali ha indicato le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza a decorrere dal 1° gennaio 2024, tra questi in particolare:

- **la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”;
- **la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023** – modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- **l’Aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera 605 del 19/12/2023⁵)**, in particolare dedica un capitolo a “La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023”.

Gli adeguamenti in materia di attuazione degli obblighi trasparenza in materia di contratti pubblici sono di rilevante complessità ed importanza anche in quanto – come risulta dalla nuova disciplina – sono più direttamente e strettamente collegati all’attuazione (mediante specifici strumenti) delle procedure di affidamento e esecuzione dei contratti da parte dell’ente.

Alla luce delle disposizioni e dei provvedimenti richiamati, la trasparenza dei contratti pubblici risulta quindi regolata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere riepilogati e ripartiti come segue.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

Per queste ipotesi, ANAC ha adottato, con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione, nel quale sono affrontati anche i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza. L’assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene ora mediante trasmissione attraverso il

⁵ PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - Aggiornamento 2023
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. Azienda Usl di Ferrara
Triennio 2023-2025 – Aggiornamento 2024

sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi, come indicato nella delibera stessa. Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Soggetti responsabili della elaborazione e della trasmissione e, quindi, in questo caso anche della pubblicazione sono individuati nei RUP delle singole procedure.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Anche in questo caso gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono state descritte da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023 mentre i restanti dati e le informazioni – non oggetto di trasmissione alla BDNCP ma oggetto di obbligo di trasparenza – che devono essere pubblicati direttamente dall'Amministrazione in Amministrazione Trasparente sono elencati nell'Allegato 1 della delibera 264 del 20 giugno 2023 come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

L'art. 3 (commi 1, 2, 3) della citata delibera 264 (aggiornata con la delibera 601) rappresenta inoltre che al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 della delibera 261, che la trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nella delibera 261 e che ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma Contratti Pubblici).

Inoltre, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Novità in materia di accesso civico in caso di mancata pubblicazione in BDNCP

Ai fini dell'Accesso civico, l'art. 6 della delibera 264/23 prevede che in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, decreto trasparenza. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO.

Ove sia appurato che la stazione appaltante abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), la richiesta di accesso di cui al precedente comma sarà presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

In riferimento al connesso tema delle responsabilità per il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza, l'art. 8 della delibera 264/23 prevede che per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in "Amministrazione trasparente", le stazioni appaltanti e gli enti concedenti individuano, nei propri Piani i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni.

Mentre ai fini dell'individuazione delle responsabilità per l'inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

In termini generali, sulla base dell'organizzazione dell'Azienda, i responsabili degli obblighi di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, sono individuati nei dirigenti dei Dipartimenti, Aree, UOC, UOS.

Adeguamento della sezione "Bandi di gara e contratti" presente in "Amministrazione Trasparente" dell'Azienda Usl di Ferrara

Con il presente aggiornamento viene adeguata la sezione "Bandi di gara e contratti" alla luce delle sopra rappresentate novità normative.

Nella sezione di cui trattasi è stata creata la sezione "Pubblicazione delle banche dati ai sensi dell'art. 9 bis del Decreto Trasparenza" ove è stato inserito il collegamento alla banca dati BDNPC https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/appalti/?native_filters_key=AHziUzb8KYmLR9M0Ai5JHkFv4WDki3UrDKsstHiN11VNPTqhk7MB0mz4t6rsFE0 messa a disposizione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Sempre nella stessa sottosezione sono stati inseriti i collegamenti alle banche dati BDAP e SITAR.

Adeguamento della sezione “Incarichi Amministrativi di Vertice” presente in “Amministrazione Trasparente” dell’Azienda Usl di Ferrara

Il Tavolo dei RPCT di area AVEC e AUSL Romagna (prot. 6433 del 31/01/2024), ha formalizzato la necessità di adeguare la sezione di cui trattasi prevedendo, oltre alle figure del Direttore Generale, del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni degli incarichi di:

