

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2018 – 2020**

Proposto dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza il 29 gennaio 2018

Adottato con decreto n. 13 del 29/01/2018

Sommario

Sezione prima	4
1 - Livelli di Pianificazione, definizione di corruzione e contesto normativo	4
2 - Il PTPC per il periodo 2018-2020: analisi di contesto, obiettivi, soggetti, azioni e misure	5
2.1 - Natura, <i>mission</i> , visione e organizzazione: analisi del contesto esterno ed interno	5
2.2 - Analisi del contesto	6
2.2.1 - Analisi del contesto esterno	6
2.2.2 - Analisi del contesto interno.....	10
2.3 - Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione.....	12
2.4 - RASA – Responsabile aggiornamento stazione appaltante	15
Sezione seconda	16
3 - Il processo di gestione del rischio ed il monitoraggio del PTPCT e delle misure	16
3.1 - Aggiornamento della mappatura dei processi afferenti alle aree di rischio individuate	16
3.2 - La valutazione del rischio	17
3.3 - Trattamento del rischio – identificazione e programmazione delle misure di prevenzione	39
4 - Conflitto di interessi	70
4.1 - Definizioni	70
4.2 - Il conflitto di interessi nel settore degli appalti pubblici	71
4.2.1 - Commissioni di gara.....	72
4.3 - La dichiarazione relativa ai conflitti di interesse.....	73
4.4 - Contenuti della dichiarazione	73
4.5 - Strumenti di controllo delle dichiarazioni	74
4.6 - Raccolta e conservazione delle dichiarazioni	74
4.7 - Procedura per la gestione dei conflitti di interesse	75
4.8 - Casi particolari di conflitto di interessi	75
5 - Inconferibilità – incompatibilità incarichi dirigenziali	76
6 - Svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente (revolving doors)	77
7 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	77
8 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	78
9 - Codice di comportamento	79
10 - Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (c.d. Whistleblowing)	80
11 - Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici	81
12 - Patti di integrità negli affidamenti	82
Sezione terza	83
13 - Il Piano triennale della Trasparenza.	83
13.1 - Introduzione	83

13.2 - Le principali novità del Programma	83
13.3 - Collegamento con il Piano della <i>Performance</i>	84
13.4 - Monitoraggio	85
13.5 - Dati ulteriori.....	86
13.6 - Accesso civico	86
13.7 - Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione	88

Sezione prima

1 - Livelli di Pianificazione, definizione di corruzione e contesto normativo

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, la cui caratteristica consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, nazionale e decentrato.

A livello nazionale l’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), successivamente aggiornato con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017.

Il PNA, come noto, è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni che adottano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d’ora in poi PTPCT) e, in quanto tale, contiene indicazioni cui le Amministrazioni devono attenersi nell’esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte ai rischi di corruzione e all’adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA, quale strumento finalizzato alla prevenzione, prende a riferimento un’accezione ampia di corruzione, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di trarne vantaggi privati.

Pertanto, le situazioni rilevanti sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

L’individuazione delle misure non deve essere finalizzata esclusivamente alle strategie proprie di prevenzione, ma rappresenta uno strumento per analizzare le attività istituzionali al fine di addivenire a una maggiore efficienza complessiva, formazione del personale ed economicità dell’azione amministrativa.

A livello “decentrato”, ogni Amministrazione pubblica definisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi volti a prevenirli.

L’articolazione su due livelli risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, lasciando autonomia alle singole amministrazioni per l’individuazione delle soluzioni più adatte in relazione alla loro specificità organizzativa.

A partire dal triennio 2017-2019, l’Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi (di seguito EGAS o Ente), a seguito delle modifiche introdotte al D.lgs. n. 33/2013 così come novellato dal D.lgs. n. 97/2016, è tenuto ad adottare un unico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui il Piano Triennale della Trasparenza costituisce apposita sezione.

Il PTPCT 2017-2019 dell’EGAS è stato approvato con decreto n. 7 del 27 gennaio 2017, in attuazione del summenzionato PNA 2016, di cui ha recepito i contenuti adattandoli all’organizzazione dell’Ente derivante dall’allora Atto aziendale approvato con decreto del Commissario Straordinario n. 51 del 9 giugno 2016.

Successivamente l’organizzazione dell’EGAS è stata rivista in seguito al trasferimento di nuove funzioni centralizzate da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione Centrale Salute,

integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia (d'ora in poi per brevità DCS o Direzione Centrale Salute), con conseguente riorganizzazione dell'articolazione degli uffici, declinata nel nuovo Atto aziendale approvato con decreto n. 93 del 15 settembre 2017.

Il presente Piano Triennale costituisce, quindi, aggiornamento del precedente PTPCT 2017-2019, i cui contenuti sono da intendersi integralmente richiamati, così come aggiornati ovvero implementati sia alla luce delle suddette modifiche organizzative dell'Ente che in considerazione delle risultanze dei monitoraggi compiuti secondo quanto previsto dal citato precedente Piano.

In conformità a quanto indicato nel succitato PNA, il presente PTPCT prevede, quindi, gli elementi indefettibili previsti dallo stesso e già oggetto di analisi nel precedente PTPCT 2017-2019.

Il presente Piano si compone di tre sezioni. La prima sezione è dedicata all'analisi del contesto – interno ed esterno – ed ai soggetti coinvolti nella predisposizione ed elaborazione del PTPCT; la seconda sezione affronta il processo di gestione del rischio corruzione e, conseguentemente, contiene l'individuazione degli interventi volti a prevenire gli stessi sulla base degli orientamenti contenuti nei PNA; la terza parte contiene il Piano Triennale per la Trasparenza.

2 - Il PTPC per il periodo 2018-2020: analisi di contesto, obiettivi, soggetti, azioni e misure

2.1 - Natura, mission, visione e organizzazione: analisi del contesto esterno ed interno

L'EGAS, come noto, è stato istituito dal 1 gennaio 2015 con L.r. n. 17/2014 *“Riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del SSR e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria”* a seguito del trasferimento delle funzioni precedentemente svolte dalla Azienda Ospedaliero Universitaria di Udine per il tramite del Dipartimento Servizi Condivisi, è dotato di personalità giuridica pubblica ed è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge concernenti le aziende sanitarie locali di cui al D.lgs. n. 502/1992.

L'Ente è, pertanto, subentrato nella titolarità dei rapporti giuridici attivi e passivi, ivi compresi i rapporti di lavoro, in continuità e neutralità con le funzioni precedentemente svolte dal Dipartimento stesso e opera per l'assolvimento delle funzioni individuate dall'art. 7 della L.r. n. 17/2014 sopra citata.

L'Ente svolge, per conto degli enti del SSR, anche su indicazione della Direzione Centrale Salute, funzioni di aggregazione della domanda e centrale di committenza per l'acquisizione di beni e servizi, nonché funzioni accentrate di supporto tecnico, amministrative e gestionali. In particolare:

- le funzioni amministrative consistono nelle attività finalizzate agli acquisti di beni e servizi, allo svolgimento di funzioni di stazione appaltante dei lavori pubblici e all'attività amministrativa standardizzata inerente al personale, ivi compresa la formazione;
- le funzioni accentrate gestionali riguardano la logistica di magazzino e le altre attività individuate dalla Giunta Regionale;
- le funzioni accentrate di supporto tecnico sono svolte in favore degli enti del Servizio Sanitario Regionale e della funzione di programmazione della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia.

Come definito dall'art. 2 dell'Atto aziendale approvato in via definitiva con decreto n. 93 del 15 settembre 2017, la **mission** dell'Ente è quella di migliorare l'efficienza e l'efficacia del Sistema Sanitario Regionale (di seguito SSR), attraverso strumenti di accentrimento e ottimizzazione dei processi amministrativi, tecnici e gestionali.

Le funzioni assegnate dalla legge costitutiva sono in particolare:

- aggregazione della domanda e centrale di committenza per l'acquisizione di beni e servizi;
- supporto amministrativo finalizzato agli acquisti di beni e servizi ed allo svolgimento di stazione appaltante dei lavori pubblici;
- supporto amministrativo relativo alle attività standardizzate del personale e della formazione;

- accentramento gestionale della logistica;
- supporto tecnico in favore degli Enti del SSR e della funzione di programmazione della Direzione Centrale Salute Integrazione socio-sanitaria, politiche sociali e famiglia.

Altri atti pianificatori e programmatori hanno successivamente assegnato ulteriori funzioni:

- funzioni sanitarie relative alla gestione del soccorso territoriale e degli *screening* di massa per la prevenzione oncologica;
- funzioni sanitarie correlate al livello operativo accentrato per la gestione dell'accesso alle prestazioni specialistiche ambulatoriali e per la gestione dei tempi di attesa nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- funzioni di coordinamento di altre attività sanitarie per le quali sono richiesti livelli di applicazione uniformi sull'intero territorio regionale.

Funzioni ulteriori possono essere via via individuate e affidate dalla Giunta Regionale, in particolare quelle che saranno affidate sulla Medicina Trasfusionale in coerenza con il nuovo "Piano Sangue" della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

L'EGAS intende svolgere e sviluppare queste funzioni secondo criteri di massima trasparenza e coinvolgimento dei *partner* aziendali di sistema, nel rispetto della normativa vigente nei diversi settori di interesse, secondo le indicazioni impartite dalla DCS ed in coerenza con i principi contenuti nella L.r. n. 17/2014.

Nello svolgimento delle diverse attività l'EGAS assicura il perseguimento della qualità dei "cicli produttivi" - secondo il modello del "*continuous quality improvement*" - verificato da momenti periodici di *audit* e da analisi puntuali degli eventi critici che dovessero presentarsi nell'esercizio dei processi gestiti.

L'EGAS si pone, dunque, come fulcro di supporto diretto e indiretto alle funzioni proprie degli Enti che costituiscono il SSR, con l'obiettivo di promuovere l'efficienza dei processi, di perseguire uniformità in quelli riproducibili e aggregazione a denominatore comune di processi ancora frammentati tra gli Enti stessi, attraverso un accurato percorso di analisi e valutazione dei determinanti degli stessi.

2.2 - Analisi del contesto

L'analisi del contesto ha l'obiettivo di acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui lo stesso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Nel presente documento, per aggiornare il **contesto esterno** si sono utilizzati i dati e le informazioni pubblicate sul sito *internet* della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, in particolare dalla Direzione Generale nel documento "Regione in cifre - Anno 2017".

Ai fini dell'aggiornamento del **contesto interno** si è fatto riferimento al nuovo Atto aziendale.

2.2.1 - Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come finalità l'individuazione delle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo sono state considerate, in particolare, le variabili territoriali di tipo sociale, economico e criminologico.

Popolazione residente e stranieri

Alla data del 31 dicembre 2016 in Friuli Venezia Giulia risultano residenti 1.217.872 di cui 104.276 di cittadinanza straniera. Nel capoluogo Trieste risiedono 204.234 abitanti, a Udine 99.341, a Pordenone

51.139, a Gorizia 34.742. I cittadini del FVG iscritti all'AIRE nel 2015 sono risultati pari a 172.088. Tra le aree geografiche di residenza estera al primo posto risulta l'Argentina con 38.874 persone, seguita dalla Francia con 18.902 e dalla Svizzera con 17.530.

L'età media della popolazione regionale nell'anno 2016 risulta pari a 46,9 anni, in leggero aumento rispetto ai 46,6 anni del 2015.

Il numero medio di figli per donna è pari a 1,33 e la speranza di vita alla nascita per il 2016 è stimata pari a 80,3 anni per i maschi, in crescita da 79,9 anni del 2015, e a 85,4 anni per le femmine, in crescita dagli 85 anni del 2015.

Appare interessante, altresì, che nel 2016 il 73,1% delle famiglie del FVG era in possesso di un collegamento *internet*, di cui fisso a banda larga il 47,8% e il 35,9% di una connessione a banda larga tramite rete di telefonia mobile. Tra i motivi del mancato accesso a *internet*, le famiglie del FVG citano la mancanza di capacità di utilizzare *internet* nel 62,2% dei casi, e l'assenza di utilità nel 32,3%. Gli utilizzatori di *personal computer* in FVG sono pari al 61,4% contro il 56,1% nazionale. Infine, la regione FVG risulta nei primi posti nazionali per quota di imprese che hanno rapporti on line con la Pubblica Amministrazione pari all' 84,5% (in crescita dall'81,7% del 2015).

In particolare, in merito alla fruizione di *internet*, utilizzato dal 47,5% dei cittadini del FVG tutti i giorni, è risultato che il 50,2% si collega a *social network*, il 48,1% a *forum* e *blog*, il 24% segue la televisione in *streaming*, il 72,7% vede contenuti video.

Relazione socio-economica

Per quanto riguarda la **situazione economica** nel 2016, le famiglie che ritenevano le proprie risorse economiche almeno adeguate erano il 65,6%, in crescita di 5 punti percentuali rispetto al 60,6% del 2015 (60% Italia nel 2016), e il 7,1% delle famiglie ha percepito un miglioramento rispetto all'anno precedente. Tra i problemi più sentiti nella zona in cui vivono, le famiglie menzionano le cattive condizioni stradali (35,3%, in diminuzione dal 43,1% registrato nel 2015), il traffico (30,9%) e il rischio di criminalità (28,6%), per valori inferiori alla media nazionale pari rispettivamente a 54,1%, a 37,9% e a 38,9%.

Imprese

La struttura produttiva della regione viene descritta tramite le tavole diffuse da Infocamere riguardanti la distribuzione delle imprese per territorio, settore di attività economica e natura giuridica.

Analizzando la crescita delle produzioni, sul lungo termine si è registrata la tendenza, comune a tutte le regioni d'Italia, ad una progressiva concentrazione dell'attività agricola su operatori meno numerosi ma di maggiori dimensioni e forza produttiva. Nel 2016 il valore aggiunto del settore primario del FVG ha registrato un incremento dell'1,7%, contro la media nazionale del -0,7%. Incrementi di valore nell'esportazione si rilevano nell'industria alimentare (+2,1%) e per i prodotti dell'agricoltura, della silvicoltura e della pesca (+5,3%) a riprova del crescente interesse anche estero verso l'agroalimentare della Regione. Nel 2016 il valore delle merci esportate dal FVG è stato pari a 13.240 miliardi di euro, in crescita di più di 700 milioni rispetto all'anno precedente. Il saldo commerciale è risultato in attivo per circa 6,5 miliardi di euro in crescita dai 5,3 miliardi di euro del 2015.

Alla data del 31 dicembre 2016 le imprese per settore di attività economica sono rappresentate nel grafico che segue:

Tav. 7.1 - FVG IMPRESE PER SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA - Stock al 31.12.2016 Flussi nel 2016

ATTIVITÀ ECONOMICHE	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	di cui C.U.
Agricoltura, silvicoltura pesca	14.211	14.094	426	762	-
Estrazione di minerali da cave e miniere	84	60	-	2	-
Attività manifatturiere	11.178	9.225	302	581	22
Fornitura di energia elettrica e gas	214	207	3	8	-
Fornitura di acqua, reti fognarie, gestione r	198	174	2	10	1
Costruzioni	15.751	14.256	579	962	17
Commercio e riparazioni	23.455	20.915	808	1.530	50
Trasporto e magazzinaggio	2.776	2.477	47	168	13
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	9.449	8.040	375	628	15
Servizi di informazione e comunicazione	2.448	2.207	128	157	9
Attività finanziarie e assicurative	2.163	2.041	115	139	2
Attività immobiliari	5.085	4.468	84	250	6
Attività professionali, scientifiche e tecniche	4.047	3.613	196	250	8
Noleggi, ag.viaggi, servizi supporto alle im	2.692	2.449	167	170	2
Amministrazione pubblica e difesa	4	2	-	-	-
Istruzione	417	386	25	24	1
Sanità e assistenza sociale	564	514	14	36	3
Attività artistiche, di intrattenimento e divert	1.266	1.085	68	59	-
Altre attività di servizi	4.914	4.745	268	298	3
Imprese non classificate	2.775	20	1.657	208	17
TOTALE	103.691	90.978	5.264	6.242	169

Nota: Le imprese cessate comprendono le cancellazioni d'ufficio (C.U.). Codifica ATECO 2007.
Fonte: Registro delle Imprese, Infocamere

Lavoro - situazione occupazionale

I dati relativi al mercato del lavoro provengono dalla rilevazione campionaria continua sulle forze di lavoro condotta dall'ISTAT.

Il tasso di **disoccupazione** nel Friuli Venezia Giulia nel 2016 è stato del 7,5%, quinto valore più basso a livello italiano (indicatore a livello nazionale pari a 11,7%), e in diminuzione dall'8,0% del 2015. Il 64,7% della popolazione regionale compresa tra 15 e 64 anni è occupata (il 72,3% dei maschi e il 57,0% delle femmine). Gli inattivi sono risultati 226 mila, per un tasso di inattività del 30%. Gli occupati a tempo determinato risultano pari al 13,4%, contro il 14% nazionale, e il 19,4% a tempo parziale, contro il 18,8% nazionale.

Di seguito si riporta la tabella che rappresenta il dato dei lavoratori assunti suddiviso per settore economico, sesso e provincia nell'anno 2016.

