



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000062
DATA: 26/02/2024 17:46
OGGETTO: Approvazione Aggiornamento 2024 Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Seri Marco - Direttore Scientifico
Con il parere favorevole di Basili Consuelo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Samore' Nevio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Simona Maietti - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01]
- [01-02]
- [04-14]

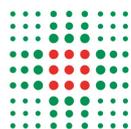
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UOC OFTALMOLOGIA
- UOC UROLOGIA - BRUNOCILLA
- PROG.DIP.CHIRURGIA PELVICA COMPLESSA
- UOC OFTALMOLOGIA - CIARDELLA
- SS FORMAZIONE
- UOC CARDIOCHIRURGIA - PACINI
- UOC PEDIATRIA
- SSD ATTIVITA' NEFROLOGICA IN AREA CRITICA
- UOC CHIR EPATOBIL E DEI TRAP
- UOC CHIRURGIA SENOLOGICA
- UOC MED.INT.TRAT.GR. INSUF.ORG - MORELLI
- UOC ANESTESIOL.TER.INT.POLIVAL- RANIERI
- UOC ANESTESIOL.TERAP. DOLORE



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

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

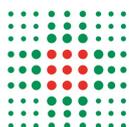


- MOBILITY MANAGER E VIGILANZA
- UOC FISICA SANITARIA - STRIGARI
- UOC RICERCA ED INNOVAZIONE
- UOC NEUROPSICHIATR.INFANTILE CORDELLI ISNB
- UOC CHIRURGIA PEDIATRICA - LIMA
- UOC PEDIATRIA D'URGENZA P.S. E OBI - LANARI
- PROG.DIP.RAD.INTERVENTISTICA
- Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- UOC SEMEIOTICA MEDICA TREVISANI
- UOC RADIOLOGIA CARDIO-TORACO-VASCOLARE,ONCOEMATOLOGICA,D'URGENZA E DELL'ETA'PEDIATRICA
- UOC NEFROLOGIA DIALISI E TRAPIANTO LA MANNA
- UOC ENDOCRINOLOGIA E PREVENZIONE E CURA DIABETE - PAGOTTO SO
- UOC CHIRURGIA VASCOLARE - M.GARGIULO
- DIPARTIMENTO OSPEDALE DELLA DONNA E DEL BAMBINO
- DIPARTIMENTO MALATTIE ONCOLOGICHE ED EMATOLOGICHE
- DIPARTIMENTO MALATTIE DEL DISTRETTO TESTA COLLO
- DIPARTIMENTO SPERIMENTALE DELLE CHIRURGIE GENERALI E SPECIALISTICHE ONCOLOGICHE DELL'IRCCS PRESSO OSPEDALE MAGGIORE
- DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI ANATOMIA PATOLOGICA
- DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL RISCHIO INFETTIVO
- DIPARTIMENTO MALATTIE NEFRO-UROLOGICHE
- DIPARTIMENTO FARMACEUTICO INTERAZIENDALE
- SSD MALAT. INFIAMM.CRONICHE INTESTINALI - GIONCHETTI
- SSD GASTR.DIAG.TR. MAL.VIE BILIARI
- SSD ANGIOLOGIA E MALATT.COAGULAZIONE
- SSD CENTRO CHIRURGIA METABOLICA E DELL'OBESITA'
- SSD TI POST CHIRURGICA-SINISCALCHI
- SSD MALATTIE EMORRAGICHE CONGENITE
- SSD NEURORADIOL D.I.
- SSD ONCOEMATOLOGIA PEDIATRICA - PRETE
- SSD GOVERNO DEI PERCORSI RIABILITATIVI DALL'OSPEDALE AL TERRITORIO
- SSD SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA E TECNOLOGIE
- SSD ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- SSD PATOLOGIA ORGANICA ESOFAGO-GASTICA
- SSD DERMATOLOGIA ONCOLOGICA
- SSD SVILUPPO PROFESSIONALE E IMPLEMENTAZIONE DELLA RICERCA NELLE PROFESSIONI SANITARIE
- SSD BIOBANCA DELLA RICERCA
- UOC MEDICINA INTERNA AD INDIRIZZO REUMATOLOGICO
- SSD SORVEGLIANZA SANITARIA
- UOC CHIRURGIA PEDIATRICA LIMA SO
- UOC GESTIONE SERVIZI E OPERATION
- UOC GER ACUTI,ORTOGER E CDCD - LUNARDELLI
- UOC DERMATOLOGIA
- UOC PEDIATRIA D'URGENZA P.S. E OBI - LANARI



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

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

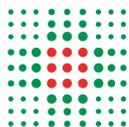


- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI
- UOC INGEGNERIA CLINICA
- UOC CHIRURGIA ORALE MAXILLO FACCIALE
- UOC INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)
- UOC ONCOLOGIA MEDICA - ARDIZZONI
- SSD NUTRIZ.CLIN E METAB-C.R.R.INSUF.INT.CRON.BENIGNA-PIRONI
- UOC CHIRURGIA TORACICA - SOLLI
- UOC MEDICINA INTERNA E FISIOPAT DIG STANGHELLINI
- SSD INFERTILITA' E PROCREAZIONE MEDICALMENTE ASSISTITA (PMA)
- UOC ANESTESIOLOGIA E RIANIMAZIONE GENERALE E PEDIATRICA - CARAMELLI
- UOC MEDICINA LEGALE E GESTIONE INTEGRATA RISCHIO
- UOC MEDICINA DEL LAVORO - VIOLANTE
- UOC MED INT MAL NEUROVASC E EPATOMETAB
- UOC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE - CORDELLI ISNB
- UOC GESTIONE DEL PATRIMONIO
- UOC DIREZIONE OPERATIVA
- UOC GESTIONE DEL PATRIMONIO
- UOC CHIRURGIA VASCOLARE - M.GARGIULO
- UOC MALATTIE INFETTIVE - VIALE
- UOC ANESTESIOLOGIA T.I.POLIVAL-RANIERI SO
- UOC ONCOLOGIA GINECOLOGICA - DE IACO
- UOC RICERCA ED INNOVAZIONE
- UOC SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO
- UOC MEDICINA D'URGENZA E P.S.- GIOSTRA
- UOC NEONATOLOGIA E TERAPIA INTENSIVA NEONATALE - CORVAGLIA
- UOC GERIATRIA ACUTI E CONT ASSIST - CALOGERO
- UOC MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE
- UOC EMATOLOGIA - CAVO
- UOC CONTROLLO GESTIONE
- UOC STEWARDSHIP ANTIMICROBICA
- UOC GASTROENTEROLOGIA
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- UOC CHIRURGIA GENERALE A E D'URGENZA - JOVINE
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- UOC MED INT,MAL EPATOBIL E IMMUNOALLERG- PISCAGLIA
- UOC RADIOL ADDOMINO-PELV DIAGN E INTERV
- UOC PNEUMOLOGIA T.I. RESP - NAVA
- UOC GENETICA MEDICA
- UOC CARDIOL.PEDIAT.ETA' EVOLUTIVA - DONTI
- UOC CARDIOLOGIA - GALIE'
- UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE CTV - CASTELLI
- UOC CENTRO RIFERIMENTO TRAPIANTI
- UOC GINECOLOGIA E FISIOPATATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE UMANA - SERACCHIOLI
- UOC PROGETTAZIONE SVILUPPO INVESTIMENTI
- UOC MED.D'URG. PR.SOCC.GIOSTRA SO
- UOC MALATTIE INFETTIVE - VIALE SO



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

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

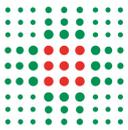


- UOC UROLOGIA - BRUNOCILLA MM
- UOC MEDICINA INTERNA CARDIOVASC - BORGHI
- UOC CHIRURGIA DEL PANCREAS ED ENDOCRINA
- UOC PROGETTAZIONE SVILUPPO INVESTIMENTI
- UOC CARDIOLOGIA GALIE' SO
- Programma Erogazione Diretta Farmaci
- Programma Centro Regionale 118
- SS AREA INPATIENT GOVERNO DEI RICOVERI URGENTI E PROGRAMMATI
- Programma di Terapia Intensiva polivalente per l'emergenza del territorio
- UOC CHIRURGIA DEL TRATTO ALIMENTARE E DELL'URGENZA
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- SS GENOMICA COMPUTAZIONALE
- SS IGIENE OSPEDALIERA E PREVENZIONE
- UO Progettazione Impianti Meccanici e Energy Manager Metropolitano (SC)
- SS SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE
- DIP.DELLA CONTINUITA' E DELL'INTEGRAZIONE
- DIP.DELL' EMERGENZA-URGENZA
- DIP.MALATTIE CARDIO-TORACO-VASCOLARI
- DIP.MED CHIR DELLE MALAT DIGEST,EPAT ED ENDOCR METAB
- PROG.DIP. DIAGNOSI E TERAPIE DEI LINFOMI E DELLE SINDROMI LINFOPROLIFERATIVE CRONICHE - ZINZANI
- PROG. DIP. TERAPIE CELLULARI AVANZATE - BONIFAZI
- PROG.DIP.CARDIO-PEDIATRIA NEI REPARTI PEDIATRICI - BRONZETTI
- PROGRAMMA TRAPIANTI
- UOC OSTETRICIA E MEDICINA ETA' PRENATALE - PILU
- UOC MICROBIOLOGIA
- UOC ONCOLOGIA GINECOLOGICA - DE IACO
- PROGRAMMA DIPARTIMENTALE - BANCA SANGUE CORDONALE, TESSUTI CARDIOVASCOLARI E PARATIROIDEO, BIOBANCA E BANCA GAMETI
- PROGRAMMA DIPARTIMENTALE - IMMUNOGENETICA E BIOLOGIA DEI TRAPIANTI
- PR.DIP.ECOGRAFIA INTERV.DIAGN.E TERAPEUTICA - SERRA
- DIP DELLE RADIOLOGIE
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- PR.DIP.CHIR.LAPAROSC. MAL. INFIAM.NEOPL.COLON RETTO - BOSCHI
- Servizio Unico Metropolitano Economato (SUME)
- PROG.DIP.IN MED.LABORATORIO TRERE'
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- SERVIZIO ACQUISTI DI AREA VASTA (SAAV)
- DATA PROTECTION OFFICER
- SSD ONCOLOGIA MEDICA - ZAMAGNI
- UOC RADIOTERAPIA - MORGANTI
- UOC MEDICINA NUCLEARE - FANTI
- SSD INSUFF CARDIACHE E TRAP
- UOC PNEUMOL. INTERVENTISTICA
- UOC CARDIOCH.PED.ETA'EVOLUT - GARGIULO