- Direttore Assistenziale;
- Direttore delle Attività Socio Sanitarie;

ai sensi della legge regionale 23 dicembre 2004, n. 29 riguardante le "*Norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale*" modificata, per quanto attiene all'art. 3, comma 5, dalla Legge Regionale 26 novembre 2021, n. 17, che recita: "*L'atto aziendale di cui al comma 1 disciplina la presenza di un direttore delle attività socio-sanitarie, limitatamente alle Aziende Unità Sanitarie Locali, e di un Direttore assistenziale. Il Direttore Generale, in coerenza con l'art. 3, comma 1, del Decreto Legislativo 4 agosto 2016, n. 171, (Attuazione della delega di cui all'articolo 11, comma 1, lettera p, della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di dirigenza sanitaria) nomina il Direttore amministrativo, il Direttore sanitario, il Direttore dei servizi socio-sanitari e il Direttore assistenziale attingendo obbligatoriamente agli elenchi regionali di idonei. Il tutto nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di **inconferibilità ed incompatibilità**. La Giunta regionale emana specifiche linee guida per definire gli ambiti di competenza e il ruolo che tali figure sono chiamate a svolgere nell'atto aziendale di cui al comma 1.*"

Tale aggiornamento è stato inoltre confermato con ulteriore comunicazione dell'OIV/SSR assunta agli atti del PG 11689 del 21/02/2024.

In Azienda Usl di Ferrara l'incarico di Direttore Assistenziale è stato attribuito con delibera del Direttore generale n. 386 del 21/12/2023 mentre l'incarico di Direttore delle Attività Socio Sanitarie (DASS) è stato attribuito con delibera del Direttore generale n. 19 del 22/01/2024.

Gli incarichi in argomento sono stati posti in pubblicazione nella sezione “Incarichi amministrativi di vertice” presente in “Amministrazione Trasparente”.

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA		Il PTPCT è stato "assorbito" dal PIAO (ora Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza")	
	Atti generali	Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Link al sito "Normattiva" - Entro 30 gg dalla conoscenza	UOC AFFARI ISTITUZIONALI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
			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			
			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	UOC AFFARI ISTITUZIONALI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		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	UOC AFFARI ISTITUZIONALI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
	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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA				
	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		E' presente il link alla pagina web 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			
		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	UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SINDACALI - AREA PROGR.NE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DG; UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
Art. 13, c. 1, lett. b)			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SINDACALI - AREA PROGR.NE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DG; UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				
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	UOC ICT - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE				

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE : 1) AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE 2) AREA GIURIDICA - UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI - UOC FORMAZIONE E PROCESSI DELLA DOCENZA INTEGRATA DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC AFFARI ISTITUZIONALI (e altre Strutture interessate da individuarsi in relazione alle esigenze aziendali)			
		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)	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE : 1) AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE 2) AREA GIURIDICA - UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI - UOC FORMAZIONE E PROCESSI DELLA DOCENZA INTEGRATA DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC AFFARI ISTITUZIONALI (e altre Strutture interessate da individuarsi in relazione alle esigenze aziendali)			
		Art. 15, c. 1, lett. c)		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE : 1) AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE 2) AREA GIURIDICA - UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI - UOC FORMAZIONE E PROCESSI DELLA DOCENZA INTEGRATA DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC AFFARI ISTITUZIONALI (e altre Strutture interessate da individuarsi in relazione alle esigenze aziendali)			Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b) Vanno inseriti membri commissioni concorsuali, collegio sindacale e OAS.

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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)			
		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			
		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)			
		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			
		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			
		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			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8)			NA - Non Applicabile Aziende SSR	

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) 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 altri Direttori UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE e UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		Da applicare a Direttore generale, Direttore amministrativo, Direttore sanitario (+Direttore delle attività socio-sanitarie+Direttore assistenziale+Direttore scientifico, ove presenti, ai sensi della LR 29/2004 e smi) 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 dell'11.4.2017, e nota OIV-SSR ad ANAC PG/2017/0283542 del 12/04/2017 e PG/2019/0685605 del 10/09/2019). 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. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		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			
		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 (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 altri Direttori UOC AREA GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale - Entro il 30/06 e/o in relazione a comunicazioni della Regione	Per DG link al sito RER, per altri Direttori UOC AREA GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		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			
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SIND. - AREA Progr.NE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DG - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		Vedi nota precedente, con riferimento a Direttori di Dipartimento, Struttura complessa e struttura semplice	
		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	Singolo Direttore / Dirigente per mezzo di procedura informatizzata in GRU - WHR Time			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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. d) 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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		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			