Tav. 11.9 - FVG LAVORATORI ASSUNTI PER SETTORE ECONOMICO SESSO E PROVINCIA DEL DATORE DI LAVORO - Anno 2016						
ATTIVITÀ ECONOMICHE		Pordenone	Udine	Gorizia	Trieste	FVG
Agricoltura	M	2.773	2.750	1.264	103	6.890
	F	1.335	1.646	790	60	3.831
	MF	4.108	4.396	2.054	163	10.721
Industria	M	6.941	7.913	5.949	2.249	23.052
	F	2.043	2.247	521	692	5.503
	MF	8.984	10.160	6.470	2.941	28.555
Costruzioni	M	937	1.966	2.043	976	5.922
	F	84	173	45	78	380
	MF	1.021	2.139	2.088	1.054	6.302
Commercio	M	1.010	2.280	474	713	4.477
	F	1.149	2.839	760	1.046	5.794
	MF	2.159	5.119	1.234	1.759	10.271
Servizi	M	7.034	13.761	5.196	7.296	33.287
	F	9.862	21.300	3.320	9.464	43.946
	MF	16.896	35.061	8.516	16.760	77.233
n.d.	M	4	7	6	-	17
	F	1	1	-	-	2
	MF	5	8	6	-	19
TOTALE	M	18.699	28.677	14.932	11.337	73.645
	F	14.474	28.206	5.436	11.340	59.456
	MF	33.173	56.883	20.368	22.677	133.101
<i>di cui con contratto dipendente (*)</i>	<i>M</i>	<i>15.744</i>	<i>24.737</i>	<i>12.341</i>	<i>9.220</i>	<i>62.042</i>
	<i>F</i>	<i>11.659</i>	<i>22.587</i>	<i>6.123</i>	<i>8.786</i>	<i>49.155</i>
	<i>MF</i>	<i>27.403</i>	<i>47.324</i>	<i>18.464</i>	<i>18.006</i>	<i>111.197</i>

Nota: n.d. = settore economico non disponibile perché non attribuito. (*) Negli avviati con contratto dipendente sono compresi i lavoratori assunti con contratti a tempo indeterminato, determinato, apprendistato, somministrato.

Fonte: Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, Servizio politiche del lavoro, Osservatorio Sviluppo e Comunicazione del Mercato del Lavoro RAFVG

Giustizia

Si riportano i dati criminologici del triennio 2013-2015 denunciati alle forze di Polizia nell'ambito regionale

Tav. 15.1 - FVG DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - Anni 2013-2015			
DELITTI	2013	2014	2015
Omicidi volontari consumati	8	1	9
Omicidi colposi	41	40	30
<i>di cui: da incidente stradale</i>	27	32	22
Tentati omicidi	7	10	14
Lesioni dolose	1.127	940	967
Violenze sessuali	81	99	88
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	45	42	44
Attentati	5	5	5
Reati connessi a produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	389	372	433
Furti	21.971	21.551	19.295
Rapine	248	262	237
Estorsioni	84	104	142
Truffe e frodi informatiche	3.143	2.850	3.327
Ricettazione	791	393	299
Usura	5	7	1
Incendi	61	41	52
Altri delitti	16.093	14.332	13.862
TOTALE	44.099	41.049	38.805

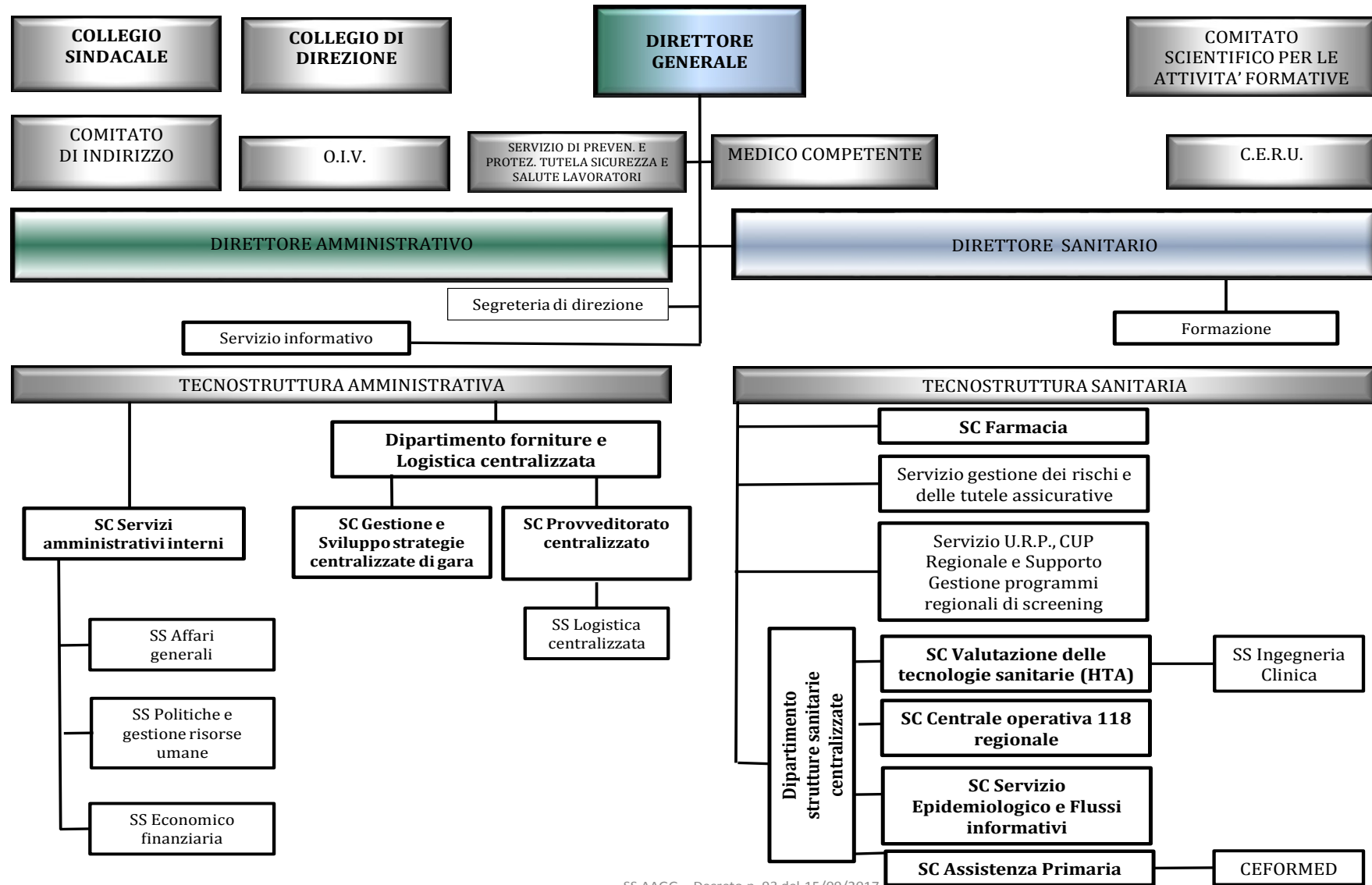
Fonte: Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza

2.2.2 - Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno tiene in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

L'organizzazione dell'Ente deriva dall'Atto aziendale, strumento che disegna l'assetto e le articolazioni dell'EGAS.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente.



SS AAGG Decreto n. 93 del 15/09/2017

Come già indicato nel PTPCT 2017-2019, oltre alle attività già esplicitate nel precedente paragrafo 2.1, l'EGAS ha acquisito, nel corso degli anni 2016 e 2017, le seguenti linee progettuali/attività:

- Concorsi centralizzati del personale del comparto;
- Attivazione e consolidamento della funzione centralizzata Approvvigionamenti;
- Comitato Etico Unico Regionale;
- Servizio Unico di Provveditorato;
- Centrale Operativa 118 Regionale;
- Servizio Epidemiologia e flussi informativi;
- Funzioni sanitarie relative alla gestione degli *screening* di massa per la prevenzione oncologica;
- Funzioni sanitarie correlate al livello operativo accentrato per la gestione dell'accesso alle prestazioni specialistiche ambulatoriali e per la gestione dei tempi di attesa nella regione FVG (CUP regionale);
- Funzioni di coordinamento di altre attività sanitarie per le quali sono richiesti livelli di applicazione uniformi sull'intero territorio regionale;
- Accorpamento della funzione stipendi e previdenza per AAS3, ASUIUD ed EGAS;
- *Health Tecnology Assessment*.

Nel corso del 2018 è previsto che l'Ente attivi ovvero acquisisca funzioni ulteriori che verranno via via individuate e affidate dalla Giunta Regionale.

Il contesto interno dell'Ente è, pertanto, dinamico in relazione all'implementazione delle funzioni che saranno acquisite/attivate nel tempo e in relazione alle quali si procederà all'aggiornamento del Piano.

2.3 – Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'Ente sono:

- il Direttore Generale, unitamente al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per l'area di rispettiva competenza;
- tutti i dirigenti limitatamente all'ambito di propria competenza;
- l'OIV e altri organismi di controllo interno;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- tutto il personale aziendale ed i collaboratori a qualsiasi titolo.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché gli aggiornamenti compresi gli eventuali aggiornamenti infrannuali;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- assegna gli obiettivi strategici finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La Legge n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dal 2016 l'EGAS ha individuato un unico responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza: l'unificazione in capo ad un solo soggetto di entrambe le funzioni trova fondamento nella nuova disciplina sulla trasparenza introdotta dal D.lgs. n. 97/2016.

Al momento di adozione del presente PTPCT risulta nominato il dott. Alessandro Camarda, dirigente amministrativo della SS Affari Generali.

Al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza sono affidate, in particolare, le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e si occupa dei relativi aggiornamenti;
- verifica l'attuazione del PTPCT;
- propone modifiche al piano in caso di significative modifiche organizzative;
- individua le tematiche da affrontare nei percorsi di formazione;
- assicura che siano rispettate le norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

I compiti attribuiti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non sono delegabili.

Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con le altre attività di competenza dell'Ente.

I Referenti della prevenzione della corruzione

A seguito del processo di riorganizzazione che ha interessato l'Ente e le funzioni ad esso attribuite, il PTPCT è stato elaborato tenendo conto di tutte le strutture attivate nella nuova organizzazione.

Al riguardo, dal 2016 è costituito un gruppo di referenti per la corruzione/trasparenza con personale in rappresentanza di tutte le strutture aziendali interessate.

I referenti, per l'area di rispettiva competenza, assicurano coordinamento e supporto alla strategia aziendale in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità mediante attività informativa, di raccordo nonché di costante monitoraggio sull'attuazione della strategia stessa da parte delle strutture di riferimento.

I nominativi dei referenti sono stati aggiornati come di seguito riportato:

STRUTTURA	REFERENTE ANTICORRUZIONE	REFERENTE TRASPARENZA
Servizio Informativo	Nicola Bortolotti	Nicola Bortolotti
Servizio Formazione	Paola Menazzi	Paola Menazzi
SC Gestione e sviluppo strategie centralizzate di gara	Nicoletta Tofani	Nicoletta Tofani
SC Provveditorato Centralizzato	Silvia Riosa (G. Tracanelli)	Silvia Riosa (G. Tracanelli)
SS Logistica Centralizzata	Carlo Tassini	Carlo Tassini
SS Affari Generali	Elisabetta Gobetti	Elisabetta Gobetti
SS Politiche e Gestione Risorse Umane	Dante Cinello	Dante Cinello
SS Economico Finanziaria	Nives Di Marco	Nives Di Marco
Servizio gestione dei rischi e delle tutele assicurative	Mario Mariani	Mario Mariani
SS Ingegneria Clinica	Fabio Buffolini	Dario Cafagna
SC Farmacia	Laura Mattioni	Laura Mattioni
SC Centrale Operativa 118	Vittorio Antonaglia	Vittorio Antonaglia
SC Servizio epidemiologico e Flussi informativi	Loris Zanier	Loris Zanier

Servizio URP, CUP regionale e supporto alla gestione programmi regionali di screening	Federico Dorotea	Federico Dorotea
---	-------------------------	-------------------------

I predetti Referenti concorrono con il RPCT a:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, cooperando alla gestione del rischio;
- procedere alla pubblicazione sul sito *web* dell'Ente di provvedimenti/atti/documenti/dati, in adempimento alla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordinare le attività connesse all'anticorruzione della struttura di appartenenza;
- monitorare l'adeguatezza dei protocolli/procedure in uso e valutare la necessità di proporre modifiche agli stessi, d'intesa con il proprio Dirigente/ Responsabile;
- proporre l'adozione di nuovi protocolli/procedure per colmare carenze documentali, d'intesa con il proprio Responsabile;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge,
- individuare, d'intesa con il Responsabile di struttura, il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, soprattutto nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

☞ **I Dirigenti responsabili delle strutture aziendali**

I dirigenti responsabili delle strutture aziendali assumono un ruolo fondamentale nella realizzazione degli obiettivi di prevenzione e riduzione del rischio, nonché nell'assicurare il rispetto delle regolamentazioni, procedure e direttive aziendali nei confronti dei dipendenti assegnati alla struttura.

I dirigenti responsabili delle strutture aziendali, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dei referenti;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono idonee misure di prevenzione e contrasto alla corruzione/illegalità e l'introduzione/utilizzo di adeguate forme di verifica e controllo;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali-organizzative per ridurre i rischi di corruzione;
- osservano e attuano le misure contenute nel PTPCT e ne controllano il rispetto da parte del personale;
- provvedono, ove necessario, all'aggiornamento dei processi e delle aree a rischio e delle relative misure di prevenzione;
- propongono la programmazione di specifiche attività formative in materia;
- garantiscono il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini di legge.

☞ **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'OIV dell'Ente è stato nominato con decreto del Commissario Straordinario n. 19 del 16 marzo 2016, secondo le indicazioni contenute nella L.r. n.16 dell'11 agosto 2010, all'art. 6 rubricato "Valutazione della prestazione" che ha disciplinato la composizione, la durata e le funzioni attribuite all'Organismo Indipendente di Valutazione.

All'OIV compete, in particolare,

- esprimere parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione/modifica del Codice di Comportamento;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi della performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità.

☞ **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, previsto dagli artt. 55 e segg. del D.lgs. n. 165/2001, è stato nominato con differenti composizioni a seconda che si tratti di procedimenti che riguardano il comparto o le aree dirigenziali.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è organismo indipendente ed ha competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Ente.

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e relaziona semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sui procedimenti disciplinari connessi al rischio corruzione.

L'Ufficio, inoltre, propone gli eventuali aggiornamenti al Codice di Comportamento, cura l'esame delle segnalazioni delle violazioni, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, operando in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Inoltre, il processo di elaborazione del piano ha previsto la partecipazione e la collaborazione di tutte le strutture risultanti dalla nuova organizzazione, anche in vista del futuro monitoraggio dello stesso e dell'attuazione delle misure ivi previste, che costituiscono parte integrante degli obiettivi dirigenziali e non dirigenziali, oggetto di valutazione cui è collegata la corresponsione del trattamento accessorio (incentivi), ferme restando, comunque, la responsabilità dirigenziale che ne deriva in caso di inadempimento, oltre a quella di natura disciplinare.

Tutto il personale dell'Ente

Tutto il personale dell'Ente partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le indicazioni contenute nel PTPCT e le norme del Codice di Comportamento.

Inoltre, segnala le situazioni di illecito, i casi di personale conflitto di interessi e, qualora necessario, collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2.4 - RASA - Responsabile aggiornamento stazione appaltante

Il PNA 2016 prevede che il Piano Triennale contenga l'indicazione del nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

L'individuazione del RASA è considerata quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'EGAS, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura, ritiene di individuare quale RASA il dott. Alessandro Camarda, già Responsabile della Prevenzione per la Corruzione e della Trasparenza, disposto con decreto n. 62 del 27 giugno 2017.

Sezione seconda

3 – Il processo di gestione del rischio ed il monitoraggio del PTPCT e delle misure

Nell'ambito di attuazione della L. n. 190/2012 la gestione del rischio rappresenta la finalità principale cui tendono tutte le azioni.

L'obiettivo principale è quello di analizzare le attività svolte, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Giova precisare che, ai fini della mappatura, il processo è stato considerato come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando le risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione o di un ente può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni o enti. Il concetto di processo, pertanto, è più ampio di quello del procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L'EGAS al riguardo ha provveduto, rispetto a quanto già fatto nel precedente PTPCT 2017-2019:

- all'aggiornamento della mappatura dei processi nelle aree individuate da ANAC, di pertinenza dell'Ente;
- all'aggiornamento della valutazione del rischio per ciascun processo;
- al trattamento del rischio (misura).

3.1 – Aggiornamento della mappatura dei processi afferenti alle aree di rischio individuate

La mappatura dei processi/aree assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e viene effettuata sia nelle aree a rischio individuate e richiamate nel PNA 2016, approvato da ANAC con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 e ss.mm. ed ii., sia nelle ulteriori aree specifiche proprie che si è ritenuto di individuare.

Tenendo conto dell'organizzazione e delle funzioni istituzionali dell'Ente, sono state individuate ed aggiornate le aree di rischio generali e specifiche come di seguito indicate:

AREE A RISCHIO GENERALI	ARG	I	contratti pubblici
		II	acquisizione e progressione del personale
		III	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
		IV	incarichi e nomine
		V	affari legali e contenzioso

AREE A RISCHIO SPECIFICHE PROPRIE	ARSP	I	gestione risorse umane
		II	affari generali
		III	logistica
		IV	gestione dei rischi assicurativi e sanitari/gestione dei sinistri/risarcimento danni
		V	sperimentazioni
		VI	formazione

La mappatura effettuata costituisce un aggiornamento rispetto a quanto già previsto nel PTPCT 2017 – 2019.

L'individuazione delle strutture interessate dal processo è stata effettuata con riferimento all'assetto organizzativo derivante dal nuovo Atto aziendale dell'Ente approvato con decreto n. 93 del 15 settembre 2017.

L'attività di mappatura dei processi è stato condotto con il supporto dello *staff* Anticorruzione con il coinvolgimento dei dirigenti e del personale delle strutture interessate.

In questa fase sono state individuate ed esaminate le aree a rischio sopra indicate di competenza dell'EGAS.

Al fine di uniformare il contenuto delle informazioni da censire sono state predisposte le schede, compilate in collaborazione con le strutture competenti, contenenti le seguenti indicazioni:

- processi rilevanti;
- identificazione eventi rischiosi;
- cause dell'evento rischioso;
- probabilità del rischio;
- impatto del rischio;
- valutazione complessiva del rischio;
- trattamento del rischio.