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

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



- UOC OTORINOLARINGOIATRIA E AUDIOLOGIA
- PROG DIP. WEEK SURGERY AOU PRESSO OSP.BUDRIO - GRECO
- UOC CHIRURGIA PLASTICA
- UOC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - DE PAOLIS
- SS COORDINAMENTO AREA GIURIDICA DELLA RICERCA
- WORKFLOW DELLA RICERCA E SEGRETERIA
- SS SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA RICERCA
- UOC NEFROLOGIA DIALISI E IPERTENSIONE
- DIREZIONE ASSISTENZIALE

DOCUMENTI:

| File | Firmato digitalmente da | Hash |
|---------------------------------------|--|--|
| DELI0000062_2024_delibera_firmata.pdf | Basili Consuelo; Gibertoni Chiara; Maietti Simona; Samore' Nevio; Seri Marco | F2F800D28310F0114687AAA8776D2918D 1E84B7134C862D051A6212C53466BEB |
| DELI0000062_2024_Allegato1.pdf: | | C1DFAC0B47D25263DA44056D21DA2979 357513556E3E8F93FB65655B5859AC40 |
| DELI0000062_2024_Allegato2.pdf: | | 02DC442437C1DCC064B9B738E13486C0 7526A8FCE9C4486CA9B2794D4ACD454F |



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

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



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione Aggiornamento 2024 Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- l'art 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n.113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale misura di semplificazione rivolta alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, che assorbe i principali strumenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, tra cui il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, commi 5, lettera a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (oltre al piano triennale dei fabbisogni, al piano della performance, al piano organizzativo del lavoro agile e il piano di azioni positive);
- il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" che ha inserito il comma 7-bis nell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 il quale stabilisce che "le regioni, per quanto attiene alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6";
- il Decreto del Presidente Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito il contenuto del PIAO;
- la Legge Regionale 9/2018, come modificata dalla Legge Regionale 12 luglio 2023 n. 7, che ha inserito il PIAO quale strumento di programmazione triennale delle aziende sanitarie regionali, redatto in conformità alle indicazioni disposte dalla Regione ai fini dell'adeguamento del proprio ordinamento, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 7-bis, del D.L. n. 80 del 2021, convertito dalla legge n. 113 del 2021;

Dato atto che, dopo un anno di prima applicazione, a seguito delle indicazioni fornite con la Delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1299 del 01/08/2022, con determinazione della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare n. 19095 del 11/10/2022, è stato costituito un Gruppo di lavoro, composto dai rappresentanti indicati dalle Aziende sanitarie regionali, dai rappresentanti della Direzione Generale regionale e dai membri dell'OIV-SSR, con il compito di supportare il percorso di

definizione del PIAO e la sua introduzione nel sistema di programmazione delle Aziende sanitarie, quale strumento finalizzato ad assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le Aziende;

Dato altresì atto che il predetto Gruppo di lavoro ha proposto le "Linee guida per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nelle Aziende e negli enti del SSR", approvate dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 990 del 19 giugno 2023;

Precisato che le predette Linee Guida sul PIAO, approvate con DGR n. 990/2023, hanno anche dato indicazioni in merito alle modalità di aggiornamento dei contenuti della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

Considerato pertanto che, con l'introduzione del PIAO, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è tenuto a predisporre una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sostituzione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza previsto dalla legge anticorruzione (Legge 6 novembre 2012, n. 190), all'interno di un più ampio strumento strategico aziendale contenente una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa;

Preso atto:

- del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 7 del 17/01/2023;
- dell'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato da ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;

Precisato che, nell'ambito della riunione di coordinamento tra RPCT delle Aziende sanitarie regionali del 18/01/2024, si è condivisa l'opportunità che ogni Azienda proceda, nelle prossime settimane e, comunque, entro il 28/02/2024, ad un sintetico aggiornamento del Piano attuativo del PIAO 2023-2025 relativo alla prevenzione della corruzione e alla Trasparenza già approvato lo scorso anno, con modifiche mirate legate alle novità nel frattempo intervenute (PNA 2023, diffusione del nuovo codice di comportamento, ecc.), come specificato nella nota Prot. n. 55106 19/01/2024, inviata dall'Organismo Indipendente di Valutazione Regionale Enti e Aziende del Servizio Sanitario Regionale (OIV- SSR), acquisita agli atti al Prot. n. 2513 del 23/01/2024;

Precisato altresì che l'OIV- SSR, con la nota acquisita al Prot. n. 55106/2024 sopra richiamata, ha altresì trasmesso l'aggiornamento 2024 della Griglia sugli adempimenti relativi alla trasparenza, predisposta sulla base della delibera ANAC n.1310/2016 (allegato 1, sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione), modificata in particolare alla luce dei contenuti della Delibera ANAC 264/2023, come aggiornata dalla Delibera ANAC 601/2023, sulla base di quanto discusso nell'ambito delle riunioni del Tavolo regionale di coordinamento dei RPCT;

Osservato che l'Azienda, con Deliberazione n. 224 del 31/7/2023, ha adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, specificando che il PIAO si compone altresì dei documenti formalmente già adottati, in esso richiamati tramite link, tra cui la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2023/2025, adottata con Deliberazione n. 58 del 27/02/2023.

Valutato quindi di procedere con l'Aggiornamento 2024 della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025, in considerazione delle novità nel frattempo intervenute, tra cui in particolare:

- l'istituzione della SSD Anticorruzione e Trasparenza, in afferenza prevalente al Direttore Generale, con nomina di un nuovo RPCT;
- la ridefinizione della rete e delle figure aziendali che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di illegalità e della trasparenza;
- l'entrata in vigore del nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, come riformato dal regolamento di cui al DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- l'adozione del Codice di Condotta per l'Integrità della Ricerca adottato dall'IRCCS AOU di Bologna ai sensi del D.Lgs. n. 200 del 23/12/2022 "Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico";
- il nuovo D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell' art.1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";
- l'aggiornamento Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato da ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, dedicato al tema dei contratti pubblici, anche con particolare riferimento alla disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e sui diversi regimi di trasparenza da attuare in base alla data di pubblicazione dei bandi/avvisi e dello stato di esecuzione dei contratti, oltreché di tutte le altre direttive contenute in specifici atti o circolari;
- la nuova Griglia sugli adempimenti relativi alla trasparenza trasmessa dall'OAS con la nota acquisita al Prot. n. 55106/2024 sopra richiamata;

Precisato che l'Aggiornamento 2024 della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025, comprensivo della Griglia sugli adempimenti relativi alla trasparenza, verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale al link [https:// www.aosp.bo.it/it/content/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza](https://www.aosp.bo.it/it/content/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza) unitamente ai documenti che integrano la Sezione di seguito indicati:

- contesto esterno
- mappa dei processi
- registro dei rischi

Ritenuto, pertanto, di adottare l'Aggiornamento 2024 della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza PIAO 2023-2025, comprensivo della Griglia sugli adempimenti relativi alla trasparenza, nel testo allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante e sostanziale;

Dato atto che è stata effettuata la procedura di consultazione pubblica nel periodo 05/02/2024 – 19/02/2024, con invito a presentare proposte e suggerimenti entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 19 Febbraio 2024, e che non sono pervenute proposte di aggiornamento o integrazione;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di adottare l'Aggiornamento 2024 della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), triennio 2023-2025, comprensivo della Griglia sugli adempimenti relativi alla trasparenza, allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale
2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione, del sito web aziendale unitamente documenti che integrano la Sezione di seguito indicati: contesto esterno - mappa dei processi - registro dei rischi;
3. di inviare il presente provvedimento ai Direttori/Responsabili di tutte le strutture e articolazioni aziendali al fine di garantire la massima diffusione;
4. di precisare che tutti i dipendenti, appartenenti ad ogni articolazione aziendale, sono tenuti a conoscere il documento che si approva, a partecipare al processo di gestione del rischio in ragione delle funzioni svolte all'interno delle rispettive unità organizzative di appartenenza, e ad osservare le misure previste, sia in materia di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza;
5. di dare atto che le misure e le azioni previste nel documento costituiscono obiettivi ed azioni cui si darà corso nel periodo 2024-2025, e come tali verranno operativamente declinate nel sistema di gestione della performance aziendale tra gli obiettivi di budget;
6. di precisare che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del Bilancio dell'Azienda.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Simona Maietti

Aggiornamento 2024

Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025

PREMESSA

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 6 del D.L. del 9/6/2021 n. 80, è confluito nella sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

L'IRCCS AOU di Bologna, con Deliberazione n. 224 del 31/7/2023 ha adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, dando atto che il PIAO si compone altresì dei documenti formalmente già adottati, in esso richiamati tramite link, tra cui la **Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2023/2025, adottata con Deliberazione n. 58 del 27/02/2023**, sulla base delle indicazioni operative contenute nel documento "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Prime indicazioni condivise tra le Regioni per Aziende ed Enti del SSN", approvato dalle Regioni e Province autonome in sede di Commissione Salute il 13/12/2022 e in conformità alla DGR 1299 del 01/08/2022 "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per le aziende ed enti del Servizio Sanitario Regionale - prime indicazioni" e alle indicazioni operative fornite dalla Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia- Romagna.

La presente Sezione del PIAO costituisce quindi un **aggiornamento riferito all'anno 2024** della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025 e tiene conto, come ogni anno:

- ✓ della mission istituzionale e della struttura organizzativa dell'IRCCS AOU di Bologna;
- ✓ delle azioni e degli interventi posti in essere dall'Amministrazione per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ma più in generale, per il contrasto all'illegalità e la promozione dell'integrità, al fine di evidenziare l'evoluzione della strategia anticorruzione;
- ✓ del processo di gestione dei rischi corruttivi;
- ✓ delle risultanze del monitoraggio.

Inoltre, tiene conto:

- ✓ dell'entrata in vigore **del nuovo Codice di Comportamento** di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, come riformato dal regolamento di cui al DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- ✓ **del Codice di Condotta per l'Integrità della Ricerca** adottato dall'IRCCS AOU di Bologna, ai sensi del D.Lgs. n. 200 del 23/12/2022 "Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico";
- ✓ del D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36 "**Codice dei contratti pubblici** in attuazione dell'art.1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";
- ✓ **dell'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022**, approvato da ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, dedicato proprio al tema dei contratti pubblici, anche con particolare riferimento alla disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e sui diversi regimi di trasparenza da attuare in base alla data di pubblicazione dei bandi/avvisi e dello stato di esecuzione dei contratti, **oltreché di tutte le altre direttive contenute in specifici atti o circolari**;

Ed anche:

- ✓ dell'istituzione della SSD Anticorruzione e Trasparenza, in afferenza prevalente al direttore Generale, con nomina di un nuovo Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- ✓ della ridefinizione della rete e delle figure aziendali che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di illegalità e della trasparenza.