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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		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. f) Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			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. 4, 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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE					
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	Per inserimento nominativi dei Titolari Incarichi di funzione = UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SIND. - AREA PROGR.NE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DG - Il Singolo Titolare di IdF provvede all'inserimento del proprio CV tramite il sistema GRU - WHR Time		Si è provveduto alla sostituzione della denominazione "Posizioni Organizzative", ormai obsoleta, con la più aggiornata "Incarichi di funzione del personale area comparto"			
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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE					

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			Banca Dati PERLAPA e SICO (Art. 9bis All. b)
		Art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2)	La pubblicazione avviene entro la fine del mese successivo al trimestre	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE e UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SIND. - AREA Progr.NE INT. - DIP. STAFF DG			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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE e UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SIND. - AREA Progr.NE INT. - DIP. STAFF DG				
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE		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	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE				
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE				
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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
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	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC POLITICHE DEL PERS. E REL. SIND. - AREA Progr.NE INT. - DIP. STAFF DG		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	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE		Compresi indicatori ex c.522 legge di stabilità 2016	

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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
Performance	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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
			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	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016					
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a)	Art. 22, c. 2	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b)	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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
		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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG				
		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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG				
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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG						

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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. 22, c. 1, lett. d-bis	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG		Non Applicabile per le società ex 9 bis D.Lgs 502/92 sml	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		Art. 22, c. 2		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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE						

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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
	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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
	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					
Attività e procedimenti		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			
		Art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. c)		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			
		Art. 35, c. 1, lett. c)		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			
		Art. 35, c. 1, lett. e)		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			
		Art. 35, c. 1, lett. f)		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			
		Art. 35, c. 1, lett. g)		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			
		Art. 35, c. 1, lett. h)		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			
		Art. 35, c. 1, lett. i)		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. l)		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			
		Art. 35, c. 1, lett. m)		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			
		Art. 35, c. 1, lett. d)		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			
		Art. 35, c. 1, lett. d) e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni 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	Strutture aziendali interessate			
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		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					

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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 dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	Strutture aziendali interessate per mezzo di procedura informatizzata			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a)	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 25, c. 1, lett. b)	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 31/3/2024 in prima applicazione Entro 30 gg dall'adozione di modifiche	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)			Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Entro 30 gg dalla comunicazione	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE		I contenuti della Sottosezione Bandi di gara e contratti riprendono quelli degli allegati alla delibera ANAC 264/2023 come modificata dalla delibera ANAC 601/2023. Essi saranno oggetto di analisi nel corso del 2024 per quanto attiene all'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed ai termini / alle modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e della progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione			Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE		Nella sezione di Amministrazione trasparente sarà pubblicato inoltre il link alla BDNCP messo a disposizione da ANAC	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali			Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Contestualmente all'adozione dei documenti	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
Bandi di gara e contratti		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE		I contenuti della Sottosezione Barndi di gara e contratti riprendono quelli degli allegati alla delibera ANAC 264/2023 come modificata dalla delibera ANAC 601/2023. Essi saranno oggetto di analisi nel corso del 2023 per quanto attiene all'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed ai termini / alle modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e della progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti Nella sezione di Amministrazione trasparente sarà pubblicato inoltre il link alla BDNCP messo a disposizione da ANAC	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti, Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate		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	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. a)		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
Art. 27, c. 1, lett. f)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate						
	Art. 27, c. 2		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate				
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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)	
		Art. 29, c. 1-bis e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Art. 29, c. 1 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				
	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	DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE - UOC APPALTI PATRIMONIO LOGISTICA E MOB. SOST.		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	DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE - UOC APPALTI PATRIMONIO LOGISTICA E MOB. SOST.			
Organismi indipendenti				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Sulla base delle delibere A.N.AC.	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
				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			