3.2 – La valutazione del rischio

Il PNA precisa che per rischio deve intendersi l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, definendo quest'ultimo come *“il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente”*.

Come rilevato nell'aggiornamento del PNA, occorre, quindi, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in reati specifici, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La valutazione del rischio si è articolata in tre distinte fasi:

- **identificazione degli eventi rischiosi**: individuazione degli eventi, anche ipotetici, di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di competenza dell'Ente
- **analisi del rischio e degli eventi rischiosi**: l'analisi è essenziale sia per comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le modalità migliori per prevenirli sia per definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti ed il livello di esposizione al rischio dei processi;
- **ponderazione del rischio**: propedeutica per definire le priorità di trattamento dei rischi al fine di mantenere le misure già esistenti e/o introdurne ulteriori.

Sulla base dei processi individuati, è stata effettuata la valutazione del livello del rischio, nell'ambito della quale si è tenuto conto:

- della **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa) che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché gli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile ed operando una attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- dell'**impatto** che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze sull'amministrazione in termini di impatto economico, conseguenze legali, credibilità, ecc.... Anche l'impatto viene calcolato su una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio è stato, pertanto, indicato con un punteggio, derivante dal calcolo effettuato secondo le modalità contenute nel PNA 2013 moltiplicando la somma degli indici di valutazione della probabilità per la somma degli indici di valutazione di impatto.

Tale attività, svolta in collaborazione con le strutture interessate, ha portato ad una classificazione complessiva del rischio illustrata di seguito:

RISCHIO NON RILEVANTE	da 0 a 1,99
RISCHIO BASSO	da 2 a 3,99
RISCHIO MEDIO	da 4 a 8,99
RISCHIO ALTO	da 9 a 15,99
RISCHIO ALTISSIMO	da 16 a 25

Di seguito si riportano gli esiti della **mappatura dei processi** dell'EGAS: ogni scheda corrisponde ad una struttura, come individuata nell'atto aziendale.

- SCHEDA 1:** SS AFFARI GENERALI - ARG IV, ARG V, ARSP II
- SCHEDA 2:** SS POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE - ARG II, ARG IV, ARSP I
- SCHEDA 3:** SS ECONOMICO FINANZIARIA - ARG III
- SCHEDA 4:** SC GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA – ARG I
- SCHEDA 5:** SC PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO – ARG I
- SCHEDA 6:** SS LOGISTICA CENTRALIZZATA – ARSP III
- SCHEDA 7:** SC FARMACIA – ARG I
- SCHEDA 8:** SERVIZIO GESTIONE DEI RISCHI E DELLE TUTELE ASSICURATIVE – ARSP IV
- SCHEDA 9:** SERVIZIO URP, CUP REGIONALE E SUPPORTO ALLA GESTIONE PROGRAMMI REGIONALI DI SCREENING – ARG I
- SCHEDA 10:** CEUR – ARSP V
- SCHEDA 11:** SS INGEGNERIA CLINICA – ARG I
- SCHEDA 12:** SERVIZIO FORMAZIONE – ARG IV, ARG I, ARSP VI

SCHEDA 1		
Struttura	SS AFFARI GENERALI	ARG V - ARG IV - ARSP II

Nel corso del 2017, in attuazione del Decreto del Commissario straordinario n. 136 del 12/12/2016 ed ai sensi del “Regolamento per l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni” approvato con Decreto n. 134 dd. 05/12/2016, è stato bandito un avviso pubblico ai fini della formazione di un Elenco per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale nelle controversie che vedano coinvolto l'Ente innanzi alle Autorità giudiziarie.

Successivamente, con Decreto n. 67 di data 10/07/2017, il Regolamento è stato rivisto in aderenza ai recenti chiarimenti giurisprudenziali in materia della Magistratura contabile e amministrativa e degli orientamenti espressi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Stante quanto sopra riportato, in particolare in considerazione del fatto che le attività attinenti al **Processo 1** di seguito mappato si sono svolte in applicazione al citato regolamento, si ritiene che la valutazione dei relativi rischi possa rientrare nel valore BASSO.

Medesima valutazione viene ridefinita per il **Processo 3**, in quanto le PRINCIPALI MISURE relative alle attività di “Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza” individuate nel PNA 2016 e nel PTPCT 2017-2019, in particolare gli obblighi previsti dalla normativa in materia di Trasparenza, rappresentano per la struttura modalità operative consolidate.

La struttura, sempre nel corso del 2017, ha introdotto e consolidato le attività afferenti ai **Processi 7** “Gestione degli adempimenti in materia di *Privacy*” e **8** “Supporto all'attività dell'OIV”, per i quali, la VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO risulta NON RILEVANTE.

AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		ARG V
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Affidamento incarichi di difesa in giudizio	BASSO	Attribuzione incarichi a professionisti in presenza di interessi privati	Conflitti di interesse non dichiarati; Mancata pubblicazione on line degli avvisi e degli esiti dell'incarico; Mancato utilizzo dell'elenco avvocati
Processo 2: Gestione accordi transattivi	MEDIO	Gestione imparziale precontenziosi con privati allo scopo di avvantaggiare alcuni; Proposte di transazioni svantaggiose e fittizie allo scopo di favorire soggetti terzi	Mancata formalizzazione e definizione dei ruoli, deleghe e poteri di rappresentanza in mancanza di procedure di garanzia
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		ARG IV
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE

Processo 3: Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	BASSO	Attribuzione incarichi a professionisti in presenza di interessi privati	Conflitti di interesse non dichiarati; Mancata pubblicazione on line degli avvisi e degli esiti delle selezioni
AREA DI RISCHIO	AFFARI GENERALI		ARSP II
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 4: Gestione documentale degli atti	BASSO	NESSUNO	NESSUNA
Processo 5: Redazione accordi, convenzioni, contratti tra enti	BASSO	NESSUNO	NESSUNA
Processo 6: Supporto all'attività Collegio Sindacale	RISCHIO NON RILEVANTE	NESSUNO	NESSUNA
Processo 7: Gestione degli adempimenti in materia di Privacy	RISCHIO NON RILEVANTE	NESSUNO	NESSUNA
Processo 8: Supporto all'attività dell'OIV	RISCHIO NON RILEVANTE	NESSUNO	NESSUNA

SCHEDA 2		
Struttura	SS POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	ARG II - ARG IV - ARSP I

Nell'ambito della revisione della MAPPATURA DEI PROCESSI afferenti alla Struttura Politiche e Gestione delle Risorse Umane, si segnala che relativamente al **Processo** "Autorizzazione partecipazione dipendenti a eventi formativi esterni sponsorizzati" lo stesso è stato attribuito al Servizio Formazione in applicazione del Regolamento in materia, adottato con Decreto n. 92 del 08/09/2016.

Viene confermata la valutazione del rischio relativa agli altri processi, come già esposta nel PTPCT 2017-2019.

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		ARG II
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Procedure selettive (concorsi e avvisi pubblici, mobilità, collocamento)	MEDIO	Mancato rispetto della programmazione in tema di assunzioni; Previsione di requisiti di accesso troppo generici o troppo specifici al fine di agevolare determinati candidati; Carenza di elementi oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione	Mancata verifica dei fabbisogni di personale; Carenza dei requisiti specifici di ammissione per favorire determinati candidati; Designazione di membri di commissione incompatibili o in conflitto di interessi o senza il rispetto delle procedure previste (sorteggio)
Processo 2: Incarichi Struttura complessa (medici/sanitari)	BASSO	Assenza dei presupposti programmatori; Previsione di requisiti estremamente dettagliati o generici nella definizione del profilo professionale; Preventivi accordi con la commissione per attribuire l'incarico;	Assenza di verifica delle effettive carenze organizzative; Mancata copertura di una posizione dirigenziale per favorire incarichi ad interim o di facente funzione; Carenza dei requisiti specifici di ammissione per favorire determinati candidati;

		Eccessiva discrezionalità e attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano determinati candidati;	Designazione di membri di commissione incompatibili o in conflitto di interessi o senza il rispetto delle procedure previste (sorteggio)
Processo 3: Conferimento incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa	BASSO	Inosservanza delle norme legislative, contrattuali e delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità delle selezioni per l'attribuzione degli incarichi	Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione degli incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa Mancanza di controlli Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Processo 4: Progressioni orizzontali	NON RILEVANTE	Procedure accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione delle progressioni orizzontali
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		ARG IV
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 5: Conferimento incarichi dirigenziali (Direzione di Dipartimento, di struttura complessa area PTA, di struttura semplice, di sostituzione e tipologie di incarichi art.27 c.1 lett.c) CCNL 8.6.2000)	BASSO	Assenza dei presupposti programmatori; Mancata o carente osservanza delle norme in materia di trasparenza; Mancata o carente osservanza di imparzialità Uso non trasparente e non adeguatamente motivato dell'esercizio del potere discrezionale di scelta	Assenza di verifica delle effettive carenze organizzative; Mancata copertura di una posizione dirigenziale per favorire incarichi ad interim o di facente funzione
Processo 6: Autorizzazione svolgimento incarichi extra-istituzionali a dipendenti	BASSO	Incarichi svolti da dipendenti con soggetti in conflitto di interessi Svolgimento di incarichi privi dei requisiti dell'occasionalità e temporaneità	Autorizzazione accordata illegittimamente in mancanza dei presupposti per favorire alcuni dipendenti Mancata valutazione dell'eventuale sussistenza di conflitto di interessi e del rispetto dei criteri dell'occasionalità e della temporaneità
AREA DI RISCHIO	GESTIONE RISORSE UMANE		ARSP I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 7: Valutazione del personale	BASSO	Uso di criteri non trasparenti e non oggettivi nella valutazione	Mancanza di regolamentazione che

		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni;	assicuri un procedimento garantista e trasparente
Processo 8: Procedimenti disciplinari	NON RILEVANTE	Induzione ad omettere atti o tempistiche	
Processo 9: Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro	BASSO	Carenza di controlli nella trattazione delle pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni; Alterazione degli accertamenti sulle presenze/assenze; Concessione o meno di permessi illegittimi o dovuti;	Mancanza o carente divulgazione di procedure interne chiare o regolamenti sulla gestione dei principali istituti contrattuali (permessi, ferie, trasferte, rimborsi..) Carenza di informazione sui sistemi di incentivazione del personale Mancata verifica delle presenze/assenze

SCHEDA 3		
Struttura	SS ECONOMICO FINANZIARIA	ARG III

Per quanto attiene alla valutazione del rischio relativa ai processi afferenti alla SS Economico Finanziaria viene convalidata l'analisi come già esposta nel PTPCT 2017-2019: nello specifico si ritiene che non vi siano particolari eventi rischiosi da identificare.

AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO		ARG III
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Redazione Bilanci	BASSO	NESSUNO	NESSUNA
Processo 2: Gestione ciclo passivo e banca dati fornitori	BASSO	NESSUNO	NESSUNA
Processo 3: Gestione finanziaria e tesoreria "	BASSO	NESSUNO	NESSUNA
Processo 4: Gestione adempimenti informativi (es.: verso la Reg FVG,..)"	BASSO	NESSUNO	NESSUNA
Processo 5: Registrazione emolumenti stipendiali e riversamento oneri riflessi	BASSO	NESSUNO	NESSUNA
Processo 6: Gestione del ciclo attivo e del conseguente credito	BASSO	NESSUNO	NESSUNA
Processo 7: Gestione fiscalità e dichiarazioni	BASSO	NESSUNO	NESSUNA

SCHEDA 4		
Struttura	SC GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	ARG I

L'EGAS svolge per conto degli Enti del Servizio Sanitario Regionale funzioni di aggregazione della domanda e di centrale di committenza per l'acquisizione di beni e servizi, pertanto, l'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016 "Programma degli acquisti" non trova applicazione (art. 21, comma 8 *bis* del D.lgs. n. 50/2016), pertanto l'ente non è tenuto a predisporre il programma, e rispetto al precedente PTPCT, il **processo n. 2** (Redazione ed aggiornamento del programma biennale per acquisizione di beni e servizi) non viene mappato.

AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Volontà di premiare interessi particolari
Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	BASSO	La nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;	Favorire determinati operatori economici;
Processo 4: Nomina del responsabile del procedimento	BASSO	la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;	
Processo 5: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	BASSO	l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;	
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO	l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti;	
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	RISCHIO NON RILEVANTE	l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del	
Processo 8: Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	BASSO	l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del	
Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	BASSO	l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del	
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	BASSO	l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del	
		l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del	
		l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del	

		<p>contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;</p> <p>la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente</p>	
<p>Processo 11: La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;</p>	RISCHIO NON RILEVANTE	<p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;</p> <p>l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;</p> <p>la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p> <p>alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p>	<p>Favorire interessi anche personali (Commissioni)</p>
<p>Processo 12: La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</p>	RISCHIO NON RILEVANTE		
<p>Processo 13: Il trattamento e la custodia della documentazione di gara</p>	RISCHIO NON RILEVANTE		
<p>Processo 14: La nomina della commissione di gara;</p>	BASSO		
<p>Processo 15: La gestione delle sedute di gara</p>	BASSO		
<p>Processo 16: La verifica dei requisiti di partecipazione</p>	BASSO		
<p>Processo 17: La valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta</p>	MEDIO		
<p>Processo 18: L'aggiudicazione provvisoria</p>	BASSO		
<p>Processo 19: L'annullamento della gara</p>	BASSO		
<p>Processo 21: La verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p>	RISCHIO NON RILEVANTE	<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;</p> <p>possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario;</p> <p>possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura</p>	<p>Favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;</p> <p>Evitare o ritardare la proposizione di ricorsi</p>
<p>Processo 22: L'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti</p>	RISCHIO NON RILEVANTE		
<p>Processo 23: Le esclusioni e le aggiudicazioni</p>	RISCHIO NON RILEVANTE		
<p>Processo 24: La formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva</p>	BASSO		
<p>Processo 25: La stipula del contratto</p>	BASSO		
<p>Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario</p>	RISCHIO NON RILEVANTE	<p>Approvazione di modifiche sostanziali</p>	<p>Evitare una platea concorrenziale ampia sin dall'inizio</p>
<p>Processo 27: Autorizzazione al subappalto</p>	BASSO		
<p>Processo 28: Ammissione delle variazioni</p>	MEDIO		
<p>Processo 32: Gestione delle controversie</p>	BASSO		

SCHEDA 5		
Struttura	SC PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	ARG I

La presente scheda, sebbene tratti l'analisi dell'area di rischio dei contratti pubblici altresì mappata dalla SC GSSCG, si differenzia nei contenuti in quanto la SC PC ha funzioni diverse rispetto alla su menzionata struttura. Nello specifico, gestisce le attività relative alle funzioni di approvvigionamento di beni di consumo, di beni di investimento, dei servizi alberghieri, economici, di manutenzione e relativi all'area del sociale per l'AAS n. 3 e l'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine.

Nell'ambito dell'attività di revisione della MAPPATURA dei PROCESSI, rispetto a quanto definito nel PTPCT 2017-2019, considerato che nel corso del 2017 la Struttura ha ampliato il proprio ambito di attività, relativamente alla fase di SELEZIONE DEL CONTRAENTE vengono rivalutati i **processi 13, 14, 18, 21 e 27**.

AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Volontà di premiare interessi particolari
Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	BASSO	La nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;	Favorire determinati operatori economici
Processo 4: Nomina del responsabile del procedimento	BASSO	la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;	
Processo 5: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	BASSO	l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;	
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO	l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti;	
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	RISCHIO NON RILEVANTE	l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti;	
Processo 8: Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	BASSO	l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti;	
Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	BASSO	predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per	

Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	BASSO	<p>disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;</p> <p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici per favorire un solo operatore economico;</p> <p>l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;</p> <p>la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente</p>	
Processo 12: La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	BASSO	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Favorire interessi anche personali (Commissioni)
Processo 13: Il trattamento e la custodia della documentazione di gara	BASSO	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;	
Processo 16: La verifica dei requisiti di partecipazione	BASSO	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	
Processo 17: La valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta	BASSO		
Processo 18: L'aggiudicazione provvisoria	BASSO		
Processo 19: L'annullamento della gara	BASSO		
Processo 21: La verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	BASSO	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura	Favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
Processo 23: Le esclusioni e le aggiudicazioni	BASSO		
Processo 24: La formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	BASSO		
Processo 25: La stipula del contratto	BASSO		
Processo 27: Autorizzazione al subappalto	BASSO		
Processo 28: Ammissione delle variazioni	BASSO	approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.)	Evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione	BASSO		evitare un confronto concorrenziale più ampio
Processo 32: Gestione delle controversie	BASSO		

SCHEDA 6		
Struttura	SS LOGISTICA CENTRALIZZATA	ARSP III

AREA DI RISCHIO	LOGISTICA		ARSP III
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
PROCESSO 1: Gestione del servizio di ricevimento, stoccaggio e distribuzione beni	BASSO	Accordi fraudolenti con il vettore al fine di alterare la correttezza della fase di ricevimento Alterazione del numero di articoli in giacenza Falsificazione della documentazione relativa alla fase di distribuzione (es. consegna di quantità difformi da quanto documentato)	Mancata gestione del rapporto con il vettore Controllo non adeguato
PROCESSO 2: Gestione rapporti con il gestore logistico	MEDIO	Elusione della disciplina contrattuale	Controllo non adeguato

SCHEDA 7		
Struttura	SC FARMACIA	ARG I

Nell'ambito dell'attività di revisione dei processi afferenti alla SC Farmacia, l'attività relativa alle "proposte d'ordine di farmaci e dispositivi" viene MAPPATA ricomprendendola all'interno del **Processo 1**, come riportato nella scheda.

