



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE e PER LA TRASPARENZA
2015 – 2017**

AGGIORNAMENTO 2016

*Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Responsabile Dottoressa Maria Grazia Furnari*

Adottato con deliberazione n.127 del 28/01/2016 Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

INDICE

Acronimi	Pag.4
Principali riferimenti Normativi	Pag.5
Prevenzione della Corruzione - Aggiornamento 2016	Pag.6
Attività ed Eventi a più elevato rischio di Corruzione - Tabella	Pag.12
Aree di rischio Specifiche - Tabella	Pag.19
Altre Misure di Contrasto	Pag.26
Trasparenza – Aggiornamento 2016	Pag.33
Obblighi di Pubblicazione	Pag.41
Griglia Obblighi di Trasparenza	Pag.42

ACRONIMI

A.R.N.A.S	Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
C.C.P.D.	Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)
C.C.A.	Codice di Comportamento Aziendale
A.N.AC. (ex CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
R.P.C.T.	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
U.P.D.	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
U.R.P.	Ufficio Relazioni con il Pubblico
P.T.P.C.	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
P.T.P.	Piano Triennale della Performance
P.T.P.C.T	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
P.T.T.I.	Programma Triennale Trasparenza ed Integrità
S.S.N.	Servizio Sanitario Nazionale

Principali riferimenti normativi

- Costituzione della Repubblica Italiana artt. 54, comma 2, art. 97 ed art. 98
- Codice Penale Italiano artt. 314-335.
- D. L.vo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4”*
- Legge 28 giugno 2012 n. 110 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione”* siglata a Strasburgo il 27 gennaio 1999”
- Legge 6 novembre 2012, n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione”*
- D.P.C.M. 16/1/2013 recante *“Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190”*
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica
- D. L.vo 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. L.vo 30 marzo 2001 n. 165”*
- Delibera n. 75/2013 A.N.AC recante *“Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni” ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”*
- Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015

Prevenzione della Corruzione

Aggiornamento 2016 del P.T.P.C.

La Legge n.190 del 6 novembre 2012 - **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione** - ha segnato l’avvio di un nuovo processo di revisione e di riorganizzazione degli strumenti di contrasto della illegalità nella Pubblica Amministrazione e ha dotato l’ordinamento nazionale di una moderna disciplina di prevenzione dei fenomeni di cattiva organizzazione e gestione degli apparati pubblici.

La predetta normativa ha dato quindi esecuzione alla **“Convenzione penale sulla corruzione”** stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 ed alla **“Convenzione ONU sulla corruzione”** del 31 ottobre 2013 che, all’art. 5, richiama gli Stati aderenti a **“promuovere politiche di prevenzione della corruzione in conformità ai principi dello stato di diritto, di buona gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici e di integrità, impegnando all’adozione di misure appropriate per la trasparenza e la responsabilità nella gestione delle finanze pubbliche”**.

Al centro del modello di programmazione introdotto dalla L. n.190/2012 si colloca il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** che vincola le amministrazioni all’adozione del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)**.

Il PNA assicura il coordinamento delle strategie nazionali ed internazionali di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione mentre il secondo individua, sul fondamento del primo, i rischi specifici di corruzione all’interno delle singole amministrazioni e gli interventi ritenuti necessari per la prevenzione.

Il presente Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) , nel recepire le indicazioni del PNA, contiene un articolato sistema di contrasto della corruzione e delle illegalità similari, privilegiando gli strumenti di prevenzione ed i conseguenti rapporti di collaborazione e di cooperazione tra i diversi attori coinvolti nell’attuazione della attuale disciplina normativa fondata sulla ricerca di rimedi di natura organizzativa ed amministrativa

Il Piano effettua una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce le strategie prioritarie volte a prevenirlo e definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti.

Al fine di garantire un approccio globale, il PTPC contiene in apposita sezione il **Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I)** ed inoltre è coordinato con gli altri strumenti di programmazione aziendale: il **Piano della Performance (P.P.)**, nel quale confluiscono gli obiettivi strategici ed operativi dell’Azienda e il **Codice Etico Comportamentale**.

Il presente aggiornamento intende dare attuazione alle indicazioni metodologiche di cui alla determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno ed interno, nel rimandare a una particolareggiata trattazione contenuta nel Piano della Performance, si segnala che un'attenta analisi del contesto esterno ha messo in evidenza alcune caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, che possono facilitare il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In particolare, infatti, i fattori legati al territorio di appartenenza dell'ARNAS, caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso, rappresentano già di per sé un forte potenziale di rischio corruttivo.

Quanto alla valutazione e al trattamento del rischio, la stesura del presente piano è stata condivisa con i responsabili delle aree maggiormente interessate e con gli organi di indirizzo politico amministrativo, mediante la somministrazione di un questionario e incontri di supporto dedicati ad argomenti specifici, per l'individuazione delle cause degli eventi rischiosi nonché di misure concrete, sostenibili e verificabili di prevenzione e contrasto.

L'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

L'Ufficio, istituito con deliberazione n. 512/2014, è in atto costituito dal seguente Team: un Dirigente Medico di ruolo, Responsabile, un Avvocato, titolare di posizione organizzativa e un Coadiutore amministrativo.

L'Ufficio si avvale altresì, per le attività formative e per l'implementazione delle buone pratiche, di una Psicologa, titolare di posizione organizzativa. Si prevede inoltre di integrare il Team con figure dedicate all'aspetto del monitoraggio anche di tipo informatico ed esperti della materia.

Gli attuali componenti del Team Anticorruzione hanno già intrapreso un percorso formativo specifico che verrà implementato nel 2016.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) è attualmente la dottoressa Maria Grazia Furnari, Dirigente Medico, titolare della U.O. "Pianificazione Strategica", con esperienza lavorativa, maturata negli anni scorsi presso la Pubblica

Amministrazione, in qualità di Responsabile dell'Area Interdipartimentale "Piano di Rientro" presso il Dipartimento Pianificazione Strategica dell'Assessorato della Salute della Regione Siciliana.

La Responsabile ha iniziato un percorso formativo specifico già nel 2015 seguendo il Corso per Responsabili Anticorruzione della SNA a Roma.

Il RPCT rappresenta per l'Azienda il perno organizzativo dell'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della Trasparenza, poiché a tale figura spetta il compito di assicurare l'efficace attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, in un approccio integrato con il Piano della Performance e attraverso l'implementazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché la verifica puntuale del rispetto del Codice Etico Comportamentale.

L'ANAC, nella determinazione del 28 ottobre, cui intende adeguarsi il presente piano, ha ribadito che il RPCT deve svolgere le proprie funzioni in condizioni di indipendenza e di garanzia dall'organo di indirizzo, così come stabilito dalla Legge 190/2012.