PROCESSO E MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE DEL PIAO

La presente sezione è stata predisposta dal Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nominato dal Direttore Generale con Deliberazione n. 109 del 06/04/2023, in coerenza con le linee strategiche definite dalla Direzione Aziendale e con gli obiettivi di performance.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale al link <https://www.aosp.bo.it/it/content/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza> è possibile consultare i documenti che integrano la presente sezione:

- contesto esterno
- mappa dei processi
- registro dei rischi

SOGGETTI COINVOLTI

Il Direttore Generale, in qualità di Organo di indirizzo, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione della Sezione Rischi corruttivi nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità.

La Direzione strategica aziendale è attivamente coinvolta nell'elaborazione, attuazione e rendicontazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT ha il compito di proporre alla Direzione Aziendale un piano per il contenimento del rischio corruttivo, verificarne l'attuazione, curare la formazione del personale in materia e verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture interessate. L'incarico di RPCT dell'IRCCS AOU Bologna è attualmente ricoperto dall'Avv. Simona Maietti, Responsabile della **SSD Anticorruzione e Trasparenza, istituita con Deliberazione n. 41 del 10/02/2023, in afferenza prevalente al Direttore Generale, per meglio coordinare tutte le attività e gli adempimenti connessi a tale ambito**. Il ruolo trasversale del RPCT aziendale consente un migliore impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento a:

- predisposizione della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza e il monitoraggio dell'attività svolta e dell'attuazione delle misure anticorruzione
- promozione della trasparenza amministrativa con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di pubblicazione, alla gestione delle istanze di accesso civico semplice e delle istanze di riesame delle richieste di accesso civico generalizzato in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta

- vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- rispetto e diffusione delle regole del Codice di Comportamento aziendale, del Codice di Condotta per l'integrità della ricerca, adottato ai sensi del D.Lgs. 288/2003 e s.m.i.;
- segnalazione all'Organo di Indirizzo e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing;
- supporto giuridico nelle materie di competenza

L'RPCT è coadiuvato dal **Board per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza**, un gruppo di lavoro permanente, a supporto delle attività di prevenzione della corruzione e degli adempimenti legati alla trasparenza. **Con Deliberazione n. 277 del 30/10/2023 sono state ridefinite la composizione e le funzioni del Board aziendale in una logica multidisciplinare e aderente al contesto organizzativo.** Sono stati individuati come componenti del Board collaboratori e professionisti che, per contenuto dell'attività svolta, o per l'area di afferenza, possono efficacemente supportare l'RPCT per la realizzazione delle azioni e il raggiungimento degli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, collaborando nella definizione dell'analisi e delle mappature delle aree a rischio, dei flussi informativi e documentali e dei percorsi di monitoraggio e controllo, per le iniziative di formazione e per l'adeguamento ed aggiornamento delle procedure/protocolli aziendali.

I direttori/responsabili di struttura e gli altri referenti da essi individuati costituiscono la rete che connette i diversi ambiti di responsabilità e attività nella gestione del rischio corruttivo. Tale rete supporta il RPCT nelle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio delle misure.

In particolare, i direttori/responsabili di struttura sono tenuti, nell'ambito delle articolazioni organizzative di competenza, a promuovere la formazione e la diffusione della cultura organizzativa basata sull'integrità, a rispondere dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate, tenendo conto in sede di valutazione delle performance del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione delle stesse. Tra questi, i **Dirigenti Responsabili della Pubblicazione degli obblighi di trasparenza** sono particolarmente coinvolti nella promozione della trasparenza amministrativa mediante la pubblicazione di documenti, dati e informazioni nella Sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Azienda e costituiscono un fondamentale e necessario supporto al RPCT per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Funzione aziendale di audit interno

La funzione di audit è stata istituita con delibera 298 del 26.10.2021 con l'obiettivo di tracciare un percorso di sviluppo del sistema di controllo interno che contribuisca ad aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione, rafforzi il controllo dei rischi dell'Azienda e promuova il miglioramento continuo dei processi. Tale funzione di controllo indipendente, in quanto preposta alla verifica dell'adeguatezza dei sistemi di controllo aziendali dà attuazione a quanto già previsto dal PNA 2022 - 2024 per il quale "Il successo del contrasto alla corruzione è quello del reale coinvolgimento e del raccordo del RPCT con gli altri attori preposti nella stessa P.A. al controllo interno. L'obiettivo comune di migliorare l'efficienza, la qualità e l'attività complessiva dell'amministrazione può essere realizzato mettendo a sistema gli strumenti di controllo esistenti, piuttosto che aggiungendo misure di controllo ulteriori. Punto di forza è anche rappresentato dal coordinamento tra il monitoraggio sull'attuazione delle

misure di prevenzione svolto dal RPCT e i controlli interni. Ciò può consentire di mettere meglio a fuoco le problematiche significative emerse nel corso dello svolgimento delle verifiche e valutare l'adeguatezza delle misure adottate nonché le eventuali azioni di miglioramento che possono essere intraprese.”

Anche nel 2024/2025 si conferma quindi l'integrazione tra l'RPCT e la funzione di audit interno nell'ambito del monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in particolare sull'area contratti, come previsto nell'aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'UPD svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e invia annualmente al RPCT la verifica del livello di attuazione del Codice di Comportamento, rilevando il numero e il tipo delle violazioni delle regole in esso contenute, accertate e sanzionate.

La violazione dei doveri compresi nel Codice di Comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione della Sezione rischi corruttivi del PIAO, ha infatti diretta rilevanza disciplinare.

I dipendenti dell'Azienda, il personale universitario in afferenza ed i collaboratori a qualsiasi titolo, partecipano attivamente alla gestione del rischio e sono tenuti, in particolar modo, ad osservare le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento ad attuare le misure di prevenzione programmate e segnalare eventuali casi di illecito e di conflitto di interessi.

Tutto il personale dell'IRCCS inoltre, nel caso in cui ravvisi la sussistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale, è tenuto a segnalarlo al proprio Direttore/Dirigente di riferimento e ad astenersi dalle funzioni affidate.

Il Clinical Trial Quality Team (CTQT)

Con Deliberazione n. 357 del 20/12/2023 l'IRCCS AOU di Bologna ha adottato il **Codice di Condotta per l'Integrità della Ricerca**, ai sensi del D.Lgs. n. 288/2003, come modificato dal D.Lgs. 200/2022 “Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico”.

Con tale provvedimento il CTQT (costituito con la Deliberazione n. 207 del 29/6/2022) è stato individuato come **l'organismo deputato alla promozione dell'integrità della ricerca** con la funzione di occuparsi delle questioni e attività inerenti all'integrità della ricerca all'interno dell'IRCCS, anche tramite l'organizzazione di corsi di formazione per i Ricercatori, avvalendosi eventualmente del supporto di esperti esterni all'IRCCS nonché dell'organizzazione e della gestione delle attività indicate nel Codice per l'Integrità della Ricerca.

Con Deliberazione n. 356 del 20/12/2023 l'IRCCS AOU di Bologna ha inoltre adottato un proprio **Regolamento per la gestione della cattiva condotta nella ricerca (“Scientific Misconduct”)**, previsto nel Codice per l'integrità della ricerca quale **indicatore di efficacia ed efficienza per la qualità e integrità della ricerca, comprendente anche una sezione dedicata alla gestione dei conflitti di interesse nell'ambito della ricerca**. In questo ambito il CTQT e il Nucleo Valutativo del CTQT svolgono un ruolo importante nella gestione delle segnalazioni di cattiva condotta nella ricerca, a supporto del Direttore Scientifico, al fine di prevenire e contrastare comportamenti non corretti nell'ambito delle attività di ricerca scientifica svolta all'interno dell'IRCCS.

Tenuto conto anche dell'adozione dei predetti documenti, l'area della ricerca continua quindi ad essere oggetto di azioni di analisi dei processi e di gestione dei rischi, in evoluzione alla luce delle riorganizzazioni in atto anche nel corso del 2024.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV- SSR)/Organismo Aziendale di Supporto (OAS)

Le modifiche che il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato alla L. n. 190/2012 rafforzano le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, già affidate all'**Organismo Indipendente di Valutazione** (OIV) dal D.Lgs. n. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. Il PNA 2016, nella parte speciale "Sanità", ha assegnato alle Regioni e, di conseguenza, agli Organismi di Valutazione delle Performance aziendali, un ruolo d'interlocazione specifico con i RPCT, oggi fondamentale per favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance ed il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Dal 1° febbraio 2015 è stato istituito, in conformità a quanto disposto dalla Regione Emilia-Romagna, l'**Organismo Aziendale di Supporto** (OAS), che opera in integrazione con l'OIV, con funzioni proprie e compiti connessi alla gestione procedimentale e documentale in materia di Piano triennale della trasparenza e codice di comportamento. **Con deliberazione n. 8 del 09/01/2024 è stata modificata la composizione dell'OAS** di cui alla Deliberazione n. 371 del 23/12/2022, con nomina di un nuovo Coordinatore.

Responsabile aziendale in materia di antiriciclaggio

La funzione del Responsabile aziendale è quella di prevenire e contrastare tutte quelle attività di riciclaggio provenienti da azioni illegali.

Tenuto conto dell'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione, con **Deliberazione n. 35 del 20/12/2023** l'IRCCS AOU di Bologna ha approvato il "**Regolamento per la gestione delle segnalazioni nelle ipotesi di sospetto di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo**", con la finalità di assicurare la conoscenza da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate all'UIF, sulla base della proposta elaborata nel corso del 2022 dal sottogruppo di lavoro costituito nell'ambito del Tavolo AVEC in materia prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche per il 2023 non risultano essere state trasmesse alla UIF segnalazioni di anomalie.

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, soprattutto nell'impiego fondi del PNRR.

Permane anche per gli anni 2024/2025 l'esigenza di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle PP.AA. In questo contesto, si conferma quindi il legame tra antiriciclaggio e lotta alla corruzione.

Il Servizio Ispettivo Metropolitano

Può essere attivato, ai sensi della Convenzione tra l'Azienda USL di Bologna, l'AOU di Bologna, l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Azienda USL di Imola (periodo 01/01/2020 - 31/12/2025), di cui alla deliberazione dell'AUSL di Bologna n. 487 del 24/12/2019, recepita con deliberazione

n. 11 del 14/01/2020, nell'ambito dell'istruttoria delle segnalazioni whistleblowing, come previsto dal nuovo "Regolamento per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite ai sensi del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 (Whistleblowing)", approvato dall'IRCCS AOU di Bologna con Deliberazione n. 355 del 20/12/2023.

Gli accertamenti del Servizio Ispettivo costituiscono un importante supporto nella gestione dei casi meritevoli di una particolare istruttoria sull'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interessi nei confronti del personale con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, nonché del personale universitario inserito in attività assistenziale, limitatamente all'esercizio della stessa.

Il Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA). Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente Piano, l'Azienda attiva una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto e ad indicarne il nome all'interno della Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Attualmente il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) è l'Ing. Daniela Pedrini.