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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	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	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
	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	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE					
	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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione e del rilievo	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC AFFARI ISTITUZIONALI			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione (o immediato tramite link a specifica sezione del sito)	AREA DELLA COMUNICAZIONE - UOC COMUNICAZIONE E UOC ACCOGLIENZA, TUTELA E PARTECIPAZIONE - DIP. STAFF DG			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notizia del ricorso	Struttura aziendale interessata			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza	Struttura aziendale interessata			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione della misura adottata in ottemperanza alla sentenza	Struttura aziendale interessata			
	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	UOC PROGR.NE E CONTR. STRATEGICO - AREA PROGR.NE INT. - DIP. STAFF DG - UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIP. DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	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)	DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA CURE PRIMARIE - UOC SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI / DIPARTIMENTO STAFF DIREZIONE GENERALE - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - U.O.C. GOVERNO DEI PERCORSI OUTPATIENT		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	AREA DELLA COMUNICAZIONE - UOC ACCOGLIENZA, TUTELA E PARTECIPAZIONE - CUG ;				
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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1)	Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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
	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	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
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			Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)
	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	DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1) Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 39, c. 2	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA		Cfr. nota OIV-SSR ad ANAC prot. PG/2019/0598476 del 16/07/2019 in cui si prevede che "tutti gli enti sanitari della Regione Emilia-Romagna, per adempiere all'obbligo, debbano strutturare la macrofamiglia "Informazioni Ambientali" in un'unica voce in cui inserire tutte le informazioni ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs 33/2013; nello specifico, tenuto anche conto della tipologia di informazioni ambientali che le aziende ed enti del SSR ed ARPAE detengono in relazione alle proprie finalità istituzionali: - le Aziende USL dovranno inserire la Relazione Annuale predisposta dal Dipartimento di Sanità Pubblica, il link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - le Aziende Ospedaliere dovranno inserire un link alla AUSL territoriale di riferimento e link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - tutti gli enti potranno pubblicare eventuali ulteriori informazioni o documenti disponibili secondo quanto previsto dal D. Lgs. 195/2005."	
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi							
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente							
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse							
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse							
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale							
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore							
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio								
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per elenco al 31/12 dell'anno precedente	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per accordi sottoscritti l'anno precedente	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		
		Art. 42, c. 1, lett. a)		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	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESEC. CONTR. BENI E SERV. INV. BENI MOBILI - , DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE			

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla fissazione dei termini	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESEC. CONTR. BENI E SERV. INV. BENI MOBILI - , DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE		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. 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	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESEC. CONTR. BENI E SERV. INV. BENI MOBILI - , DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE			
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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
			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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
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	UOC ICT - AREA DELL'INNOVAZIONE E SVILUPPO - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		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	UOC ICT - AREA DELL'INNOVAZIONE E SVILUPPO - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		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	UOC ICT - AREA DELL'INNOVAZIONE E SVILUPPO - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) 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 Codice 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	UOC RICERCA E INNOVAZIONE - DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI		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	UOC GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE		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	Con riferimento al 31/12: entro 28/2 dell'anno successivo	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESEC. CONTR. BENI E SERV. INV. BENI MOB., DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE		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	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE -DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - U.O.C. QUALITA' E SVILUPPO ORGANIZZATIVO - CUG		Cfr. lavoro svolto nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza (attiva ex art. 15 Lreg 18/2016)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	PNA 2022 (pag.117)	Attuazione misure PNRR	Provvedimenti amministrativi emanati per l'attuazione del PNRR oppure link che rinvia ad una pagina del sito istituzionale dedicata al PNRR	Tempestivo	Entro 30gg dall'adozione	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESECUZIONE CONTRATTI BENI E SERVIZI, INVENTARIO BENI MOBILI, DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE, UOC FORMAZIONE E PROC. DELLA DOCENZA INTEGRATA - UOC RICERCA E INNOVAZIONE - DIP. INTER.LE DELLO SVIL. E DEI PROC. INT. e altre Strutture interessate			
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	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE			
Altri contenuti	Dati ulteriori	DPCM 24/09/2014	Censimento delle autovetture di servizio (DPCM 24/09/2014)	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata o dell'anno di immatricolazione (sono escluse da tale rilevazione le autovetture utilizzate per i servizi sociali o sanitari svolto per garantire i livelli essenziali di assistenza)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica	UOC Appalti, Patrimonio, Logistica e Mobilità Sostenibile - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE			

AZIENDA USL DI FERRARA - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate Da PNA 2016 alcuni possibili indicatori : - Indicatori su appalti - Tecnologie aziendali (in comodato d'uso/in prova) - Patrimonio non utilizzato per finalità proprie - strutture private autorizzate - documento su Sistema Controlli Interni		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.