In attesa di una chiarificazione in sede di attuazione della L.124/2015, l'ANAC ha invitato tutte le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico a regolare adeguatamente la materia riguardante lo svolgimento delle funzioni del Responsabile con atti organizzativi generali dell'Ufficio ed eventuale introduzione di un regolamento.

La citata determinazione stabilisce inoltre che il RPC debba essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito da svolgere, sia per qualità del personale che per mezzi tecnici.

La struttura organizzativa, posta al servizio dell'RPCT, potrà anche essere di supporto alle attività dell'OIV e a quelle dedicate al piano della Performance.

Pertanto l'Azienda nel nuovo assetto organizzativo contempla l'implementazione di tali indicazioni.

Funzioni

Il Responsabile svolge le funzioni di seguito riportate.

- Aggiorna ogni anno, entro il 31 gennaio, il "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**" e il "**Programma Triennale per l'integrità e la Trasparenza**" che sottopone all'Organo di Indirizzo per l'approvazione e successiva Delibera. Il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda (www.arnascivico.it), nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" (art.1, comma 8);
- Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10 lett. a);
- Propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- Stabilisce con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, modalità attuabili di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività a rischio di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della corruzione, dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);
- Predispone la "**Relazione Annuale**", recante i risultati dell'attività svolta, la quale dovrà essere pubblicata nel sito aziendale entro il termine stabilito.

Responsabilità

Premesso che l'ANAC auspica l'estensione delle responsabilità in caso di commissione di reati o di violazione delle misure del PTPC anche agli organi di indirizzo, sull'RPCT gravano le responsabilità previste dalla Legge n. 190/2012, che tuttavia non ne definisce chiaramente il regime.

Il presente PTPC prevede, in ottemperanza all'attuale quadro normativo, in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, la responsabilità in capo all'RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine dell'Azienda, a meno che il Responsabile non dimostri di avere provveduto alla predisposizione del PTPC prima della commissione del fatto e di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

La vigente normativa stabilisce inoltre che la violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal PTPC, costituisce illecito disciplinare.

Obblighi

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile riscontri dei fatti che possono assumere rilevanza disciplinare, deve darne immediata notizia al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) affinché possa essere avviata tempestivamente l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un Ufficiale di Polizia Giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) dandone contestuale comunicazione all'A.N.AC.

Attività svolta dall'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Adozione del "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2013-2015"- (deliberazione n. 86 del 31/01/2014).

Aggiornamento 2015 PTPC e PTTI 2015-2017 (deliberazione n.99 del 30 gennaio 2015).

Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con deliberazione n. 512/2014

Nomina dell'attuale Responsabile Dott. Maria Grazia Furnari con deliberazione n. 1033 del 16 luglio 2015

Elaborazione del "Codice di Comportamento Aziendale" – Gennaio 2015

Elaborazione di Linee Guida Regionali sull'applicazione del Codice Etico Comportamentale nelle Aziende Sanitarie della Regione Sicilia

L'Ufficio nel corso del 2015 ha costantemente monitorato l'applicazione del piano vigente attraverso ripetute interlocuzioni con le aree e i settori a rischio.

Ha provveduto altresì alla somministrazione ai soggetti interessati di schede di verifica e monitoraggio sugli eventi rischiosi al fine di svolgere un'analisi conoscitiva delle misure di contrasto in atto utilizzate e per l'individuazione condivisa di nuove ulteriori e più incisive misure di intervento.

Ha inoltre organizzato due Giornate formative e di aggiornamento per i dipendenti.

Il 23 novembre 2015 si è tenuta una giornata sull' "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione" con specifico approfondimento sulla Corruzione in sanità e il 23 dicembre 2015 si è svolta la "Giornata della Trasparenza" nel corso della quale sono stati affrontati numerosi argomenti sulle attuali misure normative anticorruzione e sulle misure di contrasto anche con riferimento ai temi della partecipazione civica.

I Referenti per la prevenzione della corruzione

Ciascuna unità operativa sanitaria ed amministrativa dell'Azienda comunica al RPCT il proprio Referente per la prevenzione della corruzione. Laddove in atto non sia ancora stato individuato il referente, quest'ultimo coincide con la figura del Dirigente del servizio.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti dell'RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure di contrasto.

In particolare, i Referenti devono:

- vigilare, per quanto attiene alla loro funzione ed area di competenza, sulla regolare applicazione delle disposizioni contenute nel Piano;
- farsi promotori di eventuali modifiche e/o integrazioni del Piano in relazione ad eventuali significative violazioni e/o modifiche nell'assetto aziendale che dovessero intervenire;
- individuare le situazioni in cui sia possibile applicare criteri di rotazione del personale operante in aree esposte al rischio di corruzione;
- concorrere alla vigilanza su eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti;
- garantire il rispetto della normativa in tema di trasparenza;
- controllare la corretta applicazione e il rispetto del Codice Etico Comportamentale dell'Azienda. A tal proposito i Referenti dovranno

attestare all'RPCT, con cadenza trimestrale, mediante un report, eventuali inosservanze del codice Etico Comportamentale e se siano stati assunti relativi provvedimenti.

Ruolo degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV)

Considerati i compiti degli OIV già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, questo Piano intende puntualizzare la collaborazione dell'Ufficio del RPCT con l'OIV riconoscendone il ruolo di rilievo per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Coinvolgimento dei dipendenti

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato attraverso la partecipazione al processo di gestione del rischio³ e l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Pertanto il Piano prevede la partecipazione attiva dei dipendenti al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione.

ATTIVITA' ED EVENTI A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
(principali attività ed eventi che possono determinare rischi di “fallimento etico” e/o di corruzione).

Nel rispetto delle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015 il presente Piano riporta la seguente tabella contenente i possibili rischi e le relative misure e che individua i soggetti responsabili, le modalità e i tempi di monitoraggio.
 Si rimanda alla Determinazione ANAC per una più dettagliata trattazione.