Viene confermata la valutazione del rischio relativa agli altri **Processi**, come già esposta nel PTPCT 2017-2019.

AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I
	PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni farmaci e dispositivi gestiti a scorta presso il magazzino centralizzato	RISCHIO MEDIO	Definizione di fabbisogni non coerenti con le reali esigenze	Volontà di premiare interessi particolari di determinati Operatori economici
Processo 9: Predisposizione del capitolato (per forniture di farmaci e dispositivi gestiti a scorta presso il magazzino centralizzato)	BASSO	La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	Favorire determinati operatori economici
Processo 17: La valutazione delle offerte relative a procedure attivate per la fornitura di farmaci e dispositivi	BASSO	L'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Favorire interessi anche personali (Commissioni)
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione relativamente ai contratti di fornitura di farmaci e dispositivi	BASSO	Mancata o errata verifica	Evitare l'applicazione della penale

SCHEDA 8		
Struttura	SERVIZIO GESTIONE DEI RISCHI E DELLE TUTELE ASSICURATIVE	ARSP IV

Per quanto attiene alla valutazione del rischio relativa ai processi afferenti alla struttura viene convalidata l'analisi come già esposta nel PTPCT 2017-2019.

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DEI SINISTRI - RISARCIMENTO DANNI		ARSP IV
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Gestione sinistri sopra franchigia polizza centralizzata RCT-O	MEDIO	Favorire la controparte anche per interessi personali (distorsione dell'attività di liquidazione dei sinistri)	Mancato controllo
Processo 2: Gestione sinistri in franchigia polizza centralizzata RCT-O	MEDIO		
Processo 3: Gestione polizze dell'ente	NON RILEVANTE	NESSUNO	NESSUNA
Processo 4: Gestione rapporti con i brokers assicurativi	BASSO	Mancato rispetto del contratto di servizio	Mancato controllo

SCHEDA 9		
Struttura	SERVIZIO URP, CUP REGIONALE E SUPPORTO ALLA GESTIONE PROGRAMMI REGIONALI DI SCREENING	ARG I

Il Servizio URP, CUP regionale e supporto alla gestione programmi regionali di *screening* è una articolazione funzionale di EGAS che sviluppa gli indirizzi e sorveglia l'attuazione delle azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi affidati all'ente relativamente alla comunicazione e relazioni istituzionali e con l'utenza, alle prestazioni sanitarie alla quale afferiscono le attività di *call center* e supporto logistico al programma regionale di prevenzione oncologica.

A seguito dell'analisi delle attività svolte dal servizio, si è ritenuto in questa fase di mappare i processi connessi alla definizione e gestione contrattata del servizio esternalizzato di prenotazione delle prestazioni ambulatoriali, che rientrano nell'area di rischio generale dei contratti pubblici.

AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Volontà di premiare interessi particolari
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO	La nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;	Favorire determinati operatori economici
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	BASSO		
Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	BASSO		
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	BASSO		

		<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici per favorire un solo operatore economico;</p> <p>l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;</p> <p>la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente</p>	
<p>Processo 17: La valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta</p>	BASSO	<p>L'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;</p> <p>l'alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p>	Favorire interessi anche personali (Commissioni)
<p>Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario</p>	BASSO	<p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto in contrasto con il capitolato</p> <p>Mancata o insufficiente verifica dell'esecuzione del contratto</p>	Evitare una platea concorrenziale ampia sin dall'inizio
<p>Processo 28: Ammissione delle variazioni</p>	BASSO		
<p>Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione e finali</p>	BASSO		
<p>Processo 30: Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)</p>	BASSO		

SCHEDA 10		
Struttura	CEUR	ARSP V

Nell'ambito dell'attività di revisione dei processi afferenti al Comitato Etico Unico Regionale viene confermata la valutazione del rischio relativa ai Processi mappati nel PTPCT 2017-2019.

AREA DI RISCHIO	SPERIMENTAZIONI CLINICHE		ARSP V
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Sperimentazioni cliniche: rilascio pareri	MEDIO	Mancata astensione in caso di conflitto di interessi o in presenza di cause di incompatibilità non dichiarate Rilascio pareri per favorire una casa farmaceutica rispetto ad un'altra	Assenza di regolamentazione in materia di sperimentazioni cliniche; Assenza di controlli

SCHEDA 11		
Struttura	INGEGNERIA CLINICA	ARG I

Per quanto attiene alla valutazione del rischio relativa ai processi afferenti alla struttura viene convalidata l'analisi come già esposta nel PTPCT 2017-2019.

AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Volontà di premiare interessi particolari
Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	BASSO	La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;	Favorire determinati operatori economici
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO	l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;	
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	NON RILEVANTE		
Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	BASSO	predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;	
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	MEDIO	definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici per favorire un solo operatore economico; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente	
Processo 15: La gestione delle sedute di gara	NON RILEVANTE	L'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Favorire interessi anche personali (Commissioni)
Processo 17: La valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta	MEDIO	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	

Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario	BASSO	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento	Favorire l'operatore economico
Processo 28: Ammissione delle variazioni	BASSO	approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri	
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione e finali	BASSO		
Processo 33: Verifiche preliminari per l'effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	BASSO		
Processo 35: Verifica della corretta esecuzione	BASSO	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Favorire l'operatore economico

SCHEDA 12		
Struttura	SERVIZIO FORMAZIONE	ARG IV - ARSP VI - ARG I

A seguito dell'analisi delle attività svolte dal Servizio nel corso del 2017, si è ritenuto opportuno rivedere in parte la mappatura dei processi.

Nello specifico, si segnala che relativamente al **Processo 2** "Autorizzazione partecipazione dipendenti a eventi formativi esterni sponsorizzati" lo stesso viene attribuito al Servizio Formazione in applicazione del Regolamento in materia, adottato con Decreto n. 92 del 08/09/2016.

Inoltre, in considerazione del fatto che il personale assegnato al Servizio, a vario titolo, partecipa ad alcune fasi che rientrano nell'area di rischio generale dei contratti pubblici, vengono qui mappati i relativi processi.

Si confermata la valutazione del rischio relativa al processo 1 come già esposta nel PTPCT 2017-2019.

AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		ARG IV
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Conferimento incarichi di docenza	MEDIO	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; Trattamento differenziato nella selezione per favorire soggetti particolari	Elevata discrezionalità; Assenza strumenti di controllo
AREA DI RISCHIO	FORMAZIONE		ARSP VI
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 2: Autorizzazione dei dipendenti designati dai rispettivi responsabili a partecipare ad eventi formativi esterni sponsorizzati	BASSO	Favorire la partecipazione all'evento di un dipendente	Autorizzazione accordata illegittimamente in mancanza dei presupposti
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		ARG I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IDETIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI	CAUSE
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Volontà di premiare interessi particolari

Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	BASSO		
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO		
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	BASSO		
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	BASSO		
Processo 17: La valutazione delle offerte	MEDIO		
Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario	BASSO		
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione e finali	BASSO		

3.3 - Trattamento del rischio - identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

La fase di trattamento del rischio è *“tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”*. Pertanto, l'individuazione delle misure ha riguardato esclusivamente le aree che presentano processi con *“eventi rischiosi”*.

In particolare si evidenzia che la misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti fondamentali:

1. efficacia della mitigazione delle cause di rischio
2. sostenibilità economica e organizzativa
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

L'esame dei processi censiti e la relativa valutazione ha portato all'individuazione delle misure per le quali si è tenuto conto delle specifiche attività delle strutture coinvolte, della priorità sul livello del rischio classificato, della obbligatorietà della misura e delle conseguenze sull'impatto organizzativo.

Le misure individuate, con l'indicazione dei tempi di attuazione, dei responsabili e degli indicatori di attuazione, costituiscono obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione.

Di seguito si riportano le misure di prevenzione con l'indicazione della tempistica di attuazione e degli indicatori suddivisi per struttura, che costituiscono parte degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione.

SCHEDA 1		
Struttura	SS AFFARI GENERALI	Misure: ARG V - ARG IV - ARSP II

Rispetto alle MISURE definite nel PTPCT 2017-2019 non vengono riportate quelle che rivestono carattere di obbligatorietà ovvero quelle che, a seguito dell'esito dei monitoraggi quadrimestrali messi in atto nel corso del 2017, in particolare per quanto attiene agli adempimenti in materia di Trasparenza, rappresentano per la struttura modalità operative consolidate (**).

Naturalmente il responsabile della struttura effettua l'ordinario controllo sul corretto svolgimento delle attività, nel rispetto delle prassi acquisite e comunque richiamate (**).

AREA DI RISCHIO		AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				ARG V
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Affidamento incarichi di difesa in giudizio	BASSO	(**)	(**)	Al 31/12/2018	1) Monitoraggio e aggiornamento Elenco Avvocati 2) Aggiornamento Regolamento per Affidamento incarichi legali 3) Aggiornamento Codice di Comportamento dell'ente 4) Valutazione e nominativo per ogni incarico	Relazione finale che attesta l'evidenza degli indicatori, entro il 31/01/2019

			struttura competente per materia relativamente all'individuazione del legale			
Processo 2: Gestione accordi transattivi	MEDIO	A) Codice di comportamento dell'ente B) Dichiarazione conflitto di interesse	1) Acquisizione parere esterno qualificato sulla vantaggiosità dell'accordo transattivo	Annuale	1) Richiesta del parere per ogni fattispecie	Relazione finale che attesta la richiesta del parere per ogni fattispecie, entro il 31/01/2019
AREA DI RISCHIO		INCARICHI E NOMINE				ARG IV
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 3: Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	BASSO	(**)	1) Regolamento incarichi di consulenza	Al 31/12/2018	1) Regolamento incarichi di consulenza	Proposta di Regolamento alla direzione generale, entro il 31/01/2019
AREA DI RISCHIO		AFFARI GENERALI				ARSP II
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI

Processo 4: Gestione documentale degli atti	BASSO	A) Formazione	1) Procedure di gestione documentale	Al 31/12/2018	A) Corso di formazione <i>iteratti gifra</i> 1) Predisposizione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi	A) Attestazione di partecipazione ad almeno un corso su <i>iteratti-gifra</i> (per il personale dedicato alla protocollazione) 1) Proposta di Manuale alla direzione generale, entro il 31/01/2019
Processo 5: Redazione accordi, convenzioni, contratti tra enti	RISCHIO NON RILEVANTE	Normativa in materia di Trasparenza		Si richiamano le tempistiche disposte dal d.lgs. 33/2013	Pubblicazione dei dati e documenti come disposto dal d.lgs. 33/2013	Esito positivo dei monitoraggi
Processo 6: Supporto all'attività del Collegio Sindacale	RISCHIO NON RILEVANTE		Codice di comportamento dell'ente			
Processo 7: Gestione degli adempimenti in materia di Privacy	RISCHIO NON RILEVANTE					
Processo 8: Supporto all'attività dell'OIV	RISCHIO NON RILEVANTE	Normativa in materia di Trasparenza	Codice di comportamento dell'ente	Si richiamano le tempistiche disposte dal d.lgs. 33/2013	Pubblicazione dei dati e documenti come disposto dal d.lgs. 33/2013	Esito positivo dei monitoraggi

SCHEDA 2		
Struttura	SS POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Misure: ARG II - ARG IV - ARSP I

Nel corso del 2017 l'ente ha consolidato la funzione di centralizzazione di acquisizione del personale per gli enti del SSR avvalendosi della Piattaforma dell'ASUI UD e in convenzione con altri enti del SSR.

Si richiamano i regolamenti adottati nel corso del 2017 già previsti quali MISURE SPECIFICHE della Struttura nel PTPCT 2017-2019:

- REGOLAMENTO CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO
- REGOLAMENTO CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
- REGOLAMENTO SULLE INCOMPATIBILITA' E SULLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- REGOLAMENTO su TRATTAMENTO DI MISSIONE

Rispetto alle MISURE definite nel PTPCT 2017-2019, non vengono riportate quelle che rivestono carattere di obbligatorietà ovvero quelle che, a seguito dell'esito dei monitoraggi quadrimestrali messi in atto nel corso del 2017, in particolare per quanto attiene agli adempimenti in materia di Trasparenza, rappresentano per la struttura modalità operative consolidate (**).

Naturalmente il responsabile della struttura effettua l'ordinario controllo sul corretto svolgimento delle attività, nel rispetto delle prassi acquisite e comunque richiamate (**).

AREA DI RISCHIO		ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				ARG II
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI

Processo 1: Procedure selettive (concorsi e avvisi pubblici, mobilità, collocamento)	MEDIO	(**)	Controllo veridicità titoli dichiarati	In occasione di ogni nuova assunzione per l'ente dalla graduatoria concorsuale nel corso dell'anno (al 31/12/2018)	Procedura di controllo sulle dichiarazioni	Attestazione del responsabile dell'avvio dei controlli, entro il 31/01/2019
Processo 2: Incarichi Struttura complessa (medici/sanitari)	BASSO					
Processo 3: Conferimento incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa	BASSO	(**)	Regolamento sull'attribuzione degli incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa	Annuale (al 31/12/2018)	Procedura di conferimento di incarichi in aderenza al regolamento	Attestazione del responsabile del conferimento degli incarichi in aderenza al regolamento, entro il 31/01/2019
Processo 4: Progressioni orizzontali	NON RILEVANTE					
AREA DI RISCHIO		INCARICHI E NOMINE				ARG IV
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 5: Conferimento incarichi dirigenziali (Direzione di Dipartimento, di struttura complessa area PTA, di struttura semplice, di	BASSO	(**)	Regolamento sull'attribuzione, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali	Al 31/12/2018	Predisposizione del Regolamento sull'attribuzione, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali	Proposta di Regolamento alla direzione generale, entro il 31/01/2019

sostituzione e tipologie di incarichi art.27 c.1 lett.c) CCNL 8.6.2000)						
Processo 6: Autorizzazione svolgimento incarichi extra-istituzionali a dipendenti	BASSO	(**)	Regolamento "Autorizzazione svolgimento incarichi extra-istituzionali"	Annuale (al 31/12/2018)	Procedura di autorizzazione di aderenza al regolamento	Attestazione del responsabile di autorizzazioni in aderenza al regolamento, entro il 31/01/2019
AREA DI RISCHIO		GESTIONE RISORSE UMANE				ARSP I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 7: Valutazione del personale	BASSO	(**)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Al 31/12/2018	Applicazione dei criteri e schede di valutazione di cui ai Contratti integrativi Aziendali	Attestazione del responsabile del rispetto dell'iter procedurale, entro il 31/01/2019
Processo 8: Procedimenti disciplinari	NON RILEVANTE					
Processo 9: Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro	BASSO	(**)	A) Codice di comportamento dell'ente B) Circolare orario di lavoro	Al 31/12/2018	Controlli mensili	Attestazione del responsabile dell'attività di controllo, entro il 31/01/2019

SCHEDA 3		
Struttura	SS ECONOMICO FINANZIARIA	Misure: ARG III

In considerazione del fatto che i RISCHI di cui ai processi afferenti alla SS Economico finanziaria risultano classificati con valore BASSO, non vi sono MISURE SPECIFICHE particolari individuate dal Responsabile.

Infatti, i PROCESSI qui mappati si traducono in attività che necessariamente richiedono l'utilizzo di appositi sistemi informatici oltre che essere altamente vincolate da norme e regolamenti sia nazionali che regionali.

Si richiamano altresì i regolamenti specifici della struttura in argomento e già in uso:

- REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE
- REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, LA DELEGA E I PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO PREPAGATA
- REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI PAGAMENTI
- REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI INCASSI
- REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI BUDGET

Si ritiene quindi di confermare il richiamo alle PRINCIPALI MISURE individuate nel PNA 2016 e nel PTPCT 2017-2019, in particolare gli obblighi previsti dalla normativa in materia di Trasparenza, precisando che rappresentano per la struttura modalità operative consolidate (**), come tra l'altro risulta dall'esito dei monitoraggi quadrimestrali messi in atto nel corso del 2017.

Naturalmente il responsabile della struttura effettua l'ordinario controllo sul corretto svolgimento delle attività, nel rispetto delle prassi acquisite e richiamate (**).

AREA DI RISCHIO		GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO				ARG III
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI

Processo 1: Redazione Bilanci	BASSO	(**) Codice di comportamento		Si richiamano le tempistiche disposte dal d.lgs. 33/2013	Pubblicazione dei dati e documenti come disposto dal d.lgs. 33/2013	Esito positivo dei monitoraggi
Processo 2: Gestione ciclo passivo e banca dati fornitori						
Processo 3: Gestione finanziaria e tesoreria "						
Processo 4: Gestione adempimenti informativi (es.: verso la Reg FVG,..)"						
Processo 5: Registrazione emolumenti stipendiali e riversamento oneri riflessi						
Processo 6: Gestione del ciclo attivo e del conseguente credito						
Processo 7: Gestione fiscalità e dichiarazioni						

SCHEDA 4		
Struttura	SC GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	Misure: ARG I

Rispetto alle MISURE definite nel PTPCT 2017-2019, non vengono riportate quelle che rivestono carattere di obbligatorietà rispetto alle prescrizioni di legge vigenti in materia ovvero quelle che, a seguito dell'esito dei monitoraggi quadrimestrali messi in atto nel corso del 2017, in particolare per quanto attiene agli adempimenti in materia di Trasparenza, rappresentano di fatto per la struttura modalità operative e attività già consolidate nell'ambito della fase di "Progettazione della gara" (**).

Naturalmente il responsabile della struttura effettua l'ordinario controllo sul corretto svolgimento delle attività.

Si evidenzia inoltre che nel corso del 2017 è stata attivata la piattaforma telematica *EAppaltiFVG* per espletamento delle procedure di gara. Ciò ha comportato una revisione dei processi in considerazione dei diversi canali telematici utilizzati (piattaforma *EAppaltiFVG* – Mercato Elettronico e SDAPA Consip) per omogeneizzare i comportamenti e le modalità operative, con particolare riguardo agli adempimenti in materia di Trasparenza.