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

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

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

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

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

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

GENERALI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	VIGILANZA E CONTROLLI	UOC PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	ATTIVITA' ISPETTIVA	<p>Segnalazione O Programmazione e Attività</p> <p>Archiviazione Motivata Della Segnalazione O Trasferimento O Attivazione Dell'intervento. Selezione Delle Aziende Da Ispezionare Su Criteri Di Rilevanza Del Rischio, Tempo Intercorso Dall'ultima Ispezione, Flussi Inali E Indicazioni Regionali</p>	<p>Ricezione Della Segnalazione/Richiesta Intervento</p>	<p>Comunicazione A Segnalante</p>	<p>UOC PSAL / ITL Ferrara per l'attività integrata. Altri servizi del dipartimento.</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>BASSO</p>	<p>Rotazione del personale e formazione; comunicazione e del conflitto di interesse. L'attività viene eseguita sempre da almeno due operatori.</p>	<p>Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale</p>	<p>BASSO</p>	<p>L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate e delle misure attuate consentite di ritenere basso il rischio</p>									<p>Direttore UOC PSAL</p>		
					<p>Assegnazione</p> <p>Su Pianificazione Annuale, Straordinaria (emergenze) E In Corso Di Attività. Su Base Territoriale, Competenza E Valutazione Del Carico Di Lavoro.</p>	<p>Assegnazione Della Segnalazione/Richiesta Intervento</p>	<p>Valutazione Della Documentazione Relativa</p>	<p>UOC PSAL</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>BASSO</p>	<p>Rotazione del personale e formazione; comunicazione e del conflitto di interesse. L'attività viene eseguita sempre da almeno due operatori.</p>	<p>Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale</p>	<p>BASSO</p>	<p>L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate consentite di ritenere basso il rischio</p>							<p>Direttore UOC PSAL</p>
					<p>Sopralluogo</p> <p>Ricevuta Segnalazione/Richiesta Intervento E Valutazione Documentazione Relativa La Segnalazione/Richiesta</p>	<p>Ricevuta Segnalazione/Richiesta Intervento E Valutazione Documentazione Relativa La Segnalazione/Richiesta</p>	<p>Verbale Di Sopralluogo</p>	<p>UOC PSAL / ITL Ferrara per l'attività integrata. Altri servizi del dipartimento.</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>BASSO</p>	<p>Rotazione del personale e formazione; comunicazione e del conflitto di interesse. L'attività viene eseguita sempre da almeno due operatori.</p>	<p>Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale</p>	<p>BASSO</p>	<p>L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate e della gestione delle pratiche da più soggetti anche esterni consente di ritenere basso il rischio</p>							<p>Direttore UOC PSAL</p>
					<p>Acquisizione E Valutazione Della Documentazione</p> <p>Acquisizione A Seguito Richiesta Documentale Durante Il Sopralluogo/ Consultazione In Sede Di Sopralluogo</p>	<p>Acquisizione A Seguito Richiesta Documentale Durante Il Sopralluogo/ Consultazione In Sede Di Sopralluogo</p>	<p>Valutazione Idoneità Della Documentazione</p>	<p>UOC PSAL</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>BASSO</p>	<p>Rotazione del personale e formazione; comunicazione e del conflitto di interesse. L'attività viene eseguita sempre da almeno due operatori.</p>	<p>Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale</p>	<p>BASSO</p>	<p>L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate consentite di ritenere basso il rischio</p>							<p>Direttore UOC PSAL</p>
					<p>Eventuale Emisione Degli Atti Conclusivi Dell'attività</p> <p>Redazione Di Verbali E/O Archiviazione Della Pratica.</p>	<p>Esito Del Sopralluogo E Della Valutazione Della Documentazione</p>	<p>Risposta A Segnalante/Rivista Atti</p>	<p>UOC PSAL</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>BASSO</p>	<p>Rotazione del personale e formazione; comunicazione e del conflitto di interesse. L'attività viene eseguita sempre da almeno due operatori.</p>	<p>Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale</p>	<p>BASSO</p>	<p>L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate consentite di ritenere basso il rischio</p>							<p>Direttore UOC PSAL</p>
GENERALI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	VIGILANZA E CONTROLLI	UOC PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	INDAGINI PER INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI	<p>In Emergenza, Su Delega Della Procura O Di Iniziativa.</p> <p>Ricezione Chiamata Telefonica/Delega Indagini Procura Della Repubblica/Ricezione Denuncia Infortunio</p>	<p>Ricezione Chiamata Telefonica/Delega Indagini Procura Della Repubblica/Ricezione Denuncia Infortunio</p>	<p>Assegnazione</p>	<p>UOC PSAL</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>F.I. - BASSO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>BASSO</p>	<p>Rotazione del personale e formazione; comunicazione e del conflitto di interesse. L'attività viene eseguita sempre da almeno due operatori.</p>	<p>Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale</p>	<p>BASSO</p>	<p>L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate e della gestione delle pratiche da più soggetti anche esterni consente di ritenere basso il rischio</p>							<p>Direttore UOC PSAL</p>					
					<p>Assegnazione</p> <p>Su Pianificazione Dei Turni Di Ripetibilità (emergenze) E In Corso Di Attività. Su Base Territoriale, Competenza E Valutazione Del Carico Di Lavoro.</p>	<p>Ricevuta Attivazione In P.D./ Assegnazione D'ufficio</p>	<p>Intervento In P.D./esame Richiesta Ed Eventuale Documentazione Allegata</p>	<p>UOC PSAL</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>F.I. - BASSO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>BASSO</p>	<p>Rotazione del personale e formazione; comunicazione e del conflitto di interesse. L'attività viene eseguita sempre da almeno due operatori.</p>	<p>Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale</p>	<p>BASSO</p>	<p>L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate consentite di ritenere basso il rischio</p>							<p>Direttore UOC PSAL</p>		
					<p>Sopralluogo</p> <p>Intervento In P.D./A Seguito Della Ricezione Dell'assegnazione.</p>	<p>Intervento In P.D./A Seguito Della Ricezione Dell'assegnazione.</p>	<p>Verbale Di Sopralluogo Con Eventuali Altri Atti (verbale Di Sequestro, Richiesta Documenti Etc.)</p>	<p>UOC PSAL</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>F.I. - BASSO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - ALTO</p>	<p>F.I. - MEDIO</p>	<p>Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.</p>	<p>Redazione errata o non verità dell'attività ispettiva</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>BASSO</p>	<p>Rotazione del personale e formazione; comunicazione e del conflitto di interesse. L'attività viene eseguita sempre da almeno due operatori.</p>	<p>Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale</p>	<p>BASSO</p>	<p>L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate e della gestione delle pratiche da più soggetti anche esterni consente di ritenere basso il rischio</p>							<p>Direttore UOC PSAL</p>