	Aree di rischio generali	Possibili Rischi	Misure di prevenzione e contrasto	Responsabilità	Monitoraggio e Verifica Modalità e Tempi
1	Contratti Pubblici	<p>Varietà e complessità dei beni e servizi acquistati in ambito sanitario in relazione anche alla dinamica introduzione di nuove tecnologie.</p> <p>Varietà e specificità degli attori coinvolti nell'intero processo di approvvigionamento.</p> <p>Condizione di potenziale intrinseca “prossimità” di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore (rischio frazionamenti ed eccessivo ricorso al principio dell'esclusività/ condizioni di gara</p>	<p>Indicazione delle motivazioni ovvero delle ragioni tecniche sottese alla richiesta di acquisto di quel particolare prodotto, con assunzione delle relative responsabilità.</p> <p>Analisi e documentazione di tutte le fasi del ciclo degli approvvigionamenti dalla definizione delle necessità (qualificazione del fabbisogno), alla programmazione dell'acquisto, alla definizione delle modalità di reperimento di beni e servizi, sino alla gestione dell'esecuzione del contratto.</p> <p>Adozione di indicatori per la</p>	Provveditorato	<p>Scheda/Report</p> <p>Trimestrale</p>

		che interferiscono con la libera concorrenza e creano disparità di trattamento).	<p>misurazione di anomalie (es. num. di affidamenti di beni infungibili/esclusivi sul totale acquistato; num. di affidamenti di beni infungibili/esclusivi sul totale delle richieste pervenute per unità di committenza; numero di proroghe e rinnovi sul totale degli affidamenti, num. di affidamenti diretti sul totale degli acquisti).</p> <p>Utilizzo di banche dati e/o altre informazioni tecniche/benchmark intra e/o extra aziendale, che consentano una corretta pianificazione degli approvvigionamenti.</p> <p>Ricognizione logistica e delle giacenze di magazzino.</p> <p>Documentare la valutazione sull'infungibilità di un prodotto.</p>		
1 bis	Contratti Pubblici	<p>Scarsa trasparenza /alterazione della concorrenza in procedure di evidenza pubblica</p> <p>Alterazione della concorrenza per incarichi e affidamenti per</p>	<p>Utilizzo dei bandi tipo ANAC per requisiti e modalità di partecipazione</p> <p>Garanzia della rotazione di incarichi e affidamenti</p>	U.O.C. Tecnico	

		<p>procedure in economia</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente</p> <p>Scarso controllo del possesso dichiarati</p> <p>Scarso controllo del servizio erogato</p>	<p>Verifica che chi partecipa alle commissioni di gara non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p> <p>Utilizzo AVCPASS per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 Verifiche a campione per affidamenti per importo inferiore a € 40.000,00</p> <p>Stesura di capitolati di gara che prevedano la qualità e la quantità delle prestazioni attese</p>		
2	Incarichi e nomine	<p>Incarichi di Struttura Complessa:</p> <p>Assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative</p> <p>Frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire</p>	<p>Incarichi di Struttura Complessa:</p> <p>verificare, la coerenza con l'atto aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore, le necessità assistenziali della popolazione afferente al bacino di utenza di riferimento, la sostenibilità economica finanziaria nel</p>	<p>Direzione Strategica</p> <p>ARU</p>	<p>Scheda/Report Trimestrale</p>

		<p>Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione</p> <p>Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici)</p> <p>Accordi per l'attribuzione di incarichi</p> <p>eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati</p>	<p>medio-lungo periodo vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei</p> <p>individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura</p> <p>pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della commissione</p> <p>adozione di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione</p> <p>garantire, nella fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati, massima trasparenza nella pubblicazione degli atti</p> <p>Per gli incarichi a soggetti esterni:</p> <p>massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico (come ad esempio regolamenti interni, albi e/o elenchi di professionisti ed</p>	<p>Direzione Strategica</p> <p>ARU</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p>esperti), al fine anche di consentire opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione ed imparzialità</p> <p>Per tutti gli incarichi sia interni che esterni:</p> <p>pubblicare tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, nonché gli atti di conferimento.</p>		
3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	<p>Ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti</p> <p>Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione</p> <p>Sovrafatturare o fatturare</p>	<p>garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari</p> <p>dare evidenza, attraverso i rispettivi siti web istituzionali, del percorso di</p>	<p>Servizio Economico Finanziario</p> <p>Ufficio Tecnico Facility</p>	<p>Scheda/Report Trimestrale</p>

	<p>prestazioni non svolte</p> <p>Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere</p> <p>Non rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente</p> <p>Favorire, nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione</p>	<p>certificabilità dei bilanci (PAC)</p> <p>rafforzare le misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio</p> <p>prevedere e dare attuazione a misure di trasparenza, a cominciare da quelle obbligatorie riguardanti le informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 del d.lgs. 33/2013. (il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo).</p> <p>NOTE</p> <p><i>Il "Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)" dei dati e dei bilanci delle aziende e degli enti del SSN rappresenta un fondamentale strumento di controllo e di riduzione del rischio di frode amministrativo-contabile in sanità.</i></p> <p><i>Pertanto è importante la sua completa implementazione, che passa attraverso un processo di "miglioramento" dell'organizzazione e dei sistemi amministrativo-</i></p>	<p>Manager Provveditorato</p>	
--	---	---	-----------------------------------	--

			<i>contabili.</i>		
4	<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.</p> <p>attività maggiormente sensibili al rischio di corruzione:</p> <p>la sicurezza nei luoghi di lavoro</p> <p>le aree di competenza dei dipartimenti di prevenzione</p> <p>le autorizzazioni e concessioni con o senza riflessi finanziari</p> <p>la libera professione intramuraria</p> <p>Cartelle cliniche</p> <p>Presenza e tassi di assenza del personale</p>	<p>difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione non opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità</p> <p>omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti, con conseguenti indebiti vantaggi.</p>	<p>perfezionare gli strumenti di controllo e di verifica, come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>rotazione del personale ispettivo</p> <p>introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso</p>	<p>Direzione Strategica</p> <p>Servizio Prevenzione</p> <p>Staff</p> <p>Ufficio Qualità</p> <p>Direzione Sanitaria</p> <p>Servizio Convenzioni</p> <p>Ufficio ALPI Commissione Paritetica ALPI</p> <p>Facility Management</p> <p>Responsabili di Servizi e di UU.OO.</p>	<p>Scheda/Report Trimestrale</p>

	Aree di Rischio Specifiche	Possibili Rischi	Misure di Prevenzione e Contrasto	Responsabilità	
5	Attività libero professionale e liste di attesa	<p>comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti</p> <p>false dichiarazioni prodotte ai fini del rilascio dell'autorizzazione</p> <p>inadeguata verifica dell'attività svolta in regime di intramoenia allargata</p> <p>errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale</p> <p>violazione del limite dei volumi di attività previsti nell'autorizzazione svolgimento della libera professione in orario di servizio</p> <p>trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione</p>	<p>preventiva e periodica verifica della sussistenza dei requisiti</p> <p>negoziazione dei volumi di attività in ALPI in relazione agli obiettivi istituzionali</p> <p>ricognizione e verifica degli spazi utilizzabili per lo svolgimento dell'ALPI tra quelli afferenti al patrimonio immobiliare dell'azienda</p> <p>informatizzazione delle liste di attesa</p> <p>obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale o sovraziendale con gestione delle agende dei professionisti in relazione alla gravità della patologia</p> <p>aggiornamento periodico delle liste di attesa istituzionali</p> <p>verifica periodica del rispetto dei volumi concordati in sede di autorizzazione</p> <p>gestione informatica</p>	<p>Direzione Strategica</p> <p>Responsabili UU.OO Sanitarie</p> <p>Commissione A.L.P.I. Ufficio ALPI</p> <p>C.U.P.</p>	<p>Scheda/Report Trimestrale</p>