Al riguardo è stato rivisto il modus operandi della Struttura relativamente alle modalità di redazione e adozione di alcuni provvedimenti obbligatori in esito alle diverse fasi della procedura di gara tra l'altro correlati agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 29, c.1 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m. ed i..

AREA DI RISCHIO		AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I		
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE Contrassegnate con *le misure già esistenti	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di	Condivisione con gli enti del SSR delle nuove richieste di fabbisogni servizi/forniture	All'avvio di ogni procedura di gara, al 31/12/2018	Richiesta agli enti sanitari di adesione alla procedura	Relazione del Direttore della SC che attesta l'evidenza della richiesta di

		<p>gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).</p> <p>Per servizi e forniture standardizzabili, e non, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.*</p>				<p>adesione alla procedura, entro il 31/12/2019</p>
<p>Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche</p>	<p>BASSO</p>	<p>(**) Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.*</p>	<p>A. Applicazione delle disposizioni introdotte dal regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia</p> <p>B. Applicazione delle disposizioni impartite dal Direttore di SC nelle more dell'adozione del regolamento di organizzazione dell'ufficio gare</p> <p>C. Adozione di criteri per regolamentare e</p>	<p>Verifica a campione (10%) con cadenza semestrale</p>	<p>Predisposizione atti e documenti di gara conformi alle misure previste nei punti sub A, B e C</p>	<p>Relazione del Direttore della SC che attesta l'esito della verifica (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019)</p>
<p>Processo 4: Nomina del responsabile del procedimento</p>	<p>BASSO</p>					<p>Proposta di Regolamento alla direzione generale, entro il 31/01/2019</p>
<p>Processo 5: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>BASSO</p>					

Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO		documentare le consultazioni preliminari di mercato, nelle more dell'adozione del regolamento di organizzazione dell'ufficio gare			
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	RISCHIO NON RILEVANTE					
Processo 8: Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	BASSO					
Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	BASSO					
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	BASSO					
Processo 11: La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei	RISCHIO NON RILEVANTE	(**) Accessibilità online della documentazione di gara	A. Applicazione delle disposizioni introdotte	Verifica a campione (10%) con cadenza semestrale	Rispetto delle misure	Relazione del Direttore della SC sulle verifiche

termini per la ricezione delle offerte		e/o delle informazioni complementari rese;	dal regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia			effettuate (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019)
Processo 12: La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	RISCHIO NON RILEVANTE	in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	B. Applicazione delle disposizioni impartite dal Direttore di SC nelle more dell'adozione del regolamento di organizzazione dell'ufficio gare			
Processo 13: Il trattamento e la custodia della documentazione di gara	RISCHIO NON RILEVANTE		C. Applicazione del Regolamento aziendale per la nomina dei componenti le commissioni giudicatrici			
Processo 14: La nomina della commissione di gara;	BASSO					
Processo 15: La gestione delle sedute di gara	BASSO					
Processo 16: La verifica dei requisiti di partecipazione	BASSO					
Processo 17: La valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte	MEDIO					
Processo 18: L'aggiudicazione provvisoria	BASSO					
Processo 19: L'annullamento della gara	BASSO					

Processo 21: La verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RISCHIO NON RILEVANTE	(**)	A) Disposizioni interne per garantire il corretto espletamento della verifica dei requisiti, con il coinvolgimento dei singoli RUP di gara; B) Utilizzo del fac-simile condiviso per il provvedimento di Ammissione/Esclusione degli OE	Annuale	A) Mail di avvenuta conclusione delle verifiche con evidenza dell'intera istruttoria (check list) all'interno di ogni cartella di gara 2) Adozione provvedimento di ammissione/esclusione e relativa pubblicazione	Relazione del Direttore delle SC che attesta il corretto espletamento di quanto previsto sub A e B (entro il 31/01/2018)
Processo 22: L'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	RISCHIO NON RILEVANTE					
Processo 23: Le esclusioni e le aggiudicazioni	RISCHIO NON RILEVANTE					
Processo 24: La formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	BASSO					
Processo 25: La stipula del contratto	BASSO					
Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario	RISCHIO NON RILEVANTE	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti/estensioni nella cartella di gara telematica		Verifica annuale a campione (10%)	Pubblicazione contestualmente alla loro adozione dei provvedimenti di autorizzazione delle varianti/estensioni (contratti di titolarità EGAS) e dei suappalti	Relazione del Direttore della SC che attesta l'avvenuta pubblicazione dei provvedimenti di cui trattasi (entro il 31/01/2019)
Processo 27: Autorizzazione al subappalto	BASSO					
Processo 28: Ammissione delle variazioni	MEDIO					
Processo 32: Gestione delle controversie	BASSO					

SCHEDA 5		
Struttura	SC PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	Misure: ARG I

Rispetto alle MISURE definite nel PTPCT 2017-2019 non vengono riportate quelle che rivestono carattere di obbligatorietà rispetto alle prescrizioni di legge vigenti in materia ovvero quelle che, a seguito dell'esito dei monitoraggi quadrimestrali messi in atto nel corso del 2017 in particolare per quanto attiene agli adempimenti in materia di Trasparenza, rappresentano di fatto per la struttura modalità operative e attività già consolidate (**).

Naturalmente il responsabile della struttura effettua l'ordinario controllo sul corretto svolgimento delle attività.

Si richiama altresì l'introduzione, per quanto compatibile, fatta nella SCHEDA 4.

AREA DI RISCHIO		AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)		ARG I		
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE Contrassegnate con *le misure già esistenti	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO	Obbligo di adeguata motivazione in fase di richiesta in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.		Verifica semestrale	Predisposizione e aggiornamento delle schede per segnalazione dei fabbisogni di beni e servizi (extra gare centralizzate)	Relazione del Direttore della SC che attesta la presenza per ciascuna procedura di scheda di analisi e segnalazione dei fabbisogni con relative informazioni e motivazioni (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019)

Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	BASSO	(**)				Relazione del Responsabile che attesti:
Processo 4: Nomina del responsabile del procedimento	BASSO	1) Obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).		1) verifica semestrale	1) adozione di determinazioni a contrarre, anche cumulative	1) la presenza di provvedimenti di motivazione per tutte le procedure
Processo 5: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	BASSO	2) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici*		2) verifica semestrale	2) creazione e condivisione per tutte le procedure di clausole standard conformi alle prescrizioni normative a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento	2) la presenza in tutte le procedure MePa ed extra MePa di clausole standard su tracciabilità e termini di pagamento
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO	3) Previsione in tutti gli atti di gara di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei patti di integrità*		3) verifica semestrale	3) clausola già presente	3) la presenza in tutte le procedure di gara della medesima clausola risolutiva
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	NON RILEVANTE	4) Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato		4) verifica semestrale	4) pubblicazione di avvisi specifici o cumulativi per manifestazione di interesse sul sito aziendale	4) la presenza di avviso per manifestazione di interesse per tutte le procedure extra mercato elettronico (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019)

Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	BASSO		A) applicazione delle disposizioni introdotte dal regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia	A) Al 31.12.2018	A) applicazione del Regolamento ed eventuale modifica di alcuni contenuti	A) Adozione della eventuale nuova versione del regolamento
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	BASSO					
Processo 12: La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	BASSO	(**)				Relazione del Responsabile che attesti:
Processo 13: Il trattamento e la custodia della documentazione di gara	BASSO	1) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.		1) verifica semestrale	1) inserimento nei documenti di gara delle modalità per la richiesta di documentazione e/o altre informazioni	1) presenza in tutti i fascicoli di gara dei riferimenti per la richiedibilità di documenti e/informazioni
Processo 16: La verifica dei requisiti di partecipazione	BASSO					
Processo 17: La valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte	BASSO		A) applicazione delle disposizioni introdotte dal regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia	A) 31.12.2018	A) applicazione del Regolamento ed eventuale modifica di alcuni contenuti	A) Adozione della eventuale nuova versione del regolamento
Processo 18: L'aggiudicazione provvisoria	BASSO					

Processo 19: L'annullamento della gara	BASSO					
Processo 23: Le esclusioni e le aggiudicazioni	BASSO	(**)	A) tempestiva applicazione delle disposizioni introdotte dal regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia	A) Al 31.12.2018	A) applicazione del Regolamento ed eventuale modifica di alcuni contenuti	A) Adozione della eventuale nuova versione del regolamento
Processo 24: La formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	BASSO					
Processo 25: La stipula del contratto	BASSO					
Processo 27: Autorizzazione al subappalto	BASSO	(**)	1) Pubblicazione sul sito in riferimento alla pagina di ogni singola procedura, dei provvedimenti adottati relativi alle procedure attivate nell'ambito della fase di esecuzione del contratto	1) Al 31.12.2018	1) Pubblicazione dei provvedimenti adottati relativi a questa fase	1) evidenza della check list che attesta le pubblicazioni (entro il 31/01/2019)
Processo 28: Ammissione delle variazioni	BASSO					
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione	BASSO					
Processo 32: Gestione delle controversie	BASSO					
			A) applicazione delle disposizioni introdotte dal regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia	A) Al 31.12.2018	A) applicazione del Regolamento ed eventuale modifica di alcuni contenuti	A) Adozione della eventuale nuova versione del regolamento

SCHEDA 6		
Struttura	SS LOGISTICA CENTRALIZZATA	Misure: ARSP III

AREA DI RISCHIO		LOGISTICA				ARSP III
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE Contrassegnare con * le misure già esistenti	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
PROCESSO 1: Gestione del servizio di ricevimento, stoccaggio e distribuzione beni	BASSO	1) Controllo 2) Formazione	A) Applicazione delle disposizioni di cui alla procedura adottata B) Continuo miglioramento di procedure informatiche ed operative C) Implementazione di attività di controllo	Al 31/12/2018	Procedure ed Istruzioni operative; Report delle attività	Evidenza di report periodici (entro il 31/01/2019)
PROCESSO 2: Gestione rapporti con il gestore logistico	MEDIO	1) Controllo	A) Report e monitoraggio periodico delle attività B) Codice di comportamento dell'ente	Al 31/12/2018	Report delle attività	Evidenza di report periodici (entro il 31/01/2019)

SCHEDA 7		
Struttura	SC FARMACIA	Misure: ARG I

Si specifica che rispetto alle PRINCIPALI MISURE individuate nel PNA 2016 e nel PTPCT 2017-2019 (**) di diretta competenza della SC Gestione e Sviluppo Strategie Centralizzate di Gara, e che qui comunque si richiamano, esse rappresentano modalità operative consolidate (**).

AREA DI RISCHIO		AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)			ARG I	
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE Contrassegnare con * le misure già esistenti	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni farmaci e dispositivi gestiti a scorta presso il magazzino centralizzato	RISCHIO MEDIO	(**)	Utilizzo in via prioritaria del programma SLIM2K	Semestrale	Emissione dell'ordine quando i livelli di scorta di magazzino scendono sotto la soglia critica	Attestazione del responsabile di struttura in merito alla correttezza delle proposte d'ordine effettuate al di fuori del programma SLIM2K (entro il 31/07/2018 e 31/01/2019)
Processo 9: Predisposizione del capitolato (per forniture di farmaci e dispositivi)	BASSO	(**)		Le misure sono di diretta competenza della SC Gestione e Sviluppo Strategie Centralizzate di Gara. Pertanto si richiama, per quanto applicabile l'analisi fatta dalla struttura di competenza		

gestiti a scorta presso il magazzino centralizzato)						
<p>Processo 17:</p> <p>La valutazione delle offerte relative a procedure attivate per la fornitura di farmaci e dispositivi</p>	BASSO	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione		<p>Le misure sono di diretta competenza della SC Gestione e Sviluppo Strategie Centralizzate di Gara.</p> <p>Pertanto si richiama, per quanto applicabile l'analisi fatta dalla struttura di competenza.</p>		
<p>Processo 29:</p> <p>Verifiche in corso di esecuzione relativamente ai contratti di fornitura di farmaci e dispositivi</p>	BASSO	(**)	La struttura interviene in minima parte nel processo e per quanto di competenza utilizza un programma informatico costruito per gestire le scorte di magazzino SLIM2K.			

SCHEDA 8		
Struttura	SERVIZIO GESTIONE DEI RISCHI E DELLE TUTELE ASSICURATIVE	Misure: ARSP IV

Rispetto alle MISURE definite nel PTPCT 2017-2019 non vengono riportate quelle che rivestono carattere di obbligatorietà ovvero quelle che, a seguito dell'esito dei monitoraggi quadrimestrali messi in atto nel corso del 2017, rappresentano per la struttura modalità operative consolidate (**). Naturalmente il responsabile della struttura effettua l'ordinario controllo sul corretto svolgimento delle attività, nel rispetto delle prassi acquisite e comunque richiamate (**).

Relativamente al **Processo 3** per il quale la VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO è risultata NON RILEVANTE, si precisa che l'attività in capo all'ente non lascia spazio alla discrezionalità in quanto la stessa si limita alla denuncia del sinistro essendo tutte fasi successive gestite direttamente dalla compagnia assicuratrice.

AREA DI RISCHIO		SERVIZIO GESTIONE DEI RISCHI E DELLE TUTELE ASSICURATIVE			ARSP IV	
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Gestione sinistri sopra franchigia polizza centralizzata RCT-O	MEDIO	(**)	1) Denunce alla Corte dei conti*	Al 31.12.2018	Denuncia alla Corte dei Conti	Evidenza del report inviato alla Corte dei Conti (entro il 31/01/2019)
Processo 2: Gestione sinistri in franchigia polizza centralizzata RCT-O						
Processo 3: Gestione polizze dell'ente	NON RILEVANTE					
Processo 4: Gestione rapporti con i brokers assicurativi	BASSO	(**)		annuale	Verifica rispetto degli obblighi contrattuali	Relazione sul rispetto degli obblighi contrattuali (entro il 31/01/2019)

SCHEDA 9		
Struttura	SERVIZIO URP, CUP REGIONALE E SUPPORTO ALLA GESTIONE PROGRAMMI REGIONALI DI SCREENING	Misure: ARG I

Relativamente ai processi 1, 6, 7, 9, 10 e 17 si richiama, per quanto applicabile, l'analisi fatta dalla SC Gestione e Sviluppo Strategie Centralizzate di Gara.

AREA DI RISCHIO		AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)				ARG I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE Contrassegnare con * le misure già esistenti	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO					
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO					
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	BASSO					

Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	BASSO					
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	BASSO					
Processo 17: La valutazione delle offerte	BASSO					
Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario	BASSO		1) Procedura per la gestione di reclami, 2) registro interno per la gestione delle segnalazioni 3) Check list per la valutazione delle idoneità siti di posizionamento per le unità mobili dello screening mammografico	Al 30/06/2018 e al 31/12/2018	Predisposizione dei documenti finali di cui ai punti 1), 2) e 3)	Attestazione del responsabile di avvenuta condivisione dei documenti con i portatori di interessi per gli specifici processi e Relazione del responsabile che attesta l'applicazione dei documenti di cui ai punti 1), 2) e 3) (entro il 31.01.2019)
Processo 28: Ammissione delle variazioni	BASSO					
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione e finali	BASSO					
Processo 30: Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	BASSO					

SCHEDA 10		
Struttura	CEUR	Misure: ARSP V

Rispetto alle MISURE definite nel PTPCT 2017-2019 non vengono riportate quelle che rivestono carattere di obbligatorietà ovvero quelle che, a seguito dell'esito dei monitoraggi quadrimestrali messi in atto nel corso del 2017, rappresentano per la struttura modalità operative consolidate (**).

Naturalmente il responsabile della struttura effettua l'ordinario controllo sul corretto svolgimento delle attività, nel rispetto delle prassi acquisite e comunque richiamate (**).

AREA DI RISCHIO		SPERIMENTAZIONI CLINICHE				ARSP V
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE Contrassegnare con * le misure già esistenti	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE Contrassegnare con * le misure già esistenti	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Sperimentazioni cliniche: rilascio pareri	MEDIO	(**)	<ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrizione dichiarazione assenza di conflitto di interessi al momento della presentazione e valutazione della sperimentazione clinica* - Acquisizione dichiarazione annuale di incompatibilità* - Regolamento aziendale sul funzionamento del comitato* 	Al 31/12/2018	Richiesta dichiarazione assenza di conflitto di interessi al momento della presentazione e valutazione della sperimentazione clinica*	Relazione del responsabile che attesta l'acquisizione dichiarazione assenza di conflitto di interessi al momento della presentazione e valutazione della sperimentazione clinica* (entro il 31/01/2019)

SCHEDA 11		
Struttura	INGEGNERIA CLINICA	Misure: ARG I

Relativamente ai Processi 3, 6, 7, 9, 10, 15, 17, 26 e 28 si richiama, per quanto applicabile, l'analisi fatta dalla SC Gestione e Sviluppo Strategie Centralizzate di Gara.