GENERALI	CERTIFICAZIONE	CERTIFICAZIONE	UC PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	PIANI DI LAVORO PER LA RIMOZIONE AMIANTO FRIBILE	Ispezione Visuale Preventiva	Verifica Dell'assenza Di Residui Di Materiale Conteneente Amianto Entro L'area Bonificata.	Ricezione Comunicazione Fine Lavori Con Richiesta Di Campionamento	Effettuazione Ed Esito Ispezione Visuale Preventiva	UOC PSAL	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	BASSO	Formazione, Comunicazione e dei conflitti di interesse. Codice di comportamento.	Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale	BASSO	L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate consente di ritenere basso il rischio						Direttore UOC PSAL	Le misure attualmente adottate consentono di mantenere in concreto il rischio corruttivo basso per l'utilizzo sempre maggiore di piattaforme informatiche, formazione più assidua del personale, adozione del nuovo codice di comportamento e l'introduzione delle segnalazioni tramite l'istituto del whistleblowing che determina nel soggetto titolare dell'attività un autocontrollo maggiore per evitare di essere segnalato. Infine il rischio corruttivo è veramente basso se non annullato proprio perché l'emergenza dell'attività richiede l'intervento di più figure anche esterne quali la Procura e registrazioni su piattaforme informatiche che tracciano l'attività.
					Effettuazione Campionamenti	Esito Ispezione Visuale Preventiva Positivo	Esito Ispezione Visuale Preventiva Positivo	Raccolta Campione Da Analizzare	UOC PSAL	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	BASSO	Formazione, Comunicazione e dei conflitti di interesse. Codice di comportamento.	Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale	BASSO	L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate consente di ritenere basso il rischio						Direttore UOC PSAL	
					Analisi Dei Risultati	Verifica Esito Campionamenti	Verifica Esito Campionamenti	Valutazione Esito Campionamento	UOC PSAL	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	BASSO	Formazione, Comunicazione e dei conflitti di interesse. Codice di comportamento.	Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale	BASSO	L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate consente di ritenere basso il rischio						Direttore UOC PSAL	
					Rilascio Certificazione	Esito Analisi Campione	Esito Analisi Campione	Trasmissione Certificazione Di Restituibilità	UOC PSAL	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	F.I. - ALTO	Risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. Le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti.	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	BASSO	Formazione, Comunicazione e dei conflitti di interesse. Codice di comportamento.	Sistema informatizzato per registrazione delle attività; sistema informatizzato per la gestione documentale	BASSO	L'esame degli indicatori di rischio e delle misure attuate consente di ritenere basso il rischio						Direttore UOC PSAL	