			<p>dell'ALPI dalla prenotazione alla fatturazione</p> <p>prevedere nel regolamento aziendale una disciplina dei ricoveri in regime di libera professione e specifiche sanzioni</p> <p>rafforzare i controlli e le verifiche periodiche sul rispetto della normativa nazionale e degli atti regolamentari in materia di ALPI espletata presso "studi professionali in rete".</p>		
6	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	<p>Potenziali rischi connessi al ciclo degli approvvigionamenti dalla fase di pianificazione del fabbisogno fino alla gestione e somministrazione del farmaco in reparto e/o in regime di continuità assistenziale ospedale-territorio</p> <p>comportamenti corruttivi e/o negligenze, fonti di sprechi e/o di eventi avversi</p> <p>prescrizioni ripetute favorevoli la diffusione di un particolare farmaco e/o la frode al Servizio Sanitario Nazionale</p>	<p>applicazione delle medesime misure di prevenzione indicate in materia di approvvigionamenti di beni e servizi:</p> <p>gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte, nonché l'informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione per rendere possibile la completa tracciabilità del prodotto e la puntuale ed effettiva associazione farmaco-</p>	<p>Direzione Strategica</p> <p>Provveditorato</p> <p>Farmacia</p> <p>Servizio Internazionalizzazione e Ricerca</p> <p>Comitato Etico</p> <p>Servizio Economico Finanziario</p>	Scheda/Report Trimestrale

		<p>omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria</p> <p>Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni</p>	<p>paziente</p> <p>puntuale implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente</p> <p>standardizzazione delle procedure di controllo e verifica e nell'affinamento delle modalità di elaborazione e valutazione dei dati</p> <p>invio sistematico delle risultanze della elaborazione a tutti i livelli organizzativi interessati</p> <p>introduzione di specifiche regole di condotta nei codici di comportamento adottati dai Soggetti destinatari</p> <p>misure di rotazione rivolte agli operatori addetti a tale attività.</p> <p>Altre misure Modulistica di dichiarazione pubblica di interessi da parte</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>dei professionisti del SSN</p> <p><i>In coerenza con gli obblighi previsti dal codice di comportamento di cui al d.P.R. 62/2013, costituiscono ulteriore misura di prevenzione della corruzione da inserirsi tra le azioni di contrasto a potenziali eventi di rischio corruttivo che possono riguardare trasversalmente le aree sopra indicate le dichiarazioni, le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione.</i></p> <p>“.....Al fine di agevolare un'omogenea applicazione di tale ulteriore misura è disponibile sul sito istituzionale dell'Agenas una modulistica standard che</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>costituisce in sé un modello di riferimento per l'identificazione da parte del dichiarante delle attività/interessi/relazioni da rendersi oggetto di dichiarazione pubblica. Tali modelli di dichiarazione possono essere introdotti dal management aziendale per assicurarne la conforme adozione e utilizzati dai responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'implementazione di un flusso di informazioni su cui poter orientare le attività di controllo. Inoltre, poiché trattasi di strumento di garanzia del professionista sul piano individuale e della governance amministrativa a livello aziendale, se ne raccomanda la compilazione con cadenza annuale, salvo eventuali sopravvenute esigenze di aggiornamento. Al fine di renderne agevole la compilazione, l'Agenas mette a disposizione, su richiesta, un apposito supporto informatico".</p>		
--	--	--	---	--	--

7	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	<p>Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili</p> <p>Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)</p>	<p>Assicurare, dal punto di vista organizzativo e delle risorse a disposizione, la più appropriata modalità di gestione ed utilizzo delle camere mortuarie con previsione dell'obbligo di una adeguata motivazione circa l'esternalizzazione o l'internalizzazione del servizio da parte del management dell'ente</p> <p>Rafforzare, sia nel caso di gestione esternalizzata che internalizzata, gli strumenti di controllo nei confronti degli operatori coinvolti (interni ed esterni) in ordine alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio</p> <p>Rotazione del personale direttamente coinvolto nella gestione del servizio</p> <p>Adozione di specifiche regole di condotta all'interno dei codici di comportamento, come ad esempio, obblighi di riservatezza relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio</p>	<p>Direzione Strategica</p> <p>Facility Management</p> <p>Medicina Legale</p> <p>Medici</p> <p>Personale sanitario</p>	Scheda/Report Trimestrale
---	--	---	---	--	---------------------------

Altre Misure di contrasto

Per quanto attiene alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi , si evidenzia la particolare importanza che rivestono le ulteriori misure di seguito riportate.

Codice di Comportamento

In attuazione all'art. 54 comma 5 D.L.vo n.165/2001 è stato adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti dell'ARNAS.

Il Codice introduce una misura di prevenzione in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento degli operatori indirizzando l'azione sanitaria ed amministrativa dell'Azienda.

La finalità prevalente è rappresentata dalla creazione di un contesto idoneo a favorire l'emergere di comportamenti virtuosi ed a prevenire comportamenti scorretti attraverso il miglioramento dell'organizzazione e della qualità delle prestazioni rese.

L'Azienda è stata individuata come capofila di un Progetto di Piano Sanitario Nazionale "Implementazione di Linee Guida per l'Adozione del Codice Etico Comportamentale delle Aziende sanitarie della regione Sicilia", in via di elaborazione.

Formazione dei dipendenti

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione" in attuazione alla "Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione" e alla "Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo", che perseguono l'obiettivo di garantire una più efficace azione di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella

pubblica amministrazione, stabilisce che la formazione del personale rappresenta uno degli strumenti fondamentali per la messa a punto di una efficace strategia di prevenzione e repressione della corruzione.

La sanità è una complessa organizzazione che si basa sul valore fondante di tante autonomie professionali, in cui scienza e coscienza, competenza ed etica hanno bisogno di assumere appieno il valore della “relazione” e dell’”organizzazione”, della responsabilità individuale e collettiva, per una più efficace azione di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all’illegalità.