AREA DI RISCHIO		AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (ai sensi dell'Aggiornamento 2015 al PNA, Det. n. 12 del 28/10/2015 e PNA 2016)				ARG I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE Contrassegnare con * le misure già esistenti	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO	1) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).	A) Coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	1) Verifica annuale A) Al 31/12/2018	1) Aggiornamento di un documento di riepilogo scadenze A) Incontri con le strutture richiedenti	1) Evidenza del report (entro il 31/01/2019) A) Relazione dell'avvenuto coinvolgimento (entro il 31/01/2019)

Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	BASSO					
Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO					
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	NON RILEVANTE					
Processo 9: Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	BASSO					
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	MEDIO					
Processo 15: La gestione delle sedute di gara	NON RILEVANTE					

Processo 17: La valutazione delle offerte	MEDIO					
Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario	BASSO					
Processo 28: Ammissione delle variazioni	BASSO					
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione e finali	BASSO		A) Monitorare la produzione di reportistica secondo le modalità previste dal contratto	A) Periodicità prevista dal contratto	A) Verifica della reportistica	A) Evidenza di almeno una relazione annuale per ogni contratto attivo
Processo 33: Verifiche preliminari per l'effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	BASSO		A) Monitorare la produzione di reportistica secondo le modalità previste dal contratto	A) Tempistica prevista dal contratto	A) Verifica della reportistica	A) Evidenza della relazione finale per ogni contratto concluso
Processo 35: verifica della corretta esecuzione	BASSO					

SCHEDA 12		
Struttura	SERVIZIO FORMAZIONE	Misure: ARG IV - ARSP VI - ARG I

Rispetto alle MISURE definite nel PTPCT 2017-2019 sono state eliminate quelle che rivestono carattere di obbligatorietà ovvero quelle che, a seguito dell'esito dei monitoraggi quadrimestrali messi in atto nel corso del 2017 in particolare per quanto attiene agli adempimenti in materia di Trasparenza, rappresentano per la struttura modalità operative consolidate (**). Naturalmente, il responsabile della struttura effettua il costante controllo sul corretto svolgimento delle attività, nel rispetto delle prassi acquisite.

AREA DI RISCHIO		INCARICHI E NOMINE			ARG IV	
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Conferimento incarichi di docenza	MEDIO	(**)	(**) Regolamento formazione	Al 31/12/2018	Applicazione del Regolamento Formazione	Relazione del responsabile della formazione che attesti l'applicazione del regolamento formazione in merito agli incarichi conferiti
AREA DI RISCHIO		INCARICHI E NOMINE			ARG IV	
PROCESSI RILEVANTI		MISURE		MONITORAGGIO		

	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 2: Autorizzazione dei dipendenti designati dai rispettivi responsabili a partecipare ad eventi formativi esterni sponsorizzati	BASSO		Regolamento per la partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati	Al 31/12/2018	Revisione del regolamento in uso	Adozione del nuovo regolamento
AREA DI RISCHIO		CONTRATTI PUBBLICI				ARG I
PROCESSI RILEVANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		MONITORAGGIO		
		PRINCIPALI MISURE	MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAL RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORI	VALORI ATTESI
Processo 1: Analisi dei fabbisogni	BASSO			entro il 31/03/2018	Piano Annuale della Formazione	Adozione del Piano
Processo 3: Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	BASSO					

Processo 6: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	BASSO					
Processo 7: Determinazione dell'importo del contratto	BASSO					
Processo 10: Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	BASSO					
Processo 17: La valutazione delle offerte	MEDIO					
Processo 26: Approvazione delle modifiche del contratto originario	BASSO					
Processo 29: Verifiche in corso di esecuzione e finali	BASSO					

4 - Conflitto di interessi

Il tema del “*conflitto di interessi*” è di particolare rilievo nel settore degli appalti pubblici in sanità, anche e soprattutto a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 50/2016 (nuovo Codice dei contratti pubblici) dove ha trovato una specifica trattazione all’art. 42.

In questa sede si analizzerà prioritariamente il conflitto di interessi negli appalti pubblici, settore che costituisce una delle principali funzioni dell’EGAS.

Le considerazioni ed i principi riportati *infra* possono essere comunque estesi all’esercizio di tutte le altre funzioni svolte dall’Ente a garanzia del buon andamento e regolarità dell’azione amministrativa in generale.

4.1 - Definizioni

Il concetto di “*conflitto di interessi*” è definito nell’ordinamento italiano dalla Legge 20 luglio 2004, n. 215 come situazione che sussiste quando il titolare di cariche di governo partecipa all’adozione di un atto, anche formulando la proposta o omette un atto dovuto, trovandosi in situazione di incompatibilità ovvero avendo l’atto o l’omissione un’incidenza specifica e preferenziale sul patrimonio del titolare, del coniuge o dei parenti entro il secondo grado o delle imprese o società da essi controllate, con danno per l’interesse pubblico.

In linea generale, pertanto, un “*conflitto di interessi*” implica un contrasto tra la *mission* pubblica e gli interessi privati di un dipendente pubblico, in cui quest’ultimo possiede a titolo privato o personale interessi che potrebbero influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici.

Il conflitto di interessi viene classificato in:

- *reale*: è la situazione in cui l’**interesse secondario** (finanziario o non finanziario) di una persona (agente) **tende a interferire** con l’**interesse primario** di un’altra parte (principale), verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.
- *apparente*: è la situazione in cui l’**interesse secondario** (finanziario o non finanziario) di una persona **può apparentemente tendere a interferire**, agli occhi di osservatori esterni, **con l’interesse primario** di un’altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità, ma, di fatto, non è così.
- *potenziale*: è la situazione in cui l’**interesse secondario** (finanziario o non finanziario) di una persona **potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l’interesse primario** di un’altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

Di recente il tema del conflitto di interessi è stato trattato dal D.P.R. 62/2013 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

In particolare, l’art. 5 fa espresso divieto ai dipendenti di partecipare ad associazioni o ad organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall’Ente: sussiste in ogni caso un obbligo di tempestiva comunicazione nel caso in cui gli stessi partecipino ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento di attività d’ufficio, esclusa l’adesione a partiti politici o sindacati.

Destinataria delle suddette comunicazioni è la SS Politiche e gestione risorse umane, alla quale compete la valutazione della sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziale, cui consegue l'obbligo di astensione.

L'art. 6, comma 1, prevede che i dipendenti comunichino al responsabile della struttura di assegnazione tutti i rapporti di collaborazione propri, o di parenti o affini entro il secondo grado, o del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al proprio ufficio, limitatamente alle attività ad essi affidate.

È inoltre vietato avere direttamente o indirettamente interessi economici in enti, imprese e società che operano in settori di interesse istituzionale dell'Ente.

Da ultimo l'art. 6 prevede l'obbligo di astensione dei dipendenti dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziali:

- personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 contiene una clausola generale che si riferisce a qualsiasi ipotesi di conflitto di interesse, prevedendo un corrispondente obbligo di astensione, anche nel caso in cui non si concretizzi un vero e proprio conflitto, bensì solo gravi ragioni di convenienza.

Per quanto riguarda il personale dirigenziale, l'art. 13 del D.P.R. 62/2013 contiene disposizioni particolari prevedendo che, prima di assumere le funzioni, i dirigenti sono tenuti a comunicare:

- le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;
- se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Nel 2016 l'EGAS ha adottato il proprio Codice di Comportamento in conformità alle previsioni D.P.R. 62/2013, regolamentando le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'EGAS e dei relativi obblighi di comunicazione e astensione e, nel corso del 2017, ha provveduto all'acquisizione, come già previsto nel PTPCT 2017-2019, delle relative dichiarazioni di tutto il personale dipendente.

4.2 - Il conflitto di interessi nel settore degli appalti pubblici

L'art. 42 del D.lgs. 50/2016 reca una specifica previsione sulla individuazione e risoluzione di conflitti di interesse che possono essere percepiti quale minaccia all'imparzialità e all'indipendenza del personale della stazione appaltante.

Nel settore degli "acquisti in ambito sanitario" il conflitto di interessi scaturisce dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i beni acquistati.

Ai sensi dell'art. 42, comma 2 del D.lgs. 50/2016 si ha conflitto di interessi quando il personale di una stazione appaltante "interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato o ha, direttamente o indirettamente, un

interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione". Lo stesso articolo 42 definisce, in particolare, le situazioni di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione prevista dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013 riportato di seguito:

"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale previsione trova applicazione anche nella fase di esecuzione dei contratti pubblici.

La presenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi determina la necessaria astensione del personale che è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante.

La violazione dell'obbligo di astensione è causa di responsabilità disciplinare, ferma restando quelle amministrativa e penale.

Nel codice di comportamento dell'EGAS il conflitto di interessi è stato disciplinato all'art. 14 "Contratti ed altri atti negoziali" e, in particolare, all'art. 14.1 "Attività ad alto rischio corruzione" che si riporta dai commi 2 a 4:

"1. ...omissis....

2. Nell'ambito delle suddette attività i dipendenti dovranno, nel rispetto della normativa vigente, assumere comportamenti imparziali, corretti e diligenti sia nei rapporti con i professionisti aziendali che nei riguardi degli operatori economici concorrenti nelle procedure ad evidenza pubblica.

3. Nei suddetti casi il dipendente dovrà porre particolare attenzione a fenomeni ed episodi che costituiscano violazione dei canoni di correttezza, trasparenza, tutela della concorrenza, imparzialità verso i fornitori che, a titolo esemplificativo, si riferiscono a intimidazioni o pressioni indebite esterne o interne, presenza di cause di incompatibilità di membri di collegi e commissioni giudicatrici, presenza di conflitti di interesse tra i titolari di incarichi – URP, DEC, membri tecnici di commissioni e collegi – e le ditte appaltanti/aggiudicatrici, sia nelle fasi propedeutiche che nel corso del procedimento di aggiudicazione, anomalie nella gestione del rapporto contrattuale, anomalie nella gestione delle penali, dei tempi e modalità di verifica di conformità delle prestazioni, nella corretta tenuta della contabilità contrattuale da parte dei responsabili della esecuzione dei contratti, nei tempi e modi di liquidazione dei corrispettivi.

4. In tali casi il dipendente potrà riferirsi al RUP di gara, al responsabile della esecuzione contrattuale, al direttore della esecuzione del contratto o al dirigente responsabile della procedura che riferiranno direttamente ed immediatamente al Responsabile Anticorruzione riportando compiutamente il contesto procedurale in cui i fenomeni si sono verificati".

Premesso che l'Ente è tenuto a prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni in modo da garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, si ritiene che i principali strumenti per la gestione dei conflitti di interessi non possono prescindere dalla definizione di un modello di gestione dei conflitti di interesse e l'informazione dei professionisti coinvolti.

4.2.1 - Commissioni di gara

L'art. 77 del nuovo Codice degli appalti pubblici disciplina le cause di incompatibilità e di astensione dei commissari di gara che si riportano di seguito:

- non aver svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 77 comma 4 D.lgs. 50/2016);
- di non aver ricoperto nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore presso l'Amministrazione che intende affidare il contratto (art. 77 comma 5 D.lgs. 50/2016);
- di non aver concorso, in qualità di membro di commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77 comma 6 D.lgs. 50/2016);
- inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai precedenti commi 4, 5 e 6, nonché delle cause di cui all'articolo 35 *bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 42 del presente codice (art. 77 comma 9 D.lgs. 50/2016).

Nel corso del 2017, in armonia con quanto previsto dal D.lgs. n. 50/2016, l'EGAS ha provveduto, con decreto n. 136 del 28/12/2017, all'approvazione del Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e concessioni e dei relativi *format* di dichiarazione, volto, dunque, a disciplinare il procedimento di nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa indette dall'Ente.

4.3 - La dichiarazione relativa ai conflitti di interesse

La dichiarazione di assenza di conflitto di interessi costituisce un obbligo da ottemperare immediatamente al fine di salvaguardare la procedura di gara/concorsuale/d'incarico e il dipendente stesso.

Tale dichiarazione costituisce strumento di prevenzione dei conflitti teso a:

- sensibilizzare i dipendenti al rischio di conflitti di interesse;
- indicare i settori a rischio da considerare nel controllo della gestione;
- evitare che i dipendenti, in una fase successiva, siano accusati di mancata comunicazione di situazioni di conflitto;
- tutelare la regolarità della procedura e, quindi, salvaguardare gli interessi dell'Ente;

La dichiarazione va sottoscritta all'atto della nomina o, comunque, prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico e va consegnata al responsabile del procedimento.

Tale obbligo dovrebbe valere almeno per il personale che contribuisce alla stesura della procedura di gara (bando, capitolato), per i membri della commissione di gara, per il segretario verbalizzante, nonché per i membri di commissione di procedura concorsuale, per gli incarichi di docenza e di patrocinio legale.

4.4 - Contenuti della dichiarazione

La dichiarazione deve contenere:

- riferimento alla procedura di appalto;
- nome, cognome, data di nascita del firmatario nonché il ruolo svolto nell'ambito della procedura;
- la data di sottoscrizione;
- l'assenza di conflitti di interessi in relazione al procedimento cui la dichiarazione si riferisce;
- l'obbligo di comunicare qualsiasi variazione dello *status* dichiarato;
- le conseguenze della mancata comunicazione di conflitto di interessi.

La dichiarazione va resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio (artt. 45 e 46 D.P.R. 445/2000) – secondo i modelli in uso presso l’Ente.

In attuazione di tali disposizioni i controlli possono essere fatti a campione o qualora vi siano fondati dubbi sulla loro veridicità.

Come già detto i *format* di dichiarazione relativamente alle procedure di gara sono stati approvati con decreto 136/2017.

4.5 - Strumenti di controllo delle dichiarazioni

I principali strumenti di controllo e verifica delle dichiarazioni rese sono:

- verifica del testo della dichiarazione ed esame delle situazioni di conflitto indicate dallo stesso dichiarante;
- segnalazioni ricevute dall’esterno;
- elementi desumibili da fatti notori;
- ogni altro elemento utile a disposizione.

4.6 - Raccolta e conservazione delle dichiarazioni

Per ciascuna procedura di gara devono essere garantiti l’archiviazione ed il monitoraggio delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, mediante la tenuta di un registro all’uopo dedicato da parte della struttura procedente, realizzato nel corso del 2017 e che verrà implementato nel corso del 2018.

Per l’anno 2018 si ritiene di applicare tale misura anche alla SS Politiche e gestione delle risorse umane, per quanto attiene ai membri di commissione di procedura concorsuale, nonché alla SS Affari Generali, per gli incarichi di patrocinio legale, ed alla SS Formazione, per quanto riguarda gli incarichi ai docenti.

Il monitoraggio della procedura e l’aggiornamento dei dati sono direttamente connessi alla realizzazione delle misure organizzative previste dal PNA 2016 e costituiscono obiettivo strategico.

OBIETTIVO	TEMPISTICA	INDICATORI - RISULTATO ATTESO	STRUTTURA COMPETENTE
Realizzazione ed implementazione registro e archiviazione dichiarazioni conflitto di interessi	31/12/2018	Registrazione progressiva delle dichiarazioni conflitto di interessi con indicazione della procedura di riferimento	SC PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO SC GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA
	30/04/2018	Realizzazione del registro	SS AFFARI GENERALI
	31/12/2018	Registrazione progressiva delle dichiarazioni conflitto di interessi con indicazione della procedura di riferimento	SS POLITICHE GESTIONE RISORSE UMANE SS FORMAZIONE

4.7 - Procedura per la gestione dei conflitti di interesse

Il primo controllo che viene effettuato sulle dichiarazioni relative ai conflitti di interesse è quello indicato al paragrafo 4.5.

Qualora in seguito ai controlli, si accerti la sussistenza di un conflitto di interessi di **natura amministrativa**, EGAS può:

- adottare misure/sanzioni disciplinari o amministrative a carico del funzionario interessato;
- annullare il contratto/l'atto viziato dal conflitto di interessi e ripetere la parte della procedura in questione;
- mettere in correlazione i propri risultati con altri dati e utilizzarli per effettuare un'analisi dei rischi;

Qualora il conflitto di interessi abbia carattere **penale** ne va data comunicazione alla Procura.

Sul conflitto di interessi decide il dirigente responsabile della struttura di assegnazione, avvalendosi, qualora necessario, del Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.8 - Casi particolari di conflitto di interessi

a) La partecipazione sponsorizzata ad eventi formativi

Si presume la presenza di un potenziale conflitto di interessi qualora i dipendenti facenti parte dei Collegi tecnici/Commissioni giudicatrici partecipino, in costanza dei lavori di tali organismi collegiali, ad eventi sponsorizzati direttamente da imprese partecipanti alla procedura.

Nel corso del 2016 l'EGAS si è dotato di un regolamento che disciplina tale istituto, prevedendo che le richieste di sponsorizzazione siano indirizzate direttamente alla struttura indicata dall'Ente e non ai singoli professionisti o a loro associazioni private e che tali richieste non siano mai individuali, essendo demandato all'Ente il compito di indicare e autorizzare i dipendenti beneficiari.

Nel disporre l'autorizzazione l'Ente utilizza i seguenti criteri:

- a) appartenenza alla disciplina/struttura attinente l'evento formativo;
- b) rotazione - garantendo su base triennale pari opportunità partecipative;
- c) partecipazione a massimo una iniziativa formativa per anno solare per singolo sponsor.

Inoltre, il dipendente che ha partecipato a eventi formativi sponsorizzati non in permesso retribuito/ore non assistenziali, qualora sia nominato componente di commissione o gruppo tecnico nell'ambito di procedure di gara, deve darne comunicazione al responsabile del procedimento in occasione della formulazione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi. In merito alla sussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, decide il soggetto che lo ha nominato.

Nel corso dell'anno 2018 si provvederà ad una revisione del Regolamento aziendale in materia di sponsorizzazioni secondo quanto indicato nelle misure di anticorruzione relative alla SS Formazione.

b) Le attività extra-istituzionali

La disciplina relativa all'autorizzazione allo svolgimento, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra istituzionali risponde, da un lato, al principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico e, dall'altro, alla necessità di evitare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali.

Nel 2017, come previsto dal PTPCT 2017-2019, l'EGAS ha provveduto all'approvazione, con decreto n. 59 del 27/06/2017, del Regolamento sulle incompatibilità e sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali nel quale sono state disciplinate le fattispecie e le modalità di svolgimento di attività extra lavorativa, tenendo conto delle disposizioni normative e degli indirizzi in materia.