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA - AUSL FERRARA

CLASSIFICAZIONE ANCHE PER FUNZIONI E ANAC	AREA DI RISCHIO	MACROPROCESSO	DIDDA	PROCESSO	ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	SERVIZIO/CONVOLTI	FATTORI ABLUPANTI / FATTORI INIBENTI													INDICATORI DI RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE SOLO IN PRESENZA DI RISCHIO MEDIO/ALTO				RESPONSABILE FUNZIONE/ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHI
										CULTURA DELLA SICUREZZA	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	CONTROLLI AMMINISTRATIVI ALTERNATIVI/ESISTENTI	TRASPARENZA DEL PROCESSO	CORRETTA DELLA NORMATIVA AL RIFERIMENTO	ESERCIZIO PROMPTO IN CASO DI EMERGENZA	RESPONSABILITA' TONDE INTERNA	COMPETENZE DEL PERSONALE	TECNICHE E FONTI INFORMATIVE	ATTIVITA'	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRELATI/FAVORI	OPACITA'	COLLABORAZIONE CON I RILEVANTI	ATTUAZIONE MISURE	EVIDENZE DOCUMENTALI	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI ATTIVATE	MISURE SPECIFICHE ATTIVATE	AUTOLIMITAZIONE ATTIVITA'	MOTIVAZIONE DELLA MISURA/ATTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET			
																																				MISURE DI PREVENZIONE		
GENERALI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SANZIONI	UOC FUNZIONI AMMINISTRATIVE	EMMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO	RICERCA RAPPORTO	RICERCA DEL RAPPORTO EX ART. 271 SEGRE DA PARTE DELL'AGENTE ACCERTATORE	RICERCA RAPPORTO INTERNO ED ESTERNO	AVVIO PER L'ISTRUTTORIA	-U.O.C. OMMI ESTERNE DI APPARTENENZA ADRE ACCERTAZIONE -UOC FUNZIONE AMM.VE DSP	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -BASSO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -BASSO	F.I. -ALTO	F.I. -MEDIO	-Le risultano dall'analisi della mappa dei processi -Le risultano dall'analisi del processo -Le risultano dall'analisi del processo interno ed esterno	Mancato Avvio Dell'iter Procedimentale	SI	NO	NO	NO	SI	SI	BASSO	-Formazione La comunicazione di conflitto di interessi -Codice di comportamento	-Sistema informatizzato per registrazione delle attività -Regolamento interno -Sistema informatizzato per la gestione documentale	BASSO	L'esame degli indicatori di rischio e della misura attuale consente di ritenere il rischio basso					DIRETTORE U.O.C. FUNZIONE AMMINISTRATIVE E UOC ESTERNO DI APPARTENENZA DELL'AGENTE ACCERTATORE			
					ISTRUTTORIA	VERIFICA PRESUPPOSTI IN TUTTO IL TERZO ESAME EVENTUALI SCITTI DIVERSA	STUDIO DOCUMENTAZIONE	VALUTAZIONE SULLA CONFORMAZIONE DELLA SANZIONE	UOC FUNZIONI AMM.VE DSP	F.I. -ALTO	F.I. -MEDIO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -BASSO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	-Le risultano dall'analisi della mappa dei processi -Le risultano dall'analisi del processo -Le risultano dall'analisi del processo interno ed esterno	Archiviazione Del Procedimento Sanzionatorio / Ingenuita' Riduzione Dell'importo Della Sanzione Per Favoritismo Nei Confronti Del Soggetto Sanzionato	SI	SI	NO	NO	SI	SI	BASSO	-Formazione La comunicazione di conflitto di interessi -Codice di comportamento	-Sistema informatizzato per registrazione delle attività -Regolamento interno -Sistema informatizzato per la gestione documentale	BASSO	L'esame degli indicatori di rischio e della misura attuale consente di ritenere il rischio basso					DIRETTORE U.O.C. FUNZIONE AMMINISTRATIVE			