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto (consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione, del sito web aziendale) a livello sia regionale sia locale ha consentito d'identificare le aree ed i processi a maggiore rischio di corruzione in ambito sanitario. Diversi fattori di rischio hanno fortemente accresciuto il loro potenziale negli ultimi due anni.

Criticità nel settore della sanità pubblica possono derivare dall'aumentata capacità di spesa, in considerazione delle risorse finanziarie stanziare per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Anche il conflitto in Ucraina e i suoi effetti diretti e indiretti, non solo in Europa, ma a livello globale, con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, potrebbero aumentare le opportunità della criminalità nelle attività imprenditoriali e finanziarie.

Si evidenzia pertanto l'indispensabilità che l'Azienda innalzi l'attuale soglia di attenzione sul controllo della regolarità delle procedure e delle spese mediante l'adozione di misure atte a garantire che l'impiego delle risorse avvenga nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, di assenza di conflitti di interessi, di frodi e corruzione, nella piena consapevolezza dei rischi insiti in ambito sanitario (costruzione e ristrutturazione di strutture ospedaliere, gestione di attrezzature tecnologiche, dispositivi e prodotti farmaceutici, concorsi pubblici, rapporti dei professionisti con i soggetti privati o servizi di onoranze funebri).

Negli ultimi due anni si è reso necessario modificare numerosi processi interni per rispondere alle esigenze derivanti dal contesto esterno (procedure di acquisto e di acquisizione del personale, conduzione della sperimentazione e ricerca, revisione degli assetti organizzativi, introduzione del lavoro agile, ecc.). Questo, assieme alle nuove esigenze correlate ai piani innovativi ed alle modificazioni organizzative generate dal riconoscimento dell'Azienda quale

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS), rende indispensabile che, nel triennio 2023-2025, si prosegua nella mappatura dei processi, nell'individuazione degli eventi rischiosi e del loro trattamento, nonché nel monitoraggio dell'efficacia dei fattori di contenimento del rischio.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 si conferma la centralità della formazione ed il ruolo strategico che assume per gli aspetti di prevenzione. In tal senso l'IRCCS AOU BO si è impegnata a individuare un piano per garantire che il personale, a vario titolo coinvolto in attività interessate dal rischio corruttivo, possa essere adeguatamente formato e sensibilizzato sui temi contenuti nel PTPCT e sull'importanza del rispetto delle indicazioni in esso contenute, sulle diverse fattispecie del reato di corruzione e le connesse responsabilità penali personali, nonché sui risvolti sul piano disciplinare in caso di violazione degli obblighi ricompresi.

Gli obiettivi strategici e gli obiettivi specifici definiti nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza 2023/2025 risultano assolutamente attuali e coerenti, anche per il 2024, con l'obiettivo di rafforzare le misure volte alla prevenzione della corruzione al fine di generare valore pubblico, **considerando le novità intervenute nel corso del 2023**, richiamate in premessa, quali:

- ✓ Aggiornamento 2023 del PNA 2022 da parte di ANAC a seguito del nuovo Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023;
- ✓ Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici per effetto delle modifiche introdotte dal DPR n.81/2023 al DPR n.62/2013, a cui l'IRCCS si è uniformata adottando il proprio Codice di Comportamento con Deliberazione n. 27 del 24/01/2024;
- ✓ Codice di Condotta per l'Integrità della ricerca ai sensi del D.Lgs. 288/2003, come modificato dal D.Lgs. 200/2022 e relativo Regolamento per la gestione della cattiva condotta della ricerca.

L'obiettivo a tendere che si vuole gradualmente raggiungere è un sistema di controllo preventivo che tenga conto dell'esigenza di uno sviluppo progressivo del sistema di prevenzione aderente all'organizzazione, con un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio anche con il supporto del sistema dei controlli interni.

OBIETTIVI STRATEGICI

La predisposizione degli obiettivi strategici tiene quindi conto delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione adottati da ANAC e nelle relative Linee Guida emanate dalla stessa Autorità ed è stata definita sulla base dell'attuale organizzazione nonché del crescente livello di attenzione per lo sviluppo di un contesto idoneo alla prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Inoltre, si è tenuto conto del controllo attuato sulle Aree a rischio che ha consentito di delineare una serie di obiettivi strategici a cui, per il triennio 2023 – 2025, se ne andranno ad aggiungere altri connessi alle riforme introdotte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che riguardano, in modo particolare, il settore dei contratti pubblici:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna riguardo alla gestione dei conflitti di interesse

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sulle regole di comportamento per il personale dell'ente, anche ai fini di promozione del valore pubblico, alla luce del **nuovo Codice di Comportamento aziendale** adottato con Deliberazione n. 27 del 24/01/2024, del **Codice di Condotta per l'integrità della ricerca** di cui alla Deliberazione n.357 del 20/12/2023 e del **Regolamento per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (Whistleblowing)**, ai sensi del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 approvato con Deliberazione n. 355 del 20/12/2023);
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, formazione, trasparenza, anticorruzione)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
- integrazione fra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici **e all'area della ricerca clinica in continua evoluzione organizzativa**
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

OBIETTIVI SPECIFICI 2023 - 2025 – AGGIORNAMENTO 2024

| AREA | PROCESSI | MISURA/OBIETTIVO | CRONO-PROGRAMMA |
|--|--|---|-----------------|
| ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE | Reclutamento Progressioni di carriera Trattamento economico | Monitoraggio e verifica di adeguatezza delle misure inserite nel Registro dei rischi | 31/12/2024 |
| CONTRATTI PUBBLICI | Acquisizione di beni, servizi e forniture | Sulla base delle novità introdotte dal nuovo codice degli appalti, nel 2023 è stato attivato un gruppo di lavoro AVEC coordinato dalla nostra Azienda per rivedere ed aggiornare la mappatura del processo di acquisizione beni, servizi e forniture risalente al 2018. Nel 2024 si procederà con il monitoraggio e la verifica di adeguatezza delle misure inserite nel Registro dei rischi | 31/12/2024 |
| CONTABILITÀ | Definite in mappatura e rappresentate all'interno del registro dei rischi | Aggiornamento dell'analisi dei rischi secondo la metodologia illustrata nell'allegato 1 del PNA 2019 ed eventuale revisione delle misure preventive | 31/12/2025 |
| AREA ASSISTENZIALE | Accesso all'erogazione delle cure in libera professione | Nel 2022/2023 il sistema di controllo a prevenzione dei rischi di corruzione è stato oggetto di audit da parte della funzione aziendale preposta. Il lavoro prosegue con il monitoraggio delle misure di prevenzione e la valutazione delle azioni di miglioramento suggerite | 31/12/2024 |
| RICERCA | La trasformazione dell'Azienda in IRCCS ha potenziato l'attività di partecipazione a bandi (nazionali ed internazionali), per il reperimento di fondi e finanziamenti per le sempre più numerose attività di ricerca, con frammentazione | È già stata avviata, ed è in corso, un'intensa attività di revisione dei processi, delle procedure, dell'organizzazione e dell'articolazione interna del Settore Ricerca. Il potenziamento dell'attività ha fatto emergere con forza la necessità di individuare policy e pratiche di prevenzione della corruzione, che sarà condotta lungo le seguenti tre linee direttrici: | 31/12/2024 |

| AREA | PROCESSI | MISURA/OBIETTIVO | CRONO-PROGRAMMA |
|---|---|--|-----------------|
| | sempre più evidente dei soggetti finanziatori | <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di nuove risorse di personale altamente specializzato - regolamenti aziendali in materia di ricerca ed implementazione di nuove linee operative - attività di sottomissione degli studi sperimentali profit al Comitato Etico | |
| FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE | Rapporti con informatori scientifici del farmaco Gestione dispositivi | <p>Raccolta annuale delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei professionisti coinvolti attraverso l'applicativo regionale GRU</p> <p>Verifica dell'attuazione del percorso di accesso strutturato per gli incontri di informazione scientifica</p> <p>Verifica delle modalità di gestione dei Conti Deposito, dei Conti Visione e dei campioni gratuiti</p> <p>Tali obiettivi verranno inseriti nelle schede di budget 2024</p> | 31/12/2024 |
| SPONSORIZZAZIONI | Rapporti con organizzazioni esterne / Destinazione e utilizzo delle risorse | <p>Nel 2019 è stato attivato uno specifico gruppo di lavoro nell'ambito del Tavolo Regionale Anticorruzione per assicurare alle Aziende sanitarie della Regione Emilia-Romagna/IRCCS pubblici una corretta gestione della formazione sponsorizzata da parte di soggetti esterni privati, nel rispetto delle norme vigenti e del codice di comportamento delle Aziende sanitarie.</p> <p>Nel 2023 è stato attivato uno specifico Gruppo Aziendale per la predisposizione di un percorso di gestione aziendale ed è stata predisposta una bozza di regolamento</p> <p>Nel 2024 si procederà all'approvazione del documento aziendale</p> | 31/12/2024 |
| PNRR CONTRATTI PUBBLICI | E Trasparenza interventi finanziati con i fondi PNRR | <p>Nel 2023 è stata predisposta in Dati ulteriori una sezione dedicata alle informazioni sui progetti attuati con queste fonti di finanziamento.</p> <p>Nel 2024, in collaborazione con la funzione di audit interno, si procederà ad un controllo tramite verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali e sviluppo di check list di autocontrollo</p> <p>Nel 2023, in coerenza con il nuovo codice dei contratti pubblici la SSD/Settore amministrativo area tecnica e tecnologie ha definito le specifiche delle verifiche "a campione" delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese dagli operatori economici affidatari nelle procedure di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n. 36/2023 di importo inferiore a 40.000,00 € (al netto dell'IVA e/o di altri oneri connessi).</p> | 31/12/2024 |
| ATTIVITÀ LEGALE | Gestione dei Sinistri Conferimento incarichi a legali | <p>Nel 2023 è stata definita la Procedura aziendale PA 137 "Conferimento di incarichi professionali a legali", recepita con Deliberazione n. 55 del 22/02/2024</p> <p>Nel 2024 si procederà con il Monitoraggio e verifica di adeguatezza delle misure inserite nel Registro dei rischi</p> | 31/12/2024 |

GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio è un processo circolare che parte dalla mappatura dei processi e termina con il monitoraggio e la valutazione; in modo sintetico le fasi sono:

- a. la mappatura dei processi di ogni area aziendale;

- b. la valutazione del rischio per ogni processo;
- c. la definizione delle misure per la prevenzione, già in essere e da adottare;
- d. l'attività di monitoraggio e di valutazione.

L'analisi del contesto esterno ed interno permettono di rafforzare l'identificazione delle aree a rischio.

Nel processo di gestione del rischio sono stati coinvolti i professionisti delle aree critiche.