Nel corso dell'anno 2018 si provvederà all'applicazione del summenzionato Regolamento aziendale secondo quanto indicato nelle misure di anticorruzione relative alla SS Personale e gestione delle risorse umane.

5 - Inconferibilità - incompatibilità incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, ha dettato nuove norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012.

Il provvedimento introduce alcune ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi amministrativi di vertice, degli incarichi dirigenziali interni e degli incarichi dirigenziali esterni.

L'inconferibilità è una situazione di contrasto tra uno *status* e situazioni diverse, non può essere rimossa ma rimane uno stato di fatto. Come tale preclude, in via permanente o temporanea, l'attribuzione dell'incarico a un determinato soggetto.

L'incompatibilità consiste nell'obbligo per il destinatario dell'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico o lo svolgimento di attività con questo incompatibili. La dichiarazione di incompatibilità deve contenere altresì l'obbligo per l'interessato di comunicare ogni intervenuta variazione.

La normativa sulla incompatibilità e inconferibilità è stata oggetto di due Delibere dell'ANAC in ordine alla interpretazione e all'applicazione del D.lgs. 39 /2013 alla Dirigenza del settore sanitario.

Inizialmente con Delibera n. 58/2013 si era ritenuto che le cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla normativa in oggetto non potessero ritenersi applicabili esclusivamente agli organi di vertice delle Aziende Sanitarie (Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario ma - inevitabilmente - anche ai dirigenti con responsabilità generale, ai direttori di strutture complesse) nonché ai dirigenti di strutture semplici non inserite in strutture complesse.

Successivamente a seguito della pronuncia del Consiglio di Stato n. 5583/2014 secondo la quale *"...appare chiaro ed inequivocabile, dunque, che il legislatore delegato ha dettato una disciplina speciale per il personale delle Aziende sanitarie locali; ed ha fatto ciò in pedissequa applicazione del criterio imposto dalla legge delega, e precisamente dall'art. 1, comma 50, lettera (d). Questo prevede esplicitamente una disciplina apposita per il personale delle A.S.L. e delle Aziende ospedaliere al fine di «comprendere» nel regime dell'incompatibilità i tre incarichi di vertice (direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo)"*, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato la Delibera n.149 del 22 dicembre 2014 interamente sostitutiva della precedente ed ha espressamente precisato che *"le ipotesi di incompatibilità e inconferibilità presso le ASL devono intendersi applicabili solo con riferimento agli incarichi di Direttore generale, amministrativo e sanitario....."*.

L'EGAS prende atto dell'interpretazione fornita dall'ANAC: restano ovviamente ferme tutte le altre disposizioni (e relativi adempimenti e responsabilità) in materia di incompatibilità per il personale del SSN dettate da disposizioni diverse nonché le disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e in particolare l'art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse" e l'art. 7 "Obbligo di astensione" e dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'EGAS.

6 - Svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente (revolving doors)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter* del D.lgs. n. 165/2001, l'EGAS:

- in tutti i contratti di assunzione del personale ha inserito la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, ha inserito la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- dispone l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter* D.lgs. n. 165 del 2001.

OBIETTIVO	TEMPISTICA	INDICATORI - RISULTATO ATTESO	STRUTTURA COMPETENTE
Applicazione della disciplina concernente le clausole relative allo svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente	31/12/2018	Verifica a campione (10% atti di gara)	SC PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO SC GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA

7 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

La legge n. 190/2012 ha introdotto l'articolo 35 *bis* nel D.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

8 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La rotazione incontra comunque dei vincoli oggettivi e soggettivi. I primi sono riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'ANAC, quindi, ha rilevato come non si deve dar luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

L'ANAC riconosce, inoltre, che nel settore sanitario, l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali.

In particolare, gli incarichi amministrativi e/o tecnici richiedono in molti casi competenze tecniche specifiche (es. ingegneria clinica, informatica) e i professionisti in grado di svolgere tali funzioni sono in numero molto limitato all'interno dell'Ente.

Per l'area clinica nell'Ente il principio della rotazione non è attuabile considerata la specificità di profilo le cui funzioni sono assegnate per concorso e generalmente infungibili. Si evidenzia che alla data di adozione del piano nella dotazione organica sono presenti quattro dirigenti medici, con specializzazioni diverse.

Per le aree più esposte al rischio di corruzione, la rotazione presuppone la puntuale mappatura incarichi/funzioni apicali più sensibili. Allo stato attuale le ridotte dimensioni dell'Ente, unitamente al fatto che l'assetto organizzativo e l'affidamento degli incarichi non sono completati, non consentono di attuare pienamente la misura della rotazione in quanto potrebbe venir meno l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Il PNA 2016 prevede che, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le Amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Al riguardo è stata prevista, quale misura di prevenzione della corruzione, la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del responsabile della SC Gestione e sviluppo strategie centralizzate di gara, e la presenza dei funzionari dell'ufficio, che sono coinvolti nel rispetto del principio di rotazione: in tale modo si realizza la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

9 - Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della L. n. 190/2012, prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni 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.

In attuazione della citata disposizione, con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, è stato emanato il regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (di seguito, Codice).

Detto Codice è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente".

Le strutture provvedono, nell'ambito di rispettiva competenza, a fornire il Codice ai titolari di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Amministrazione.

Copia del Codice deve essere consegnata all'atto della sottoscrizione di contratti di lavoro o di conferimento di incarichi.

L'art. 2 del suddetto Codice, dopo aver precisato, al comma 1, che esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro contrattualmente disciplinato, prevede, al comma 3, che le medesime Amministrazioni estendono gli obblighi di condotta previsti dal medesimo a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Ai fini di tale estensione dell'ambito di applicazione, il comma da ultimo citato dispone che negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscano apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi del codice stesso.

In ottemperanza alla menzionata disposizione, le strutture dell'Ente competenti ad adottare i suddetti atti e a stipulare i contratti di cui trattasi devono inserire negli stessi la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni, servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo espressamente la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

I suddetti adempimenti riguardano anche il Codice di comportamento che deve essere adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 54, comma 5 D.lgs. n. 165/2001, al fine di integrare e specificare le previsioni del citato D.P.R. n. 62/2013.

Atteso che tale Codice costituisce una misura di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato, la redazione della bozza di Codice dell'amministrazione è stata realizzata a cura del RPCT, tenendo conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.lgs. n. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

Lo schema di Codice è stato sottoposto a procedura aperta di consultazione coinvolgendo le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e gli *stakeholders*. Lo schema è stato, altresì, pubblicato sul sito istituzionale con avviso pubblico e invito a far pervenire mediante il modello ad hoc predisposto eventuali osservazioni o proposte di modifica.

Acquisito il parere favorevole dell'OIV, il Codice di comportamento dei dipendenti dell'EGAS è stato adottato con decreto n. 99 del 19/09/2016, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e trasmesso a tutti i dipendenti.

Nell'integrazione e specificazione delle regole del Codice, il Codice dell'EGAS, ai fini del collegamento con il PTPCT, tra l'altro prevede che il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e dal relativo Piano Aziendale, prestando la massima collaborazione e attenzione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine corrisponde, con diligenza e nel rispetto dei termini fissati, alle richieste ed indicazioni del Responsabile della Trasparenza o del responsabile della struttura competente ai vari adempimenti, al fine di aggiornare il sito istituzionale e di provvedere nei termini di legge alle comunicazioni agli organismi di controllo.

Nel corso del 2017 sono stati tenuti, dal personale della SS Affari Generali - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, degli incontri formativi per il personale dell'EGAS dedicati, in particolare, all'illustrazione del Codice di comportamento e che proseguiranno anche nel corso del 2018.

Nel corso dell'anno 2018 si provvederà all'eventuale revisione del Codice qualora l'ANAC dovesse intervenire in merito con nuove Linee Guida.

10 - Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (c.d. Whistleblowing)

Le misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, previste per la prima volta nel nostro ordinamento dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 *bis* all'interno del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) sono espressamente ricondotte, dal Piano Nazionale Anticorruzione, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

L'ANAC, in merito, ha adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)", che disciplinano le procedure attraverso le quali l'ANAC gestisce tali

segnalazioni e costituisco, al contempo, indicazioni di natura regolatoria rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Sulla base della normativa e delle indicazioni sopra richiamate, nel 2016 l'EGAS, con decreto n. 8 dell'8/02/2016, ha adottato una specifica procedura con cui si forniscono indicazioni per la gestione delle segnalazioni provenienti all'interno dell'organizzazione, anche in forma anonima. L'argomento ha trovato disciplina, altresì, all'art. 8 del Codice di comportamento dell'Ente, cui si rimanda.

Nel corso dell'anno 2018, si provvederà, inoltre, alla revisione del Codice di comportamento al fine di adeguarlo alla recente novella legislativa, ad opera della L. n. 179 del 30/11/2017, in tema di *whistleblowing*.

OBIETTIVO	TEMPISTICA	INDICATORI - RISULTATO ATTESO	STRUTTURA COMPETENTE
Aggiornamento del Codice di comportamento alla L. n. 179/2017	31/12/2018	Approvazione dell'aggiornamento del Codice di comportamento	SS AFFARI GENERALI

11 - Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici

Per l'EGAS la formazione riveste un'importanza primaria nel perseguimento degli obiettivi strategici aziendali in relazione alla riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione e alla creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

A tal fine, nel triennio 2018-2020, l'Ente intende favorire ed implementare percorsi formativi articolati su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;
- livello specifico: rivolto soprattutto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai referenti del RPCT, ai dirigenti ed al personale addetti alle aree a rischio.

Considerata la natura dell'EGAS e le funzioni che lo stesso svolge in materia di acquisizione di beni e servizi, è previsto un percorso formativo, in prosecuzione rispetto al 2017, sui contratti pubblici il cui obiettivo non è solo quello di fornire ai partecipanti una analisi sistematica della normativa anche alla luce del nuovo codice dei contratti (D.lgs. 50/2016), ma anche quello di evidenziarne le problematiche applicative, approfondendo, in particolare, il tema dei conflitti di interesse e dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In ogni annualità sarà comunque garantita la prosecuzione della formazione generale, in aggiornamento obbligatorio o facoltativo, e di formazione specifica, eventualmente anche con iniziative proprie, *in house* ovvero comuni con le Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale.

Il personale da inserire nei percorsi di formazione specifica è individuato dal RPCT, su proposta dei Referenti e dei Dirigenti Responsabili delle strutture organizzative dell'Ente, considerati i seguenti criteri:

- ruolo affidato al soggetto nell'ambito del processo di gestione del rischio;
- il grado di rischio dell'attività svolta;
- la responsabilità connessa all'incarico o posizione;
- numero di iniziative formative effettuate nell'ultimo biennio.

L'individuazione dei contenuti formativi e la rilevazione del fabbisogno formativo sono effettuati dai Dirigenti Responsabili delle strutture organizzative dell'Ente, in collaborazione con il RPCT.

12 – Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto: l'EGAS, nel corso del 2017, si è uniformato alle predette disposizioni integrando la propria documentazione.

Sezione terza

13 – Il Piano triennale della Trasparenza.

13.1 - Introduzione

Come detto in premessa, il Programma per la Trasparenza e Integrità costituisce apposita sezione del PTPCT, essendo prevista dal D.lgs. 33/2013, come novellato dal D.lgs. 97/2016, una piena integrazione tra di essi.

Tale sezione rappresenta atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire la trasmissione e pubblicazione dei dati.

Il presente programma costituisce oggetto di macro-obiettivi presenti nel precedente programma triennale 2017-2019 e, contemporaneamente, contiene alcune modifiche ai fini dell'adeguamento agli interventi in materia introdotti sia dal legislatore che dall'ANAC con le *“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”*.

Il programma ha la finalità di individuare modalità, strumenti, azioni ed obiettivi attraverso cui l'Ente intende diffondere, all'interno della sua organizzazione, la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché di dare completa attuazione agli obblighi di pubblicità previsti dal decreto trasparenza, nell'ottica di continuo miglioramento della **qualità, fruibilità** e della **completezza** dei dati contenuti nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale.

Di fondamentale importanza sarà il necessario supporto informatico affinché siano assicurate la **chiarezza, organicità e fruibilità** dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione.

Per quanto attiene il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza per l'anno 2017, si rimanda al verbale n. 1/2018 dell'OIV pubblicato nella sezione *“Controlli e rilievi sull'amministrazione”*, dal quale si evince che gli adempimenti sono in linea.

13.2 – Le principali novità del Programma

L'EGAS intende adottare un sistema decentrato e diffuso di pubblicazione e aggiornamento dei dati in *“Amministrazione Trasparente”*, in relazione alle funzioni delle singole strutture, con il coinvolgimento dei dirigenti responsabili e dei referenti della Trasparenza.

In merito si è provveduto ad aggiornare l'elenco ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, riportata al successivo paragrafo 13.7, rispetto a quanto già previsto nel precedente PTPCT 2017-2019.

Conformemente a quanto previsto da ANAC, continuano a rimanere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione fino alla scadenza naturale dell'obbligo.

Relativamente alla tabella summenzionata contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, per ogni singolo adempimento sono indicati:

- la struttura competente alla elaborazione e produzione dei dati (STRUTTURA + NOMINATIVO);
- la struttura competente alla pubblicazione dei dati (STRUTTURA + NOMINATIVO);
- la tempistica di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;

- i dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ente.

La predisposizione del piano triennale ha visto il coinvolgimento dei dirigenti responsabili delle strutture interessate, al fine di condividere le problematiche connesse al contenuto degli obblighi di pubblicazione, soprattutto per la sezione relativa a "Bandi di gara e contratti" e della Direzione Aziendale per la proposta di obiettivi strategici.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno a seguito di rilevanti variazioni organizzative o funzionali, anche in relazione a specifiche attività svolte, a dati o informazioni determinati.

13.3 - Collegamento con il Piano della *Performance*

Il D.lgs. 97/2016 ha rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi inseriti negli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Ente, nonché con il Piano della *Performance*.

Nel corso del 2017 l'EGAS ha, in particolare, adottato, con decreto n. 108 del 19/10/2017, il Regolamento per la gestione del processo di budget, nel quale viene, tra le altre, previsto che il *budget* costituisce meccanismo operativo che risponde alle seguenti principali funzioni:

- rappresenta la modalità gestionale che consente di legare la programmazione al controllo attraverso la definizione di obiettivi, la formulazione di piani di azione, l'identificazione di indicatori quali-quantitativi sintetici, l'identificazione delle responsabilità, e la assegnazione delle relative risorse;
- costituisce parte integrante del Piano della *Performance*, ai sensi del D.lgs. 150/2009, che include nel suo ciclo complessivo l'articolazione integrata del *budget*, con la misurazione e la valutazione delle performances organizzativa ed individuale e la rendicontazione istituzionale dei risultati, al fine di garantire la trasparenza degli obiettivi e dei risultati conseguiti.

In più, l'attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati integra gli obiettivi stabiliti per ciascun dirigente ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, ferme restando la responsabilità disciplinare e dirigenziale previste.

L'attuazione del Piano si basa, pertanto, sulla responsabilizzazione di ogni ufficio e dei dirigenti interessati cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il RPCT assume un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non si sostituisce agli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

In tema si richiama, poi, la delibera ANAC n. 17 dell'11/02/2015 che prevede che *"per le attività connesse all'attuazione del programma, il Responsabile della Trasparenza si raccorda con i dirigenti degli uffici competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente". I dirigenti degli uffici, inoltre, producono i dati oggetto di pubblicazione, cioè garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente"*.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nel paragrafo 13.7 "Elenco degli obblighi di pubblicazione" che garantisce anche il raccordo tra misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Analogamente l'elenco medesimo contiene l'indicazione dell'ufficio competente alla pubblicazione dei dati che può coincidere, o meno, con l'ufficio competente ad elaborare e a produrre i dati e le informazioni.

Assumono, pertanto, rilievo, quali obiettivi per la struttura ed i relativi dirigenti interessati, quelli riportati nella tabella che segue:

OBIETTIVI 2018-2020	2018	2019	2020
Aggiornamento mappatura degli obblighi di pubblicità e delle strutture responsabili dell'aggiornamento dei dati in relazione al D.lgs. 97/2016	Aggiornamento dei contenuti in cui si sostanziano gli obblighi di pubblicazione, con indicazione della tempistica e individuazione della struttura competente/responsabile della produzione e pubblicazione.	Sviluppo e aggiornamento griglia	Sviluppo e aggiornamento griglia
Monitoraggio interno/esterno e finalizzato a verificare il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza	Effettuazione controlli quadrimestrali (entro 31/5, 30/9, 31/1 a.s.) al fine di accertare l'adempimento degli obblighi con riferimento al quadrimestre precedente e successiva validazione OIV - pubblicazione degli esiti nell'apposita sezione del sito.	Messa a regime del monitoraggio con eventuali correttivi	Messa a regime del monitoraggio con eventuali correttivi
Rendicontazione sullo stato di attuazione del Piano triennale della trasparenza	Produzione di una relazione concernente l'anno 2018 e pubblicazione entro il termine previsto dalla normativa sul sito aziendale previa validazione OIV	Produzione di una relazione concernente l'anno 2019 e pubblicazione entro il 31/01/2020 sul sito aziendale	Produzione di una relazione concernente l'anno 2020 e pubblicazione entro il 31/01/2021 sul sito aziendale
Collaborazione con il RPCT nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Assolvimento degli obblighi di elaborazione, produzione e pubblicazione nei termini previsti dal programma	Assolvimento degli obblighi di elaborazione, produzione e pubblicazione nei termini previsti dal programma	Assolvimento degli obblighi di elaborazione, produzione e pubblicazione nei termini previsti dal programma
Obiettivi di accessibilità	31/03/2018 - definizione obiettivi di accessibilità	definizione obiettivi di accessibilità	definizione obiettivi di accessibilità

13.4 - Monitoraggio

Considerato che la pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente" e che il relativo aggiornamento avviene, di norma, in forma decentrata, a cura dei responsabili delle strutture aziendali competenti a produrre il dato o l'informazione oggetto di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 e s.m.i., sono

gli stessi dirigenti in relazione ai propri adempimenti, ad individuare e ad attuare le misure per assicurare i flussi informativi nel rispetto delle sezioni in cui si struttura la sezione e dei vincoli normativi di pubblicità.