					EVENTUALE AUDIZIONE	CONVOCAZIONE DEL VERENDATO SVOLGIMENTO DELL'AUDIZIONE VERBALE	RICHESTA AUDIZIONE DA PARTE DELL'INTERESSATO	MISSIONE VERBALE DI AUDIZIONE	UOC FUNZIONI AMM.VE DSP	F.I. -ALTO	F.I. -MEDIO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -BASSO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	-Le risultano dall'analisi della mappa dei processi -Le risultano dall'analisi del processo -Le risultano dall'analisi del processo interno ed esterno	Archiviazione Del Procedimento Sanzionatorio / Ingenuita' Riduzione Dell'importo Della Sanzione Per Favoritismo Nei Confronti Del Soggetto Sanzionato	SI	SI	NO	NO	SI	SI	BASSO	-Formazione La comunicazione di conflitto di interessi -Codice di comportamento	-Sistema informatizzato per registrazione delle attività -Regolamento interno -Sistema informatizzato per la gestione documentale	BASSO	L'esame degli indicatori di rischio e della misura attuale consente di ritenere il rischio basso					DIRETTORE U.O.C. FUNZIONE AMMINISTRATIVE	La misura attualmente adottata consente di ritenere il rischio basso. In caso di ulteriore sviluppo di fattispecie, l'incarico di personale abilitato al rischio di comportamento e l'individuazione delle responsabilità tramite l'audit del whistleblowing		
					EMMISSIONE ORDINANZA	DI ARCHIVIAZIONE O INGIUNZIONE DI PAGAMENTO EX ART. 271 L. 689/91	REDAZIONE ORDINANZA E AVVIO DA PARTE DEL DIRETTORE DELLA UOC RESPONSABILE	MISSIONE ORDINANZA E FIRMA DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	UOC FUNZIONI AMM.VE DSP -DIREZIONE DSP	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -BASSO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	-Le risultano dall'analisi della mappa dei processi -Le risultano dall'analisi del processo -Le risultano dall'analisi del processo interno ed esterno	Archiviazione Del Procedimento Sanzionatorio / Ingenuita' Riduzione Dell'importo Della Sanzione Per Favoritismo Nei Confronti Del Soggetto Sanzionato	SI	SI	NO	NO	SI	SI	BASSO	-Formazione La comunicazione di conflitto di interessi -Codice di comportamento	-Sistema informatizzato per registrazione delle attività -Regolamento interno -Sistema informatizzato per la gestione documentale	BASSO	L'esame degli indicatori di rischio e della misura attuale consente di ritenere il rischio basso					DIRETTORE U.O.C. FUNZIONE AMMINISTRATIVE			
					EVENTUALE ESECUZIONE FORZATA	RICHESTA SERVIZIO BIANCO/REVISIONE A RILASCIO DI CREDITI INGIUNTI EX ART. 271 L. 689/91	MANCATO PAGAMENTO ENTRO I TERMINI DI LEGGE	INVIO RICHIESTA ALLA UOC BIANCO/CON L'INDICAZIONE DEL CREDITO DA RISCOGLIERE	UOC FUNZIONI AMM.VE DSP -UOC BIANCO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	F.I. -MEDIO	F.I. -MEDIO	F.I. -ALTO	F.I. -ALTO	-Le risultano dall'analisi della mappa dei processi -Le risultano dall'analisi del processo -Le risultano dall'analisi del processo interno ed esterno	Mancato Avvio Dell'iter di recupero forzato del credito entro i termini di legge	SI	NO	NO	NO	SI	SI	BASSO	-Formazione La comunicazione di conflitto di interessi -Codice di comportamento	-Sistema informatizzato per registrazione delle attività -Regolamento interno -Sistema informatizzato per la gestione documentale	BASSO	L'esame degli indicatori di rischio e della misura attuale consente di ritenere il rischio basso					DIRETTORE U.O.C. FUNZIONE AMMINISTRATIVE/ UOC BIANCO E FLUSSO ECONOMICI			