La gestione del rischio deve essere strutturata, sistematica, basata sulle migliori informazioni possibili e deve tenere conto dei fattori umani e culturali, nonché organizzativi e di contesto. Ciò assume particolare significato in un'Azienda riconosciuta come IRCCS, che deve perseguire finalità di ricerca, formazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari, contestualmente a prestazioni di ricovero e cura di alta specialità.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Per quanto attiene alle misure di contrasto, si evidenzia la particolare importanza che assumono gli obblighi relativi a:

- pubblicazione nel sito istituzionale dei documenti relativi a procedimenti amministrativi che afferiscono ad aree esposte al rischio corruzione;
- disciplina dell'affidamento degli incarichi esterni;
- disciplina della rotazione del personale;
- disciplina del conflitto di interessi anche potenziale;
- disciplina delle incompatibilità;
- applicazione della procedura operativa volta a raccogliere le eventuali segnalazioni di condotte illecite di cui i dipendenti siano venuti a conoscenza (c.d. Tutela del Whistleblower);
- attivazione delle procedure di verifica della conoscenza del Codice di Comportamento e di vigilanza sull'applicazione dello stesso, nonché delle connesse responsabilità disciplinari.

Il Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento aziendale integra e specifica le previsioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

A seguito del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001", **l'Azienda con deliberazione n. 27 del 24/01/2024 ha aggiornato il proprio Codice di Comportamento**, sulla base dello schema tipo di Codice di comportamento per il personale operante presso le aziende sanitarie della Regione Emilia-Romagna, approvato con delibera di Giunta regionale n. 1956/23, precisando che il Codice di Comportamento rientra tra le misure di prevenzione della corruzione, attraverso l'individuazione di doveri di comportamento e regole di condotta cui sono tenuti i destinatari del Codice stesso.

Entrambi i Codici sono pubblicati sul sito istituzionale e nell'area intranet aziendale.

Le principali novità introdotte dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 e recepite dal nuovo Codice di Comportamento aziendale riguardano:

- l'inserimento di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;
- la previsione dello svolgimento, da parte dell'amministrazione di un ciclo formativo obbligatorio sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, o di trasferimento del personale, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, con durata e intensità proporzionate al grado di responsabilità del dipendente;
- l'introduzione di "disposizioni particolari per i dirigenti" tra cui l'inserimento di misure riguardanti la responsabilità del dirigente per la crescita dei propri collaboratori e per il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, nonché di principi e criteri per la valutazione del personale assegnato;
- la disciplina dei rapporti con il pubblico per cui ora il comportamento del dipendente deve essere orientato alla soddisfazione dell'utente; inoltre è preclusa ogni dichiarazione pubblica che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

L'Amministrazione ha favorito una diffusione capillare delle modifiche introdotte dal DPR n. 81 del 13 giugno 2023 mediante i canali di informazione interna, provvedendo poi ad adottare il nuovo Codice di Comportamento.

Tutti i Direttori/Dirigenti Responsabili delle articolazioni aziendali dovranno, pertanto, continuare ad assicurare, come nel passato, la più ampia e capillare diffusione dei medesimi, promuovendone la piena conoscenza da parte di tutto il personale dipendente, nonché degli altri soggetti tenuti al rispetto dello stesso e a vigilare sulla esatta osservanza di tutte le disposizioni ivi contenute, segnalando tempestivamente eventuali violazioni delle medesime disposizioni.

Ciò anche al fine di rendere possibile tempestivi interventi in caso di insorgenza di concrete situazioni caratterizzate da profili di corruzione o più in generale di fenomeni di "maladministration", attraverso l'elaborazione di strategie comuni e condivise, quanto più specifiche ed efficaci.

Il Codice di Condotta per l'Integrità della Ricerca

L'Azienda in quanto IRCCS è tenuta ad adottare e aggiornare periodicamente, un Codice di condotta per l'integrità della ricerca, ai sensi del D.Lgs. 16 ottobre 2003, n. 288 "Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico", come modificato dal D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 200.

Con Deliberazione n. 357 del 20/12/2023 l'IRCSS ha adottato il proprio Codice di Condotta per l'Integrità della Ricerca, secondo lo schema di Codice inviato dal Ministero della Salute, al fine di garantire che l'attività di ricerca e cura all'interno dell'IRCCS si conformi ai principi della correttezza, trasparenza, equità, responsabilità, affidabilità e completezza riconosciuti a livello internazionale.

Il Codice, entrato in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di approvazione:

- fornisce definizioni e disposizioni introduttive sul tema dell'integrità della ricerca;

- individua principi generali e regole cardine della materia, affinché il personale in servizio presso l'IRCCS possa svolgere le attività di ricerca attraverso pratiche corrette e ispirate ai principi di integrità;
- identifica le più rilevanti condotte lesive dell'integrità della ricerca e evidenzia l'importanza che assume, nel contrasto alle stesse, l'esistenza di un'apposita procedura per la gestione delle eventuali violazioni delle buone prassi;
- prevede un organismo deputato alla promozione dell'integrità della ricerca con la funzione di occuparsi "delle questioni e attività inerenti all'integrità della ricerca all'interno dell'IRCCS, anche tramite l'organizzazione di corsi di formazione per i Ricercatori, avvalendosi eventualmente del supporto di esperti esterni all'IRCCS" nonché "dell'organizzazione e della gestione delle attività indicate nel Codice" (individuato nel Clinical Trial Quality Team (CTQT) dell'IRCCS).

Al fine di diffondere e promuovere la conoscenza dei contenuti dei Codici da parte di tutti i dipendenti, l'Azienda intende assicurare, così come avvenuto nel 2023, incontri formativi sui temi dell'etica e della trasparenza.

Il Regolamento per la gestione della cattiva condotta nella ricerca

Il Codice di Condotta per l'Integrità della Ricerca individua, come indicatore di efficacia ed efficienza per la qualità e integrità della ricerca, anche la presenza di un Regolamento per la gestione della cattiva condotta nella ricerca ("misconduct"), che presenti le seguenti caratteristiche fondamentali:

- è elaborato e gestito da funzioni/figure interne all'IRCCS;
- è pubblicato sulle pagine istituzionali dell'IRCCS;
- prevede una chiara politica sui conflitti di interesse, qualora non esista un regolamento specifico;
- consente l'acquisizione di segnalazioni anonime se ben circostanziate (in accordo con la legge sul whistleblowing), garantendo l'anonimato e la riservatezza del denunciante e del denunciato quando possibile;
- predetermina con chiarezza le sanzioni applicabili in caso di accertata cattiva condotta, garantendo che le stesse siano proporzionate alla gravità della stessa; l'IRCCS adotta, per il caso in cui la procedura si concluda con esclusione della responsabilità del soggetto, misure che ne garantiscano la riabilitazione;
- assicura il rispetto del principio del contraddittorio, garantendo che il soggetto sottoposto al procedimento venga messo a conoscenza delle ragioni della procedura e delle prove a suo carico e che lo stesso possa presentare prove e argomentazioni a difesa.

L'IRCCS AOU di Bologna, con Deliberazione n. 356 del 20/12/2023, ha adottato il proprio Regolamento per la gestione della cattiva condotta nella ricerca (Scientific Misconduct).

Esso si applica a tutti i professionisti coinvolti in attività di ricerca dell'IRCCS AOU BO, compreso il personale tecnico e amministrativo di supporto alla ricerca, indipendentemente dal rapporto contrattuale intrattenuto con l'ente, e ai collaboratori occasionali e professionali. Si applica anche al personale universitario che effettua attività di ricerca a qualsiasi titolo presso l'IRCCS AOU BO per quanto compatibile con le disposizioni dell'ordinamento universitario, ferma restando la potestà disciplinare in capo all'Università.

Il Regolamento individua **gli indicatori** per il monitoraggio del processo di gestione delle segnalazioni di “Scientific Misconduct” quali:

- Percentuale dei casi effettivi di SM sul numero di segnalazioni pervenute
- Numero di studi con condotte di SM sul totale degli studi sottoposti a verifica da parte del Clinical Trial Centre, HUB coordinamento studi.

Affidamento degli incarichi esterni

Per lo svolgimento delle attività extra istituzionali, la normativa prevede un regime di autorizzazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.

A livello aziendale la materia è stata oggetto di nuova regolamentazione alla luce delle modifiche normative medio tempore intercorse, ed in considerazione dell'esigenza di riarticolare, coerentemente all'attuale organizzazione aziendale conseguente al riconoscimento in qualità di IRCCS, i criteri e le procedure per la presentazione delle comunicazioni preventive e delle richieste di autorizzazione all'espletamento di incarichi extraistituzionali.

Il nuovo “Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali” è stato adottato con Deliberazione n. 330 del 29/11/2023 ed è entrato in vigore a decorrere dal 01/01/2024, con disapplicazione dalla medesima data del precedente Regolamento di cui alla Deliberazione n. 646 del 23/12/2014.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web aziendale unitamente alla modulistica completa per eventuali richieste o comunicazioni.

Disciplina della rotazione del personale

L'Azienda – nel rispetto della programmazione regionale degli ultimi anni (v. la deliberazione della Giunta Regionale n. 199/2013), finalizzata a perseguire economie di scala tramite processi di razionalizzazione delle risorse e di unificazione delle funzioni – ha realizzato, come già esplicitato, congiuntamente all'Azienda USL di Bologna, all'Istituto Ortopedico Rizzoli e all'Azienda USL di Imola, progetti di unificazione delle funzioni amministrative trasversali. L'unificazione ha comportato una ridefinizione delle assegnazioni del personale, ivi comprese quelle dei dirigenti preposti alle strutture riconducibili ad alcune delle principali aree a rischio. Compatibilmente con l'esigenza di dover garantire la speditezza e l'efficacia della funzione amministrativa, comunque strumentale e indispensabile all'erogazione dei servizi sanitari e assistenziali, nonché di mantenere continuità e coerenza d'indirizzo nelle strutture, in Azienda si applica il principio di rotazione nei settori maggiormente esposti a rischio, invitando i dirigenti ad effettuare la rotazione tra i vari responsabili di procedimento (ad es. tra i componenti delle commissioni di gara e di concorso e le segreterie addette; oppure nelle attività di front office, ecc.).

La rotazione del personale è una misura organizzativa che tende ad evitare il verificarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio. Essa, come sottolineato dall'ANAC, è altresì correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali.

Nell'anno 2023, in particolare, l'applicazione della rotazione è stata agevolata dagli effetti conseguenti alla modifica di alcuni assetti organizzativi dell'Amministrazione.

Tenuto conto che non sempre la rotazione è misura di facile realizzazione, si elencano di seguito una serie di misure alternative al fine evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo dei processi dell'Azienda:

- la previsione, da parte del dirigente, di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- la previsione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, facendo sì che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

*

Rotazione straordinaria

La norma di riferimento che disciplina la "rotazione straordinaria" del personale è l'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. n. 165/2001 che stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La rotazione straordinaria si attua quindi a seguito del verificarsi di un evento riconducibile nel novero dei fenomeni corruttivi. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Per quanto concerne, più specificamente, i profili riguardanti l'applicazione dell'istituto, si richiamano le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art.16, comma 1, lettera 1-quater, del d.lgs. n.165 del 2001", adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, da intendersi integralmente richiamate.