Monitoraggio interno

Il RPCT svolge l'attività di controllo periodico sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicità, mediante verifica tra quanto pubblicato e quanto indicato nel Programma. Al riguardo si richiama l'obbligo assunto relativo al punto 2 della tabella sopra indicata *"Monitoraggio interno/esterno finalizzato a verificare il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza"*.

Monitoraggio esterno

All'OIV sono attribuite importanti funzioni in materia di verifica degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e integrità.

Anche in tal caso si richiama l'obbligo assunto relativo al punto 2 della tabella sopra indicata *"Monitoraggio interno/esterno finalizzato a verificare il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza"*. La verifica è svolta attraverso un'attività di *audit* il cui risultato è pubblicato nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sottosezione di secondo livello "Organismi individuali di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

13.5 – Dati ulteriori

L'EGAS, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua i dati ulteriori sotto indicati, da pubblicazione della sottosezione "Atri contenuti – dati ulteriori" laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

I dati ulteriori potranno essere incrementati nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano sia a motivate richieste provenienti da soggetti esterni.

La pubblicazione di dati ulteriori deve, in ogni caso, tener conto della tutela della riservatezza.

I dati ulteriori che l'EGAS intende, al momento, pubblicare sono:

- analisi istanze accesso civico generalizzato – nella sezione accesso civico;
- monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

13.6 – Accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha novellato l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 disciplinando un nuovo accesso civico, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Il D.lgs. 97/2016 prevede che le amministrazioni si adeguino alle modifiche introdotte in materia entro sei mesi dalla data di entrata in vigore (23/12/2016). In attuazione delle nuove disposizioni legislative, l'EGAS, con decreto n. 60/2016, ha approvato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dall'EGAS.

L'ANAC è intervenuta in merito con la Delibera n. 1309 del 28/12/2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013"*.

Al riguardo l'EGAS, nel corso del 2017, ha provveduto all'adeguamento della propria regolamentazione, con decreto n. 37 del 28/04/2017, al fine di uniformarsi alla succitata Delibera ANAC n. 1309/2016.

In questa sede si evidenzia che è stato istituito il cosiddetto "registro degli accessi" a cura della SS Affari Generali che ne cura altresì l'aggiornamento semestrale contenente l'elenco delle richieste, l'oggetto, la data ed il relativo esito.

Il registro verrà pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente - altri contenuti - accesso civico - unitamente al regolamento e alla relativa modulistica.

13.7 – Sezione "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione

SOTTO-SEZIONI LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE):

1^DISPOSIZIONI GENERALI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT: Camarda	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'adozione
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SS AAGG: Camarda	SS AAGG: Camarda	entro 30 gg dall'entrata in vigore delle norme
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture - il dirigente responsabile di ogni struttura	SS AAGG: Camarda	entro 30 gg. dall'adozione e/o formalizzazione (es. data di protocollazione) dell'atto

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

			l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg. dall'adozione di ogni documento
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SS AAGG: Camarda	SS AAGG: Camarda	entro 30 gg. dall'entrata in vigore delle norme
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg. dall'adozione del documento
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		

	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato [...]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>
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	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo [...]		

2^ ORGANIZZAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO: non pertinente		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1,		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi)			

<p>punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>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]</p>	<p>dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	

			dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Nella presente sotto-sezione è presente il link che rimanda alla pagina: Incarichi Amministrativi di Vertice</i>	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>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]</p>	<p>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).</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>	<p><i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i></p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Nessuno</p>	

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG: Camarda	AAGG: Camarda	entro 30 gg dall'adozione di provvedimenti in materia
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG: Camarda	AAGG: Camarda	entro 30 gg successivi ad eventuali aggiornamenti
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG: Camarda	AAGG: Camarda	entro 30 gg successivi ad eventuali aggiornamenti
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG: Camarda	AAGG: Camarda	entro 30 gg successivi ad eventuali aggiornamenti

3^CONSULENTI E COLLABORATORI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare	
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG: Camarda ; PGRU: Martini ; Servizio Formazione: Chittaro	AAGG: Camarda ; PGRU: Martini ; Servizio Formazione: Chittaro		
			Per ciascun titolare di incarico:	<i>I dati vengono pubblicati attraverso il gestionale INSIEL "Amministrazione Trasparente" linkato</i>				
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG: Camarda ; PGRU: Martini ; Servizio Formazione: Chittaro	AAGG: Camarda ; PGRU: Martini ; Servizio Formazione: Chittaro	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

		evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dalla comunicazione al DFP
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AAGG: Camarda ; PGRU: Martini ; Servizio Formazione: Chittaro	AAGG: Camarda ; PGRU: Martini ; Servizio Formazione: Chittaro	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico

4^PERSONALE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro il 30 marzo di ogni anno
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>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]</p>	<p>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).</p>	<p>Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT</p>	<p>Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT</p>	<p>\</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT</p>	<p>Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT</p>	<p>entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro il 31 dicembre di ogni anno (Linee guida ANAC dd 20/12/2016)
	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)	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico
	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)	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico, poi al 31/01
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro il 30 marzo di ogni anno
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro il 30 marzo di ogni anno
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	\

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro il 31 dicembre di ogni anno (Linee guida ANAC dd 20/12/2016)
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)	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico
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)	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'inizio dell'incarico, poi al 31/01
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro il 30 marzo di ogni anno

	d.lgs. n. 33/2013						
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, [...]	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	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dal verificarsi della disponibilità
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			

<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Nessuno</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Nessuno</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU : Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'erogazione della sanzione
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro il 31 agosto di ogni anno ovvero entro 30 gg dalla chiusura della rilevazione
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro il 31 agosto di ogni anno ovvero entro 30 gg dalla chiusura

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

			assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				della rilevazione
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro il 31 agosto di ogni anno ovvero entro 30 gg dalla chiusura della rilevazione
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro il 31/5, 31/8, 30/11, 28/2
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro il 31/5, 31/8, 30/11, 28/2
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dalla comunicazione del conferimento e/o autorizzazione
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dall'entrata in vigore dei nuovi contratti

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dalla certificazione del Collegio Sindacale
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 predispone, 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)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dalla adozione del provvedimento
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG: Camarda	AAGG: Camarda	entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG: Camarda	AAGG: Camarda	entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG: Camarda	AAGG: Camarda	entro 30 gg dal conferimento dell'incarico

5^BANDI DI CONCORSO

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
<i>La pubblicazione dei dati e documenti viene fatta nella sezione del Sito dedicata ai CONCORSI che è linkata nella presente sotto-sezione</i>							
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	a) bando: entro il primo giorno utile successivo alla pubblicazione in GU; b) tracce e criteri: entro 30 gg dal decreto di nomina dei vincitori

6^PERFORMANCE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Sistema di misurazione e valutazione della 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	Direzione strategica: Tesini	Direzione strategica: Tesini	entro 30 gg dall'adozione del Regolamento
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione strategica: Tesini	Direzione strategica: Tesini	entro 30 gg dall'adozione del Piano
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione strategica: Tesini	Direzione strategica: Tesini	entro 30 gg dall'acquisizione e della relazione
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dalla liquidazione del saldo
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dalla liquidazione del saldo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio ANNO 2015 05/11/2015 comparto e 5/11/2015 PTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	link al Contratto integrativo e al sistema di valutazione della performance

			(chiedere word e trasformarlo in PDF)				
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi FONDO/DIP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dalla liquidazione del saldo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti - VAL MAX e VAL MIN	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PGRU: Martini	PGRU: Martini	entro 30 gg dalla liquidazione del saldo
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		

7^ENTI CONTROLLATI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
			Per ciascuno degli enti:		<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)

	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)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>

	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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, d.lgs. n. 33/2013)	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>
			Per ciascuno degli enti:		<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>

8^ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture: il dirigente responsabile di ogni struttura	AAGG: Camarda	entro 30 gg da eventuali variazioni
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

			telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

<p>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
<p>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			

			effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture: il dirigente responsabile di ogni struttura	AAGG: Camarda	entro 30 gg da eventuali variazioni
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture: il dirigente responsabile di ogni struttura	AAGG: Camarda	entro 30 gg da eventuali variazioni

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

Monitoraggio tempi procedurali *	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	Tutte le strutture: il dirigente responsabile di ogni struttura	AAGG: Camarda	DATI ULTERIORI* : monitoraggio semestrale, pubblicazione e entro il 30 settembre e 31 marzo
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture: il dirigente responsabile di ogni struttura	AAGG: Camarda	entro 30 gg da eventuali variazioni

9^PROVVEDIMENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti [...]	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		

<p><i>Gli Accordi vengono pubblicati attraverso il gestionale INSIEL Amministrazione Trasparente FVG che è linkato nell'apposita pagina di Amm.Trasp; per i provvedimenti di scelta del contraente viene pubblicato un file xls</i></p>							
<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>SC GSSCG: Pitton; SC PC: Maniago; AAGG: Camarda; Servizio Formazione: Chittaro</p>	<p>AAGG: Camarda</p>	<p>entro 30 gg dal semestre di riferimento</p>
<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Elenco dei provvedimenti, [...]</p>	<p><i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i></p>			

10^CONTROLLI SULLE IMPRESE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese [...]	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017</i>			
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare [...]	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018</i>			

11^BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	Servizio informativo: Bortolotti	quadrimestrale
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, <u>Importo delle somme liquidate</u>	Tempestivo	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago ; SS LC: Maniago	Servizio informativo: Bortolotti	quadrimestrale
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago ; SS LC: Maniago	Servizio informativo: Bortolotti	entro il 31 gennaio o diverso termine indicato dall'ANAC	

			degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, <u>importo delle somme liquidate</u>)				
--	--	--	--	--	--	--	--

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali PROGRAMMA degli investimenti di competenza della SC PC.	L'EGAS svolge per conto degli Enti del Servizio Sanitario Regionale funzioni di aggregazione della domanda e di centrale di committenza per l'acquisizione di beni e servizi, pertanto, l'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 "Programma degli acquisti" non trova applicazione (art. 21, comma 8 bis del D.Lgs. n. 50/2016).			
			Per ciascuna procedura:	Tempestivo	SC PC: Maniago	SC PC: Maniago	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	Tempestivo L'EGAS al momento non adotta l'avviso

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>SC GSSCG: Pitton; SC PC: Maniago</p>	<p>SC GSSCG: Pitton; SC PC: Maniago</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>SC GSSCG: Pitton; SC PC: Maniago</p>	<p>SC GSSCG: Pitton; SC PC: Maniago</p>	<p>Tempestivo</p>

			<p>153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>				
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>SC GSSCG: Pitton; SC PC: Maniago</p>	<p>SC GSSCG: Pitton; SC PC: Maniago</p>	

			verbali delle commissioni di gara				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open	Tempestivo	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	Tempestivo

			data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	<i>Dati non pertinenti</i>		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	Tempestivo

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	<i>Poiché non sussiste l'obbligo di adozione del programma biennale per lo scrivente ente, questa sezione non è di pertinenza</i>		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	SC GSSCG: Pitton ; SC PC: Maniago	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Camarda	Annuale

Di seguito si riporta il dettaglio degli atti emanati dalla stazione appaltante oggetto di pubblicazione relativamente alle diverse tipologie di procedura:

PIATTAFORMA: la documentazione oggetto di pubblicazione relativa a ciascuna procedura attivata per il tramite della piattaforma, pubblicata nella sezione della piattaforma dedicata alla singola gara	SITO EGAS, BANDI E GARE: documentazione da pubblicare all'interno di ciascuna procedura (MePa-CONSIP)	SITO EGAS - BANDI E GARE - AFFIDAMENTI (sezione appositamente istituita): documentazione da pubblicare per affidamenti diretti A) di importo inferiore ai 40.000 euro; B) di importo superiore
<i>Pubblicare i documenti oggetto di obbligo trasparenza nell'area pubblica di ciascuna cartella di gara creata su eAppaltiFVG</i>	<i>Pubblicare sul SITO EGAS ogni procedura: A) scheda sintetica; B) Documentazione adottata</i>	<i>A) Affidamenti diretti di importo inferiore ai 40.000 euro; B) Affidamenti diretti di importo superiore</i>
Determinazione dirigenziale di indizione n. 00 del 00/00/20xx	Determinazione dirigenziale di indizione n. 00 del 00/00/20xx	
Bando GUCE/GURI		
Determina di aggiudicazione Verbale n.1 Verbale n.2 Verbale n.x Tabella punteggi Esito di gara sulla GUCE	Determina di aggiudicazione Verbale n.1 Verbale n.2 Verbale n.x Tabella punteggi Esito di gara sulla GURI	Determinazione di affidamento n. 00/20xx e relativo allegato
Determinazione dirigenziale di ammissione/esclusione e approvazione del relativo verbale	Determinazione dirigenziale di ammissione/esclusione e approvazione del relativo verbale	
Determinazione dirigenziale di nomina della commissione e CV	Determinazione dirigenziale di nomina della commissione e CV	

12^SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI: Di Marco	SC SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI: Di Marco	pubblicazione e preventiva alla liquidazione
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SC SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI: Di Marco	SC SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI: Di Marco	pubblicazione e preventiva alla liquidazione
			Per ciascun atto:	<i>La pubblicazione avviene attraverso il gestionale di INSIEL- Amministrazione Trasparente FVG, che è linkato nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente</i>			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SC SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI: Di Marco	SC SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI: Di Marco	

Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		

13^BILANCI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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, d.lgs. n. 33/2013)	SS EF: Di Marco	SS EF: Di Marco	entro 30 gg dall'adozione
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti - in quanto gli schemi previsti dal dpcm 22/09/2014 (e smi) riguardano gli enti in contabilità finanziaria, gli enti ssn sono regolamentati dal d.lgs 118/2011 e secondo tali schemi viene fatta la pubblicazione di cui al punto precedente</i>		
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SS EF: Di Marco	SS EF: Di Marco	entro 30 gg dall'adozione
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti - in quanto gli schemi previsti dal dpcm 22/09/2014 (e smi) riguardano gli enti in contabilità finanziaria, gli enti ssn sono regolamentati dal d.lgs 118/2011 e secondo tali schemi viene fatta la pubblicazione di cui al punto precedente</i>		

<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011</p>	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><i>Dato non pertinente agli Enti del SSN</i></p>
---	--	--	--	--	--

14^BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Forniture e Logistica centralizzata: Busolini	AAGG: Camarda	entro 30 gg da ogni variazione
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Forniture e Logistica centralizzata: Busolini	AAGG: Camarda	entro 30 gg da ogni variazione

15^CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'attestazione o diverso termine indicato dall'ANAC
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) (si riferisce al consuntivo da adottare entro il 30/04)	Tempestivo	OIV	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'acquisizione del documento di validazione
			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	OIV	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'acquisizione della relazione
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dalla formalizzazione degli atti

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Coll. Sind.	AAGG: Camarda	entro 30 gg dall'acquisizione delle relazioni
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture: il dirigente responsabile di ogni struttura	AAGG: Camarda	entro 30 gg dal ricevimento del rilievo

16^SERVIZI EROGATI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONI dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<i>Class action</i>	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	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>
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	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>

17 PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
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 - L'EGAS in quanto ente del servizio sanitario pubblica i dati sui pagamenti nella sezione Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	<i>L'EGAS in quanto ente del servizio sanitario pubblica i dati sui pagamenti nella sezione: Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</i>		
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SS EF: Di Marco	SS EF: Di Marco	entro 30 gg dal trimestre di riferimento
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SS EF: Di Marco	SS EF: Di Marco	entro 31 gennaio

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SS EF: Di Marco	SS EF: Di Marco	entro 30 gg dal trimestre di riferimento
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SS EF: Di Marco	SS EF: Di Marco	entro 31 gennaio
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SS EF: Di Marco	SS EF: Di Marco	entro 30 gg da eventuali variazioni

18^OPERE PUBBLICHE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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, [...]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
Atti di programmazione e 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"). [...]	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

19^ PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

20^INFORMAZIONI AMBIENTALI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

21^ STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			

22^INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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, d.lgs. n. 33/2013)	<i>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente</i>		
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

23^ATRI CONTENUTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'adozione
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg da eventuali variazioni
		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	RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'adozione
	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)	RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro il 15 dicembre o diverso termine stabilito dall'ANAC
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'adozione
	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	Organismi vari	Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza: RPCT	entro 30 gg dall'accertamento

24^ ALTRI CONTENUTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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	Tutte le strutture: il dirigente responsabile di ogni struttura	AAGG: Camarda.	entro 30 gg da eventuali variazioni
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le strutture: il dirigente responsabile di ogni struttura	AAGG: Camarda.	entro 30 gg da eventuali variazioni
	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	Tutte le strutture: il dirigente responsabile di ogni struttura	AAGG: Camarda.	entro 31 luglio e 31 gennaio

25^ALTRI CONTENUTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente alla PRODUZIONE ELABORAZIONE INDIVIDUAZIONE dei dati e Responsabile	Struttura competente alla PUBBLICAZIONE dei dati e Responsabile	Termini entro i quali pubblicare
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio informativo: Bortolotti	Servizio informativo: Bortolotti	Entro 30 gg da eventuali variazioni
	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	Servizio informativo: Bortolotti	Servizio informativo: Bortolotti	Entro 30 gg dall'adozione
	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)	Servizio informativo: Bortolotti	Servizio informativo: Bortolotti	Entro il 31.03