In tal senso una formazione adeguata consente, da un lato, di fornire a tutto il personale la necessaria conoscenza delle leggi, delle procedure di prevenzione della corruzione e degli strumenti per riconoscere e gestire i segnali di allarme, e dall’altro, di assicurare l’idonea e aggiornata conoscenza delle procedure organizzative e relazionali, anche in senso etico comportamentale, specialmente nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, con la Legge 190 è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il D.F.P. predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Gli strumenti operativi e di programmazione che riguardano l’adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) confluiscono verso la necessaria armonizzazione con il Piano della Performance, il Codice Etico Comportamentale e le misure per la Trasparenza.

Percorso formativo previsto per il 2016

L’intervento formativo ha l’obiettivo di formare il personale sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione all’interno della pubblica amministrazione.

Le logiche e i concetti teorici rilevanti per l’analisi e la gestione del rischio di corruzione sono affrontati a livello di sistema Paese (politiche e programmi), amministrazioni (sistemi operativi di gestione), persone (politiche di gestione), modulando la scelta e l’approfondimento dei contenuti in funzione di fabbisogni formativi specifici dell’ ARNAS e degli attori organizzativi a vario titolo interessati.

Si prevedono durante l’anno anche approfondimenti o incontri a tema, tipo AUDIT, che riguarderanno le tematiche della Trasparenza e del Codice Etico-Comportamentale, tenendo conto che le competenze di un professionista sanitario/amministrativo di un’ Azienda Sanitaria non si identificano solo in quelle tecniche specialistiche, ma necessitano di focus specifici, su tematiche di ambito etico, di particolare rilevanza per la crescita culturale degli operatori e per la revisione dei modelli organizzativi dell’ Azienda.

Destinatari del corso

Gli operatori a cui è rivolto il progetto formativo sono di seguito riportati:

- Il responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi del comma 7 legge 190/2012 con il suo team.
- I referenti Anticorruzione delle varie unità operative.
- I Direttori delle UU.OO. Sanitarie.
- I coordinatori Infermieristici e tecnici.
- I Responsabili degli Uffici Amministrativi maggiormente esposti al rischio.

Si precisa che la figura dei referenti anticorruzione è strategica ai fini del funzionamento del piano. Tale figura funge infatti da tramite fra l'Ufficio del Responsabile Aziendale Anticorruzione e le varie unità operative e svolgerà un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

Il sopracitato livello specialistico di formazione condurrà successivamente all'attivazione di percorsi formativi "sul campo" presso le rispettive strutture rivolti alle singole figure della propria unità operativa.

Docenti

I docenti saranno esperti in materia di lotta alla corruzione provenienti da ambiti specialistici come Il Dipartimento di Funzione Pubblica, AGENAS, A.N.A.C., magistrati e docenti Universitari.

Programma del corso

Argomenti

- Il provvedimento anticorruzione, aspetti tecnici e pratici nella legge 190/2012;
- Compiti e responsabilità dei referenti anticorruzione;
- Anticorruzione e codice di comportamento nella Pubblica Amministrazione;
- Codice etico e promozione della legalità nella Pubblica Amministrazione: temi della etica e dell'integrità morale, riguardanti la prevenzione della corruzione e a favore della trasparenza;
- Anticorruzione: incarichi "a rischio". Individuazione ed approfondimento delle figure e dei ruoli maggiormente esposti al rischio corruzione.
- Aggiornamento del Piano Nazionale –Area Specifica Sanità

Rotazione dei dipendenti

La *ratio* delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti. In attesa di specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito, l'Azienda, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso. La rotazione non sarà applicata ai profili professionali per i quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quelle attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda. I conflitti di interesse devono essere resi noti immediatamente con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

I casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali sono disciplinati dal D.L.vo 39/2013 a cui si rinvia.

Il suddetto decreto si applica al personale di qualifica dirigenziale ed al personale non inquadrato in qualifica dirigenziale, titolare di funzioni direttive (posizioni organizzative).

La normativa dispone, in particolare, che : *"Il Responsabile del Piano Anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del Piano Anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto"*.

Una volta contestata, da parte del RPCT , la causa di inconferibilità/incompatibilità, l'interessato può, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione, proporre le proprie difese e osservazioni.

In caso di accoglimento, il procedimento si conclude con una nota formale e motivata indirizzata all'interessato entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Al contrario, ricevuta da parte del RPCT la comunicazione in ordine all'accertata situazione di incompatibilità, l'Area Risorse Umane adotta tempestivamente la determinazione di decadenza dall'incarico e di risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower – denunciante)

L'art. 1 comma 51 della Legge n.190/2012, al fine di consentire l'emersione di illeciti, ha introdotto un obbligo di tutela a favore del dipendente che li segnala (cosiddetto "whistleblower")

all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico (v. *Codice di Comportamento Aziendale*).

La norma impone l'adozione di tre misure:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la sottrazione al diritto di accesso della denuncia, fatte salve le eccezioni espressamente indicate.

Pertanto, il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria "diretta o indiretta" avente effetti sulle condizioni di lavoro, come ritorsione, per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il RPCT, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano assumere rilievo sotto il profilo disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio/servizio/Dipartimento nel quale prestano servizio i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Patti di integrità negli affidamenti

L'Azienda, in attuazione dell'art.1 comma 17 della Legge n.190/2012, predispone ed applica protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite dai protocolli di legalità/patti di integrità, al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, le imprese concorrenti sono tenute ad accettare, pertanto, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e, in caso di violazione di tali doveri, soggiacciono a sanzioni di natura patrimoniale oltre che all'estromissione dalla gara.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Considerato che l'azione di prevenzione e di contrasto della corruzione richiede un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentato da stabili canali di comunicazione, l'Azienda adotta modalità e soluzioni organizzative per la segnalazione (anche provenienti dall'esterno) di fatti di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, anche attraverso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) quale interfaccia di comunicazione interna/esterna.

Le modalità con le quali attuare il raccordo ed i canali di collegamento sono pubblicizzati in modo da rendere trasparente la rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

Trasparenza e pubblicazione degli atti

Fa parte integrante del presente documento il "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*" 2015 – 2017 debitamente aggiornato, che definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo al personale dirigenziale.

TRASPARENZA

Aggiornamento 2016 del Piano per la Trasparenza e l'Integrità

Il presente documento, quale parte integrante del PTPC, rappresenta l'aggiornamento al precedente Programma aziendale approvato per il triennio 2015-2017, a seguito dell'entrata in vigore, il 20 aprile 2013, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, che, in attuazione alla delega prevista nella L. 190/2012, ha riordinato l'intera disciplina in materia di obblighi di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni.