Inconferibilità/incompatibilità

L'Azienda si è conformata all'orientamento interpretativo espresso dall'ANAC, intervenuta con la deliberazione n. 149 del 22 dicembre 2014, stabilendo che le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi devono intendersi applicate con riferimento agli incarichi di vertice: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore Scientifico e Direttore Assistenziale.

È, pertanto, fatto obbligo a tali soggetti di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sull'insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico. Inoltre, i medesimi soggetti devono rilasciare, con cadenza annuale, una dichiarazione circa l'insussistenza di cause d'incompatibilità alla carica ricoperta.

Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione" (c.d. pantouflage)

L'IRCCS AOU BO, allo scopo di evitare tale rischio, adotta le opportune misure prevedendo che la stipula dei contratti, di qualsiasi natura, sia integrata con la previsione dell'impossibilità a contrarre con i soggetti privati che si trovino nella fattispecie sopra descritta.

Nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro la misura coinvolge trasversalmente tutte le aziende dell'area metropolitana aventi il medesimo Servizio Unico Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (capofila AUSL Bologna).

In particolare, nel 2023 gli RPCT di area metropolitana, per prevenire le ipotesi di incompatibilità successiva alla cessazione del servizio, hanno concordato di inserire nei “moduli di cessazione” specifica clausola di impegno a non assumere incarichi nelle ipotesi vietate dalla norma nonché di procedere con l'aggiornamento delle clausole sul pantouflage, inserendo analogo impegno nei contratti di assunzione/collaborazione e nei contratti per incarichi dirigenziali.

Il divieto di pantouflage è stato recepito anche nel nuovo Codice di Comportamento aziendale ove è stato inserito il vincolo per tutti i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri negoziali o autoritativi per conto dell'Azienda ovvero che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sul provvedimento finale, di non potere svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri.

Ai dipendenti sono stati assimilati i soggetti titolari di incarichi amministrativi di vertice, i titolari di incarichi dirigenziali esterni, i collaboratori e consulenti dell'Azienda con qualsiasi tipologia di contratto e incarico, conferito a qualsiasi titolo (PNA 2022, art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013)”.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)

Tra gli strumenti che vengono in rilievo in termini di emersione di possibili illeciti, figura il sistema di Whistleblowing.

L'Azienda ha provveduto a disciplinare tali aspetti sia con il Codice di Comportamento sia mediante l'adozione di un Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e delle forme di tutela del “Segnalante”, approvato con la delibera n. 645/2014. Successivamente, nel 2019, è stata attivata la piattaforma informatica, basata sul software Globaleaks, che garantisce l'anonimato della segnalazione, pur consentendo lo scambio di informazioni con il segnalante.

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stata realizzata una disciplina organica del whistleblowing riconducendo ricondotto ad un unico testo normativo (per il settore pubblico e per il settore privato) la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti. Ai sensi dell'art. 1 del citato decreto legislativo, la segnalazione deve essere effettuata a tutela “dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica”.

Nella materia è intervenuta ANAC con proprie Linee Guida (Delibera n. 311 del 12 luglio 2023) volte definire le procedure per la presentazione delle segnalazioni esterne nonché a fornire indicazioni e principi agli enti pubblici e privati per la gestione delle segnalazioni attraverso i canali e modelli organizzativi interni.

Alla luce delle intervenute modifiche legislative e delle indicazioni di ANAC, l'Azienda con Deliberazione n. 355 del 20/12/2023 ha adottato il nuovo **Regolamento per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (Whistleblowing)**, ai sensi del **Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24** pubblicato sul sito istituzionale

Come specificato nel Regolamento stesso, tale documento *“si inserisce nel campo delle attività di prevenzione della corruzione previste dalla Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO. In tale modo l'IRCCS AOU BO intende favorire la cultura della legalità al suo interno, con l'obiettivo di valorizzare l'etica e l'integrità, rafforzando i principi di legalità e buon andamento cui deve ispirarsi l'azione amministrativa”*.

Formazione

Ai fini della protezione del Valore Pubblico per cui sono funzionali gli obiettivi di performance, assume importanza fondamentale il tema della formazione. Un'ampia e approfondita conoscenza del tema della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione è, di per sé, un'efficace misura di prevenzione rispetto alla corruzione ed alla malamministrazione. L'IRCCS AOU BO è impegnata a individuare un piano per garantire che il personale, a vario titolo coinvolto in aree di attività interessate dal rischio corruttivo, possa essere adeguatamente formato e sensibilizzato sui temi contenuti nel presente Piano e sull'importanza del rispetto delle indicazioni ivi contenute, sulle diverse fattispecie del reato di corruzione e le connesse responsabilità penali personali, nonché sui risvolti sul piano disciplinare in caso di violazione degli obblighi ricompresi.

La formazione è articolata su due livelli:

- uno di carattere generale, rivolto a tutti i dipendenti, avente per oggetto l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità;
- uno di carattere specifico, che si rivolge al responsabile anticorruzione, ai suoi referenti ed ai funzionari e dirigenti operanti in settori considerati a rischio di corruzione dal presente Piano.

Nel 2024/2025 le iniziative formative che si intende inserire nel Piano Aziendale della Formazione (PAF) consisteranno nella prosecuzione dell'erogazione dei corsi di formazione di livello generale e di carattere specifico rivolto ai dirigenti e al personale con compiti operativi presso strutture ad alto rischio di corruzione.

Tale strumento di prevenzione della corruzione è stato valorizzato nell'ambito del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a seguito delle modifiche apportate dal citato D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che ha ribadito l'importanza di favorire cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

L'attività formativa, in materia di etica, integrità e altre tematiche afferenti al rischio di eventi corruttivi assume un ruolo sempre più centrale nell'ambito della programmazione del fabbisogno formativo con riferimento a tutte le categorie di personale, sia come approfondimento per chi è già in servizio, sia come prima formazione per le nuove assegnazioni.

Anche l'IRCCS nell'adottare il proprio Codice di Comportamento ha recepito tali prescrizioni, riconoscendo la rilevanza e l'efficacia di questo strumento, anche ai fini della promozione del valore pubblico.

Conflitto di interessi

Al fine di far emergere possibili conflitti d'interesse con l'attività della struttura di assegnazione e con i compiti affidati, ai sensi dell'art. 6 del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013, ogni lavoratore, quando è assegnato ad una struttura (servizio o staff di direzione), deve informare il relativo responsabile di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati in

qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, secondo le precisazioni richieste dal Codice.

La disposizione si applica:

- a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- a tutto il personale universitario integrato nell'attività assistenziale;
- a tutto il personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni, acquisito in comando o distacco, ivi compreso il personale che opera nell'ambito aziendale a titolo di "comando finalizzato";
- a tutto il personale che opera in Azienda con altre forme di lavoro flessibile (contratti di formazione-lavoro e contratti di somministrazione).

La comunicazione deve essere prodotta all'atto dell'assunzione/reclutamento e della prima assegnazione, nonché ogniqualvolta l'operatore sia assegnato ad una diversa struttura organizzativa.

Le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013 stabiliscono un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto d'interessi, anche potenziale, perseguendo una finalità di prevenzione.

A tale proposito, la modulistica di dichiarazione pubblica di interessi dei professionisti è stata resa disponibile in versione informatizzata sull'applicativo regionale di Gestione delle Risorse Umane (GRU); sono stati standardizzati, quindi, la raccolta e l'aggiornamento annuali, in modalità estesa a tutto il personale.

Infine, rispetto ai rapporti con il personale universitario, rilevata la "doppia dipendenza" IRCCS AOU BO/Università e accertata la necessità che si evitino situazioni di disparità di trattamento rispetto al personale dipendente, sono stati organizzati incontri con l'Università di Bologna, al fine di definire modalità di scambio delle informazioni, almeno in una prima fase e, successivamente, di verificare la possibilità di autorizzazioni congiunte e di regole condivise.

*

Nell'ambito del **Regolamento per la gestione della cattiva condotta nella ricerca**, di cui alla Deliberazione n.356/2023, l'IRCCS AOU di Bologna ha disciplinato **la gestione dei conflitti di interesse con specifico riguardo all'area della ricerca**, dedicando specifiche disposizioni per gli studi clinici profit e no profit con finanziamento da parte di terzi, nei quali è massimo l'impiego di risorse economiche esterne per cui possono crearsi più facilmente condizioni che favoriscono la nascita di un conflitto d'interesse.

Misure specifiche per gli interventi finanziati con i fondi PNRR

L'Azienda intende presidiare con specifiche e puntuali misure tutti gli affidamenti relativi al PNRR:

- misure di trasparenza (tracciabilità informatica degli atti);
- misure di controllo (effettuazione di monitoraggi periodici infrannuali);
- utilizzo di check list, ovvero strumenti operativi che consentono un'attività di autocontrollo da parte dei soggetti coinvolti nello svolgimento della procedura di affidamento, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi.

Al riguardo al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa e delle fasi progettuali e attuative relative all'utilizzo delle risorse pubbliche sono individuate le misure di seguito indicate:

- attuazione del **Protocollo d'intesa tra l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Bologna** per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con Deliberazione n. 290 del 18/10/2023. Il protocollo, che rimarrà operativo fino all'utilizzo di tutte le risorse finanziarie relative agli interventi previsti nel PNRR e nel Fondo Complementare e al completamento dei correlati interventi ovvero non oltre il 31 dicembre 2026, prevede l'invio di una comunicazione periodica (a cadenza bimestrale) al Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Bologna;
- applicazione delle **Linee Guida Regionali per i controlli amministrativo contabili inerenti al PNRR e al PNC** applicate ai fini della rendicontazione finanziaria di tali interventi nonché delle **indicazioni regionali in materia Controlli sulle procedure di approvvigionamento inerenti agli interventi/sub-interventi PNRR/PNC**;
- applicazione delle **Linee Guida Regionali inerenti un sistema di Controllo sulle attività in ambito PNRR/PNC**.

TRASPARENZA E DISCIPLINA IN MATERIA DI ACCESSO (DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO)

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto importanti innovazioni e modifiche al D.Lgs. n. 33/2013, a partire dalla stessa rubrica che è divenuta: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'art. 1 definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come precisato da ANAC nel PNA 2022, la trasparenza, a seguito dell'introduzione del PIAO, concorre alla protezione e alla creazione di valore pubblico, essa infatti "favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni". La trasparenza costituisce una misura di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità e della cultura della legalità. Essa, infatti, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche.

L'Azienda è impegnata nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione.