Il programma si propone di dare puntuale ancorché graduale attuazione alla normativa in tema di trasparenza in modo da garantire un alto grado di accessibilità alle informazioni di cui i cittadini utenti necessitano.

La disciplina della trasparenza cui l'Azienda intende ispirarsi ed attenersi nella definizione della propria organizzazione e delle proprie attività, anche in applicazione di quanto espressamente previsto dalle Linee guida per l'adozione del Codice Etico Comportamentale delle Aziende Sanitarie della Regione Sicilia, viene quindi a rappresentare la principale garanzia per il cittadino e per l'utente, del rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento e risulta altresì funzionale al fine della prevenzione e della lotta alla corruzione di cui alla legge n. 190/2012.

**Organizzazione e funzioni dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
ARNAS – Civico - Di Cristina - Benfratelli**

**Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni
(Richiamo al Piano della Performance)**

Chi siamo

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Civico G. Di Cristina Benfratelli, è stata formalmente costituita con Legge Regionale n°5 del 14 aprile 2009 ed attivata giusto Decreto del Presidente della Regione Siciliana n°338 del 31 agosto 2009.

Ai sensi e per gli effetti di legge, l'Azienda ha personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale. La sede legale è fissata in Palermo, con indirizzo in Piazza Nicola Leotta n°4, e la partita IVA è la seguente: 05841770828.

Il patrimonio dell'ARNAS Civico è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti compresi quelli da trasferire o trasferiti dallo Stato o da altri enti pubblici in virtù di leggi o provvedimenti amministrativi, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività, compresi i beni mobili ed immobili utilizzati dalla società Is.Me.T.T. s.r.l., partecipata dall'ARNAS Civico, o acquisiti a seguito di atti di liberalità.

L'Azienda dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata, ferme restando le disposizioni di cui agli articoli n°826, 3° comma, e n°830, 2° comma, del Codice Civile.

I beni mobili e immobili che l'Azienda utilizza per il perseguimento dei propri fini istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile della stessa, soggetti alla disciplina dell'articolo 828, 2° comma, del Codice Civile.

Tutti i beni di proprietà dell'Azienda sono iscritti nel libro degli inventari nonché, ove previsto, presso i pubblici registri.

Cosa facciamo

La complessa *mission* Aziendale è quella di rappresentare il punto di riferimento per gli assistiti della Sicilia occidentale nelle alte specializzazioni. Ciò significa:

- gestire patologie, non solo ad alta complessità, ma anche per le quali risulta indispensabile il contributo di professionalità dotate di alta specializzazione;
- garantire la continuità diagnostico-assistenziale dell'emergenza/urgenza sia per gli adulti che per i bambini;
- essere un centro di riferimento per le attività specialistiche delle Aziende Sanitarie Territoriali della Sicilia Occidentale, secondo le indicazioni degli atti di programmazione sanitaria;
- svolgere attività di ricerca orientata a sviluppare procedure diagnostiche e terapeutiche innovative.

L'Azienda, in coerenza agli indirizzi del Piano Socio Sanitario Regionale, concorre a garantire l'assistenza ad alta complessità e ad alto contenuto tecnologico, nell'emergenza e nell'elezione, in ambito provinciale e regionale, in quanto, così come determinato dalla programmazione regionale, costituisce *hub* regionale per le reti:

1. **dell'emergenza:** Infarto Miocardico Acuto, Stroke, TeleNeuReS, Politrauma (*hub* integrato);
2. **cliniche:** Trapianto di cellule staminali emopoietiche, Trapianto di Rene, Rete Reumatologica, Epatiti da Virus C, Malattie Infiammatorie Croniche dell'Intestino, Malattia Celiaca, Talassemia e Emoglobinopatie, Fibrosi Cistica;
3. **legate alle malattie rare:** Malattie Infettive Rare, Tumori Rari e Tumori solidi eredo-familiari del bambino, Metabolismo dell'infanzia, Anemie rare congenite, Malattie rare di interesse dermatologico, Malformazioni congenite rare.

Inoltre, l'Azienda, svolge diffusa ed intensa attività di ricerca orientata a sviluppare procedure diagnostiche e terapeutiche innovative e a favorire il rapido trasferimento applicativo e la loro diffusione attraverso attività formative programmate e organizzate all'interno dell'azienda.

Come operiamo

L'ARNAS Civico si propone di rafforzare il suo ruolo attraverso l'impegno mirato e costante finalizzato ad:

- aumentare il grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori, attraverso l'applicazione del modello di umanizzazione delle cure, vigilando sull'applicazione dei protocolli di sicurezza delle procedure sui pazienti, e quindi, agendo sulla riduzione del rischio di incidenti sanitari, sul rispetto della normativa riguardo il consenso informato ed infine sul rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati sensibili;
- rafforzare la posizione di eccellenza per il trattamento di tutte le patologie ed in particolare di quelle di alta specialità.

Pertanto, le scelte e gli obiettivi strategici dell'ARNAS Civico G. Di Cristina Benfratelli devono essere diretti da una parte a migliorare lo status di centro sanitario dedicato ai trattamenti di elezione e di elevata complessità, soprattutto in ambito oncologico e cardiologico, dall'altra a potenziare l'attività legata all'emergenza-urgenza, differenziandone e facilitandone i percorsi.

Al fine di implementare quanto previsto dalla programmazione Regionale, inter-aziendale e Aziendale, lo sforzo dei professionisti dell'ARNAS è indirizzato verso:

- il consolidamento e il potenziamento delle aree che caratterizzano l'Azienda come struttura di alta specialità incrementando, nel rispetto dei principi di appropriatezza, il "case mix";
- il rafforzamento del ruolo di riferimento svolto dall'Azienda nella risposta all'emergenza/urgenza in ambito provinciale e regionale;
- la garanzia della risposta qualitativa e quantitativa alla domanda di salute del bacino di riferimento, per le aree di intervento di base, valorizzando la vocazione Aziendale nell'assistenza ai pazienti acuti;
- il favorire lo sviluppo dei necessari processi di integrazione, al proprio interno e nei rapporti con le altre strutture sanitarie e territoriali, volti ad assicurare ai pazienti la continuità assistenziale.

Le principali novità in materia di trasparenza

La legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013) recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato un nuovo assetto dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, ha precisato compiti e funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV

(Organismi Indipendenti di Valutazione) ed è stata prevista la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione “Amministrazione trasparente” che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall’art. 11, c. 8 del D.Lgs.n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato “A” del D.Lgs. n. 33/2013 e nell’allegato “1” della delibera CiVIT n. 50/2013.

Il presente Programma ha lo scopo di definire modalità, strumenti e tempistica con cui l’Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione – Civico Di Cristina Benfratelli - intende favorire la trasparenza e l’integrità della propria azione amministrativa.

L’accezione di trasparenza alla quale si fa riferimento è, come sopra ricordato, quella di accessibilità totale alle informazioni in ogni aspetto dell’organizzazione tale, quindi, da consentire l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche” e favorire forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità della gestione. Assume, di conseguenza, una dimensione più ampia rispetto a quella collegata al diritto di accesso alle informazioni in funzione della titolarità di un interesse specifico e soggettivo (art. 22 e ss della 241 del 1990). In particolare, come già anticipato, il D.Lgs. n. 33/2013 introduce, all’art. 5, l’istituto dell’accesso civico. L’obbligo posto in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell’Arnas Civico –Di Cristina - Palermo che si pronuncia sulla stessa.

L’Arnas Civico – Di Cristina – Palermo , entro 30 giorni, procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all’art. 2, c. 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede in merito. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l’obbligo di segnalazione di cui all’art. 43, c. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I dati da pubblicare sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e delle indicazioni di cui alle delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) attuale Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), così come aggiornate ed integrate dalla delibera n. 50/2013 della CiVIT stessa e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on line delle amministrazioni. Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione della cosa pubblica che consenta un miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Poiché la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza, è importante porre l'accento sulla protezione dei dati personali in modo tale che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risulteranno pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni).

Tutti i documenti pubblicati dovranno riportare al loro interno fonte, data, periodo di riferimento o validità e l'oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Ogni soggetto dell'Azienda, come elencato nelle tabelle sottostanti, in qualità di "Fonte", fornirà i documenti da pubblicare alla struttura competente in formato aperto e accessibile. L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti. La struttura responsabile della pubblicazione provvederà ad pubblicare le modifiche richieste sul portale entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

Lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e standard, sarà periodicamente aggiornato.

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale www.arnascivico.it. In questo modo, attraverso la pubblicazione on line, si offre la possibilità agli stakeholder di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della performance ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione delle performance.

La verifica periodica dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, effettuato in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta uno stimolo per l'Azienda a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a

disposizione degli stakeholder e, nel caso specifico della nostra Azienda, i destinatari finali dei servizi ossia i cittadini ed i pazienti.

I collegamenti con il Piano della Performance

La trasparenza rappresenta un profilo dinamico direttamente correlato al concetto di performance, pertanto, l'obbligo di pubblicazione dei relativi dati ha lo scopo di assicurare la conoscenza dell'azione dell' Arnas Civico Palermo tra tutti gli stakeholder allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività.

In tal senso, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si pone in relazione al ciclo di gestione della performance, prevedendone la piena conoscibilità di ogni componente, dal Piano della Performance allo stato della sua attuazione.

Infatti, il Programma per la trasparenza e l'integrità oltre ad essere uno degli aspetti determinanti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo delle performance, consente di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione sulla Performance, con particolare riferimento agli outcome ed ai risultati conseguiti. In tale ottica, attraverso la pubblicazione del Piano e della Relazione, si realizzerà la trasparenza delle informazioni relative alla performance.

La predisposizione e la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è affidata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza . Inoltre, ciascun responsabile di struttura U.O.C. dell'Azienda è responsabile dell'attuazione della propria parte con riferimento alle informazioni di propria competenza.

Ascolto e coinvolgimento degli stakeholder

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo degli stakeholder interni (sindacati, dipendenti) ed esterni (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), sarà disponibile sul sito web istituzionale una sezione dedicata cui richiedere informazioni e rivolgersi per qualsiasi comunicazione.

La partecipazione degli stakeholder consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità, volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che l'amministrazione pubblica e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità, fanno riferimento a iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati che si sostanziano in incontri dedicati e comunicazioni anche attraverso note informative e mail con gli uffici competenti e organizzazione delle Giornate della Trasparenza.

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Arnas Civico di Palermo organizza periodicamente una "Giornata della Trasparenza" al fine di presentare il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano per la Trasparenza, nonché i collegamenti con la Performance Aziendale, a tutti gli stakeholder (istituzioni, associazioni e cittadini) e anche per divulgare le iniziative di legge e gli aggiornamenti in materia.

Il 23 dicembre 2015 si è svolta la "Giornata della Trasparenza" nel corso della quale sono stati affrontati numerosi argomenti sulle attuali misure normative anticorruzione e sulle misure di contrasto anche con riferimento ai temi della partecipazione civica.

La "Giornata della Trasparenza" è stata un'importante occasione per ribadire il legame tra i dettami del Codice Etico Comportamentale e gli obblighi di Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, quale indispensabili strumenti per una sempre più concreta ed efficace lotta alla corruzione.

La "Giornata della Trasparenza", rappresenta infatti un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni degli obiettivi fondamentali della trasparenza, tra cui la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti e il loro coinvolgimento nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Serve inoltre a fornire informazioni sul presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, tenuto conto della forte connessione tra la disciplina della trasparenza, della prevenzione della corruzione e della performance.

In tale occasione vengono raccolti i feedback da parte dei partecipanti, che costituiscono utili elementi di riflessione per l'Azienda, nell'ottica del miglioramento continuo del Piano di Prevenzione della Corruzione e della qualità dei servizi resi all'utenza.

Obblighi di pubblicazione

Si riporta una griglia contenente gli obblighi di pubblicazione (vedi D.Lgs. n. 33/2013 e delibera CiVIT n. 50/2013), le scadenze di pubblicazione sul sito, i dirigenti responsabili.

**Azienda Ospedaliera
ARNAS "Civico Di Cristina Benfratelli" di Palermo
GRIGLIA OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Disposizioni generali

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Ufficio Anticorruzione	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Organizzazione

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Direzione Strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione Strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Direzione Strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione Strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione Strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione Strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, e art. 4, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera A.N.AC n. 144/2014		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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Direzione Strategica	Annuale

			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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Direzione Strategica	Annuale
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Direzione Strategica	Annuale
			Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo <u>cessati dall'ufficio</u> : 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	ARU	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dall'ufficio

			Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo <u>cessati dall'ufficio</u> : 6) dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	ARU	Entro un mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi stabilito dalla normativa nazionale
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:		

	<p>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>ARU</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>Art. 15, c. 1, lett. d), e art. 18 d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza</p>	<p>ARU</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>3) 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.</p>	<p>ARU</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>ARU</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	ARU	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:		

	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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.	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	ARU	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	ARU	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Personale

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Dirigenti	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali di vertice e non di vertice, 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	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	ARU	Tempestivo
Incarichi amministrativi di vertice nel SSN (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Per ciascun titolare di incarico:						
1) curriculum vitae			ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario)	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	ARU	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	ARU	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Dirigenti nel SSN (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:			