Il presente Programma si propone, per il triennio 2023/2025, di dare puntuale attuazione alla normativa in tema di trasparenza, in modo da garantire un alto grado di accessibilità alle

informazioni di cui i cittadini/utenti finali necessitano e deve intendersi quale aggiornamento al Programma aziendale approvato per il triennio precedente.

I Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità sono redatti in coerenza con la previsione di cui all'art.10 del D.Lgs. n. 33/2013, nonché sulla base delle linee guida dell'Autorità. Si richiama la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, contenente 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."

L'IRCCS AOU BO al fine di garantire la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa di settore, adotta misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare. Nello specifico, intende assicurare la trasparenza delle attività, sotto un duplice profilo:

- statico: consiste nella pubblicità dei dati afferenti alle attività dell'IRCCS AOU BO, al fine di consentirne il controllo da parte della cittadinanza e dell'utenza in generale;
- dinamico: si basa essenzialmente sul coinvolgimento dei c.d. stakeholders (portatori d'interesse) ed è lo strumento principale per il miglioramento dell'erogazione dei servizi pubblici.

La disciplina della trasparenza a cui l'IRCCS AOU BO intende ispirarsi ed attenersi nella definizione delle proprie organizzazione ed attività, viene quindi a costituirsi quale principale garanzia per il cittadino e per l'utente, del rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, risultando altresì funzionale alla prevenzione ed al contrasto alla corruzione, di cui alla Legge n. 190/2012.

TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI

Con il PNA 2022 ANAC ha inteso a rafforzare la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle P.A., puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Il D.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici) ha introdotto, a partire dal 1 gennaio 2024, rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, in coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e del principio dell'unicità dell'invio, in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo (art. 19, comma 2).

Con l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha circoscritto gli ambiti di intervento solo al settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice di cui al D.Lgs. 36/2023, sostituendo integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

La trasparenza dei contratti pubblici, significativamente innovata dal d.lgs. n. 36/2023, è stata oggetto di recentissime delibere ANAC: la delibera n. 261 del 20.06.2023 e la delibera n. 264 di pari data, modificata e integrata con delibera dell'Autorità n. 601 del 19.12.2023.

L'Azienda provvederà pertanto all'adeguamento della Sezione "Bandi di gara e contratti" sulla base delle indicazioni delle predette delibere. Esse saranno oggetto di analisi nel corso del 2024 per quanto attiene l'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed i termini/

modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e del progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti.

Nella sezione sarà pubblicato inoltre il link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) messo a disposizione da ANAC.

Monitoraggio e rendicontazione

Per quanto riguarda la Sezione Prevenzione della corruzione, il monitoraggio e il riesame rappresentano fasi importanti del processo di gestione del rischio, poiché solo attraverso la verifica della corretta attuazione, la valutazione delle misure ed il riesame del processo di gestione del rischio, è possibile assicurare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione. Nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), è previsto un sistema di monitoraggio periodico volto alla verifica del puntuale adempimento rispetto agli obblighi di trasparenza e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sulla base di due livelli di controllo. La responsabilità sulla gestione dei rischi rientra tra i compiti e le responsabilità dei Dirigenti e dei Direttori, in quanto chi opera all'interno del processo conosce in maniera più approfondita le sue diverse fasi e, pertanto, è in grado di meglio identificare, anticipare e prevedere dinamicamente le esposizioni al rischio e le relative misure di contenimento: a loro carico è il controllo di primo livello.

Il monitoraggio di secondo livello si svolge con cadenza annuale ed è di competenza specifica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli indicatori espressi all'interno del registro dei rischi, parte integrante del PTPCT.

Nell'allegato 1 sono descritti gli adempimenti in materia di trasparenza che l'IRCCS AOU BO è tenuta a rispettare, secondo quanto previsto dal D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii. e dalla delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016. Per ciascun adempimento è stato individuato il responsabile della predisposizione e produzione delle informazioni da pubblicare, nonché il responsabile della pubblicazione delle stesse, con i relativi obblighi di aggiornamento periodico. La verifica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione ha cadenza quadrimestrale e avviene ad opera dei Responsabili della pubblicazione.

Gli esiti dei monitoraggi rispetto alla realizzazione di quanto programmato nel presente documento costituiscono un indicatore di budget e comprendono:

- Coordinamento raccolta delle dichiarazioni di conflitto di interesse;
- Formazione di carattere generale e specifico;
- Adempimento riguardo gli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei tempi stabiliti (D.Lgs. 33/2013)
- Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, redatta in base alle indicazioni di ANAC e consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione, del sito web aziendale, rappresenta un ulteriore strumento di monitoraggio dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza attuate dall'Azienda.

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

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

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

| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis |
|-----------------------------------|--|---|---|--|--|--|--|---|--|------|
| | | Art. 15, c. 2 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'invio alla Funzione Pubblica | | | | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento) | | | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Attività Istituzionali, Comunicazione e URP Dati di provenienza regionale | | Da applicare a Direttore generale, Direttore amministrativo, Direttore sanitario (+Direttore delle attività socio-sanitarie+Direttore assistenziale+Direttore scientifico, ove presenti, ai sensi della LR 29/2004 e smi) nei termini indicati dall'Art.41, con riferimento quindi a quanto previsto all'Art. 15 (cfr. note DG Sanità PG/2016/724035 del 18.11.2016 e PG/2017/280066 dell'11.4.2017, e nota OIV-SSR ad ANAC PG/2017/0283542 del 12/04/2017 e PG/2019/0685605 del 10/09/2019). Con riferimento all'applicazione del D.Lgs.39/2013, cfr. nota DG Cura della Persona, Salute e Welfare ad ANAC prot.03/11/2021.1012935.U | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Attività Istituzionali, Comunicazione e URP Dati di provenienza regionale | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8) | Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione | SUMAGEP | | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8) | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | SUMAGEP | | | |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8) | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | | | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Attività Istituzionali, Comunicazione e URP | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Annuale - Entro il 30/06 e/o in relazione a comunicazioni della Regione | Attività Istituzionali, Comunicazione e URP | | | | |
| | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis | | Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | SUMAGEP | | Vedi nota precedente, con riferimento a Direttori di Dipartimento, Struttura complessa e struttura semplice | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | SUMAGEP | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | SUMAGEP | | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8) | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | SUMAGEP | | | |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8) | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |

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

| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sez sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis |
|---|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|------|------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | NA - Non Applicabile Aziende SSN | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | NA - Non Applicabile Aziende SSN | | | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | |
| | Art. 15, c. 5 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | | | |
| | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | | NA - Non Applicabile Aziende SSN | | | | |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a) | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | Vedi nota precedente | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. b) | | Curriculum vitae | Nessuno | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 4, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento | RPCT | | | | |
| Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies. | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | | | Inserire anche incarichi di funzione | | |
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1) | Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale | | | Banca Dati SICO (Art. 9bis All. b) (sia per dotazione organica che per costo personale indeterminato) | | |
| | Art. 16, c. 2 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2) | Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale | | | | | |
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1) | Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale | SUMAEP | | Banca Dati PERLAPA e SICO (Art. 9bis All. b) | | |
| | Art. 17, c. 2 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2) | La pubblicazione avviene entro la fine del mese successivo al trimestre | | | | | |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3) | Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre di riferimento | | | | | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dal provvedimento di autorizzazione | | | Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b) | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|
| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis | |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni dall'efficacia dell'atto, fatti salvi diversi obblighi di legge | RELAZIONI SINDACALI | | | Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b) | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale | | | | Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b) | |
| | | Art. 21, c. 2 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale | | | | | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c) | (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dalla nomina | OAS/OIV | Anche con rinvio a specifica pagina sul sito RER - http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/personale/oiv/oiv-per-altri/oiv-altri | | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c) | | Curricula | Curricula | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dalla nomina | OAS/OIV | | | |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Compensi | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dalla nomina | OAS/OIV | | | |
| | Bandi di concorso | | Art. 19 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8) | 5 gg per pubblicazione del bando. 30 gg per pubblicazione di criteri e tracce a decorrere dalla conclusione del procedimento concorsuale | SUMAGP | | | |
| Performance | Sistema misurazione e valutazione Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV | OAS/OIV | | Cfr. indicazioni DGR 819/2021 (anche per voci successive) | | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b) | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | RPCT | | | | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | Compresi indicatori ex c.522 legge di stabilità 2016 | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1 | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale | SUMAEP | | | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale | | | | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 | (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto | | | | |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale | | | | | |
| | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto | | | | | | |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | | | |
| Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a) | Art. 22, c. 2 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | NA - Non Applicabile | | | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |

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

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

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

| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sez livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis | |
|---|---|--|---|--|--|---|--|--|--|------|--|
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| | | Art. 22, c. 3 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d) | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1) | Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge | | | | | |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a) | | Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | Affari Generali e rapporti con l'Università | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b) | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c) | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c) | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e) | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f) | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g) | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h) | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i) | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l) | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | Tutte le strutture che gestiscono procedimenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m) | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | Supervisione Affari Generali e rapporti con l'Università |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d) | | Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d) e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | | | | | |
| | | Monitoraggio tempi procedimentali | | Art. 24, c. 2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | | | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 giorni da eventuali variazioni | SUMAGEP | | | | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1) | Entro 30 giorni dalla fine del semestre | Affari Generali e rapporti con l'Università | | Cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0685401 del 10/09/2019, con la quale si è formalizzata la linea condivisa nel Tavolo regionale RPCT di interpretare la voce "Provvedimenti organi indirizzo politico" in modo estensivo anche con riferimento ai Provvedimenti del Direttore Generale, allo scopo di favorire una migliore accessibilità da parte dei cittadini ad informazioni il più possibile omogenee e consistenti. | | |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1) | Entro 30 giorni dalla fine del semestre | Tutte le strutture che gestiscono procedimenti | Supervisione Affari Generali e rapporti con l'Università | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|---|--|---|--|------|--|--|--|
| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | | | | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a) | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b) | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | | | | | | | |
| ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE | | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Entro 31/3/2024 in prima applicazione Entro 30 gg dall'adozione di modifiche | TUTTE LE STRUTTURE COINVOLTE NEGLI ACQUISTI | | I contenuti della Sottosezione Bandi di gara e contratti riprendono quelli degli allegati alla delibera ANAC 264/2023 come modificata dalla delibera ANAC 601/2023. Essi saranno oggetto di analisi nel corso del 2024 per quanto attiene all'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed ai termini / alle modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e della progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti | | | | |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | | | | |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | Entro 30 gg dalla comunicazione | | | | | | | |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | | | Nella sezione di Amministrazione trasparente sarà pubblicato inoltre il link alla BDNCP messo a disposizione da ANAC | |
| | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | | | | |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione | | | | | | | |
| | | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | Pubblicazione | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | | | | |

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

| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis |
|-----------------------------------|---|--|-----------------------------------|--|---------------|---|--|---|--|------|
| Bandi di gara e contratti | | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | Contestualmente all'adozione dei documenti | TUTTE LE STRUTTURE COINVOLTE NEGLI ACQUISTI | | | |
| | | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | |
| | | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | Affidamento | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | |
| | | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | N/A | | I contenuti della Sottosezione Bandi di gara e contratti riprendono quelli degli allegati alla delibera ANAC 264/2023 come modificata dalla delibera ANAC 601/2023. Essi saranno oggetto di analisi nel corso del 2023 per quanto attiene all'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed ai termini / alle modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e della progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti Nella sezione di Amministrazione trasparente sarà pubblicato inoltre il link alla BDNCP messo a disposizione da ANAC | |
| | | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | |

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

| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis |
|---|---|--|--|--|---|--|--|---|---|------|
| | | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti | Esecutiva | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | TUTTE LE STRUTTURE COINVOLTE NEGLI ACQUISTI | | | |
| | | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Sponsorizzazioni | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | |
| | | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | |
| | | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | Finanza di progetto | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1 | 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) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento | NA - Non Applicabile | | | |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento) | SUMAGEP Affari Generali e rapporti con l'Università | | Informazioni da pubblicare per quanto applicabili, nel rispetto del c.4 art.26 D.LGs.33/2013 e solo se relative a prestazioni non rientranti nei LEA. Cfr. Delibera ANAC 468 del 16/6/2021 e linee applicative condivise nell'ambito del Tavolo regionale di coordinamento dei RPCT delle Aziende sanitarie di cui alla nota regionale prot. N. 95815 del 3/02/2022 | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a) | | Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento) | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b) | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento) | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c) | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento) | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d) | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento) | | | | |
| Art. 27, c. 1, lett. e) | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento) | | | | | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|--|---|-----------------------|---|--|
| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f) | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento) | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f) | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento) | | | | | |
| | | Art. 27, c. 2 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2) | Entro 31/1 dell'anno successivo | | | | | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione | SUMCF | | | Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b) | |
| | | Art. 29, c. 1-bis e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8) | | NA - Non Applicabile Aziende SSN | | | | |
| | | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 1 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione | SUMCF | | | |
| | | | Art. 29, c. 1-bis e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8) | | NA - Non Applicabile Aziende SSN | | | |
| | | Art. 29, c. 2 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8) | | NA - Non Applicabile Aziende SSN | | | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dal trimestre di riferimento | PROGETTAZIONE, SVILUPPO E INVESTIMENTI | | Anche beni "detenuti" | Banca Dati Patrimonio PA (Art. 9bis All. b) | |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dal trimestre di riferimento | PROGETTAZIONE, SVILUPPO E INVESTIMENTI | | | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Sulla base delle delibere A.N.AC. | OAS/OIV | | | | |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | | NA - Non Applicabile Aziende SSR | | | | |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV | OAS/OIV | | | | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione | SUMCF | | | | |
| Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione del rilievo | | | | | | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione (o immediato tramite link a specifica sezione del sito) | URP | | | | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Entro 30 gg dalla notizia del ricorso | X | | | | |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Entro 30 gg dalla notifica della sentenza | X | | | | |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione della misura adottata in ottemperanza alla sentenza | X | | | | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 10, c. 5 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5) | Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio | CDG | | | | |
| Liste di attesa | Art. 41, c. 6 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8) | Estrazioni mensili (da pubblicare entro 30 gg dal mese oggetto di indagine) | DS | | Anche tremite link a siti regionali | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|--|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sez sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis | |
| | 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, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Entro 30 gg dalla formalizzazione della rilevazione | ICT | | | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | | | Non applicabile alle Aziende del SSN | | Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis) | | |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Entro il mese successivo al trimestre di riferimento | SUMCF | | Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis) | | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1) | | Entro il mese successivo all'anno di riferimento | | | |
| | | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | | Annuale (art. 33, c. 1) | Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio | | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ... | | Tempestivo (ex art. 8) | | Entro 30 gg dalla modifica | | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1 | Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8) | | NA - Non Applicabile Aziende SSN | | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1) | Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio | PROGETTAZIONE, SVILUPPO E INVESTIMENTI | | Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b) | | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1) | | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione | | | |
| Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | | | | Tempestivo (art. 38, c. 1) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione | | | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a) | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio | Non pertinente alle aziende sanitarie | | NA - Non Applicabile Aziende SSN | | | | |
| | | Art. 39, c. 2 | (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica | Non pertinente alle aziende sanitarie | | NA - Non Applicabile Aziende SSN | | | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione | Dipartimento Sanità Pubblica Altri servizi eventualmente coinvolti | | Cfr. nota OIV-SSR ad ANAC prot. PG/2019/0598476 del 16/07/2019 in cui si prevede che "tutti gli enti sanitari della Regione Emilia-Romagna, per adempiere all'obbligo, debbano strutturare la macrofamiglia "Informazioni Ambientali" in un'unica voce in cui inserire tutte le informazioni ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs 33/2013; nello specifico, tenuto anche conto della tipologia di informazioni ambientali che le aziende ed enti del SSR ed ARPAE detengono in relazione alle proprie finalità istituzionali: - le Aziende USL dovranno inserire la Relazione Annuale predisposta dal Dipartimento di Sanità Pubblica, il link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - le Aziende Ospedaliere dovranno inserire un link alla AUSL territoriale di riferimento e link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - tutti gli enti potranno pubblicare eventuali ulteriori informazioni o documenti disponibili secondo quanto previsto dal D. Lgs. 195/2005." | | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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 | | | | | | | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | | | | | | | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | | | | | | | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | | | | | | | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | | | | | | | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | | | | | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4) | 31/3 per elenco al 31/12 dell'anno precedente | NA - Non Applicabile | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4) | 31/3 per accordi sottoscritti l'anno precedente | NA - Non Applicabile | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a) | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dall'adozione | TUTTE LE STRUTTURE COINVOLTE NEGLI ACQUISTI | | Nota RER prot. 599043 del 15/09/2020, con riferimento all'emergenza COVID19 + Decreto del Presidente in qualità del soggetto attuatore n.51 del 9/4/2021 | | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b) | | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8) | | | | | Entro 30 gg dalla fissazione dei termini |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|---|--|---|--|------|
| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c) | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione | | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione | Annuale | Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC | RPCT | | | |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Entro 30 gg dal provvedimento di nomina o secondo indicazioni ANAC | RPCT | | | |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | RPCT | | | |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | In relazione a termini indicati dall'ANAC | RPCT | | | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione del provvedimento ANAC. Entro 30 gg dall'adozione dell'atto di adeguamento | RPCT | | | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Entro 30 gg dall'atto di accertamento | RPCT | | | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT | Affari Generali e rapporti con l'Università | | | |
| | | Art. 5, c. 2 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Entro 30 gg da eventuali variazioni | Affari Generali e rapporti con l'Università | | | |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Entro 30 gg dal termine del semestre di riferimento | Affari Generali e rapporti con l'Università | | | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Entro 30 gg dal provvedimento di adozione o modifica | ICT | | | |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Entro il 31/03 di ogni anno | ICT | | | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Entro il 31/03 di ogni anno | ICT | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | art.11, c.4bis, D.Lgs 211/2003 - introdotto dall'art.2, c.1, D.Lgs.52/2019 | Informazioni sulle sperimentazioni dei farmaci (art.11, c.4bis, D.Lgs 211/200) | Titolo/oggetto del contratto di sperimentazione Coice EUDRACT Promotore Codice del protocollo del promotore Data del nulla osta della Direzione Data sottoscrizione del contratto Unità operativa/e coinvolta/e Nome - cognome del principal investigator CV del principal investigator (link) Budget economico della sperimentazione (A) Rimborsi per prestazioni sanitarie aggiuntive legate alla sperimentazione (B) Totale (A+B) Data chiusura della sperimentazione (per quelle chiuse). | Trimestrale | Entro la fine del mese successivo al trimestre considerato | RICERCA E INNOVAZIONE | | cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0915511 del 17/12/2019 ad oggetto "Linee guida su informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente in materia di sperimentazioni cliniche, ai sensi dell'art.2 D.Lgs.52/2019" | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | L. 24 del 8/3/2017 art. 2, co. 5 | Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento | Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento secondo le indicazioni di cui alla nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018) | Annuale | 31/3 per anno precedente | RISCHIO CLINICO | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | art.11 c.2-quater L.3/2003 | Elenco dei progetti d'investimento pubblico (art.11 c.2-quater L.3/2003) | Elenco dei progetti finanziati con Codice Unico di Progetto con indicazione di CUP, importo totale del finanziamento, fonti finanziarie, data di avvio del progetto e stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | In prima attuazione con riferimento al 31/12/2020: entro 31/3/2021 Successivamente con riferimento al 31/12: entro 28/2 dell'anno successivo | DIREZIONI COINVOLTE | | cfr.nota OIV-SSR Prot. 05/02/2021.0099560.U + indicazioni ulteriori fornite da Servizio Gestione Amministrativa | |

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

| Denominazione sotto-sez livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di effettivo aggiornamento | Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e responsabile | Note | 9bis |
|-----------------------------------|---|--|--|--|---------------|--|--|---|---|------|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Linee guida sulla parità di genere del 6/10/2022 | Trasparenza di genere | Informazioni disponibili relative alla parità di genere, ad esempio - bilancio di genere (per le aziende che l'anno adottato) - relazione annuale del CUG sulla situazione del personale - link al sito del CUG | Tempestivo | Entro 30 gg dalla disponibilità di nuove informazioni | CUG | | Cfr. lavoro svolto nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza (attiva ex art. 15 Lreg 18/2016) | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | PNA 2022 (pag.117) | Attuazione misure PNRR | Provvedimenti amministrativi emanati per l'attuazione del PNRR oppure link che rinvia ad una pagina del sito istituzionale dedicata al PNRR | Tempestivo | Entro 30gg dall'adozione | RUP | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art.9 c.6 ACN 17/12/2015 - Accordo Collettivo Nazionale con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie | Incarichi per area e ore di attività | numero degli incarichi per branca specialistica/area professionale e le relative ore di attività svolta ai sensi dell'ACN | Annuale | 31/3 per anno precedente | NA - Non Applicabile | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | DPCM 24-09-2014 | Censimento delle autovetture di servizio (DPCM 24-09-2014) | elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione (sono escluse da tale rilevazione le autovetture utilizzate per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza) | Tempestivo | Entro 30 gg dalla comunicazione dei dati al Dipartimento Funzione Pubblica | Ufficio competente aziendale sulla materia | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate Da PNA 2016 alcuni possibili indicatori : - Indicatori su appalti - Tecnologie aziendali (in comodato d'uso/in prova) - Patrimonio non utilizzato per finalità proprie - strutture private autorizzate - documento su Sistema Controlli Interni | | | X | | | |

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