			1) curriculum vitae	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario).	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	ARU	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Enti controllati

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	ARU/Enti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	ARU	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

			9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	ARU	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuna delle società:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	ARU	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	ARU	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	3) durata dell'impegno	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	ARU	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	ARU	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	SEF	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Bandi di gara e contratti

Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
			Informazioni da pubblicare per ogni singola procedura:		
	Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 art. 3 del AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Provveditorato/U. Tecnico/Facility	Tempestivo
			Struttura proponente	Provveditorato/U. Tecnico/Facility	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Provveditorato/U. Tecnico/Facility	Tempestivo
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente		Tempestivo

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Provveditorato/U. Tecnico/Facility	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Provveditorato/U. Tecnico/Facility	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Provveditorato/U. Tecnico/Facility	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Provveditorato/U. Tecnico/Facility	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Provveditorato/U. Tecnico/Facility	Tempestivo

	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013</p>	<p>Da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente della soppressa AVCP del 22 maggio 2013</p>	<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Provveditorato/U. Tecnico/Facility</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>
--	--	---	---	---	---

Altri contenuti - Corruzione

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
	Art. 1, c. 8, l.n. 190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Ufficio Anticorruzione	Annuale
	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Direzione Strategica/Ufficio Anticorruzione	Tempestivo
	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)		

	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Responsabile Anticorruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Ufficio Anticorruzione e Direzione Strategica	Tempestivo
	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	Ufficio Anticorruzione e Direzione Strategica	Tempestivo

Altri contenuti - Accesso civico

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ufficio Responsabile del Dato e della Pubblicazione	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Ufficio Anticorruzione	Tempestivo
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Ufficio Anticorruzione e Direzione Strategica	Tempestivo

Misure di monitoraggio e di vigilanza volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità richiede una attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione sia da parte di soggetti esterni (Organismo Indipendente di Valutazione - OIV).

Monitoraggio interno

Per quanto concerne il monitoraggio interno, la Direzione Strategica ha individuato l'Ufficio per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza quale struttura deputata ad effettuare il monitoraggio interno delle attività previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il monitoraggio con cadenza semestrale, attraverso una apposita scheda, riguarda il processo di attuazione del Programma attraverso la scansione delle attività e l'indicazione degli scostamenti dal piano originario. La scheda di monitoraggio viene trasmessa all'OIV e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Audit dell'OIV

All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sono attribuiti importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit.

L'audit svolto dall'OIV è funzionale all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che deve essere pubblicata sul sito web www.arnascivico.it e contestualmente trasmessa all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”

Verrà previsto il monitoraggio sistematico degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web aziendale www.arnascivico.it

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'Arnas Civico è impegnata nella messa in atto di iniziative finalizzate ad assicurare la piena disponibilità del diritto di accesso a tutti i dati e/o documenti per i quali la normativa di riferimento prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito web aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

La richiesta di “accesso civico” non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza, secondo quanto statuito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un'innovazione capace di generare rilevanti risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.

La diffusione della PEC rientra nel processo di “dematerializzazione” della burocrazia.

L'Arnas Civico si è dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti. L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, pubblicato sul sito istituzionale, al quale far pervenire comunicazioni ufficiali, tramite casella di posta elettronica certificata, è il seguente: ospedalecivicopa@pec.it

La Posta elettronica certificata dell'Ufficio Anticorruzione è: anticorruzione.ospedalecivicopa@pec.it

Norme organizzative per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza

Gli adempimenti connessi all'attuazione della trasparenza e l'integrità sono particolarmente stringenti ed abbracciano tutti i settori dell'attività amministrativa.

L'Ufficio per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza può avvalersi a tal fine di un apposito gruppo di lavoro che a vario titolo è chiamato a contribuire al pieno rispetto del D.lgs.n.33/2013;

L'art.43 co.3 del del D.lgs.n.33/2013 prevede che “ *I Dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”

Il dipendente incaricato della gestione della sezione “ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” di recente creata sul sito web istituzionale del l'Arnas Civico Di Cristina Benfratelli è il rag. J.P. Guastella;

Gli uffici depositari delle informazioni e dei documenti da pubblicare, di cui all'allegato della delibera CIVIT n. 50/2013, cui si rinvia, trasmettono in formato elettronico, (PDF) settimanalmente i dati, le informazioni e i documenti previsti nella citata delibera CIVIT all'ufficio preposto alla gestione della sezione, il quale provvede alla pubblicazione. Unitamente alla trasmissione dovrà essere indicata la sottosezione, sia di primo che di secondo livello, in cui l'inserimento deve avvenire e la durata di pubblicazione (come da mod. allegato).

L'Ufficio per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza verifica l' effettiva presenza e cura l' aggiornamento dei contenuti previsti dalla normativa, relaziona in merito e predispone le note di richiesta relative all'ottenimento di dati ed informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività aziendale, da pubblicare sul sito web aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, previste nel predetto decreto 33/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, Dottoressa M. Grazia Furnari sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti degli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione della sezione “ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” , la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione della sezione; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni; segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione.

I vari dipendenti, delle UU.OO appositamente nominati quali referenti, sono responsabili della raccolta e trasmissione dei file contenenti i dati da pubblicare, nei tempi e secondo la tempistica evidenziata nelle note di incarico , nonché della completezza, chiarezza e tempistica di aggiornamento sulle informazioni.

Per la trasmissione tramite rete internet sulla cartella condivisa denominata “ TRASPARENZA” si userà l'accluso modello in cui viene riportata la sottosezione di 1° e 2° livello. In alternativa la trasmissione potrà avvenire tramite posta elettronica al seguente indirizzo: anticorruzionetrasparenza@arnascivico.it

Il dipendente incaricato della gestione “ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” è responsabile delle pubblicazioni entro i 7 gg.successivi alla ricezione e della permanenza delle informazioni e dei documenti sul sito per il periodo di pubblicazione richiesta..

Tempi di attuazione

Le prescrizioni del D.lgs n.33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore dello stesso.

Anche se molti dei dati da pubblicare sul sito “ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” erano già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale in forza di previgenti disposizioni, è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa.

Poiché il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, al fine di rendere oggettivo tale concetto a tutela degli utenti della Pubblica Amministrazione e degli operatori, si definisce che è tempestiva la pubblicazione quando effettuata entro 7 giorni dalla disponibilità dei dati e delle informazioni.

Disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi in materia di trasparenza

La disciplina del procedimento sanzionatorio per l'omessa comunicazione e/o pubblicazione di dati ed informazioni ai sensi dell'articolo 47 del Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33 è disciplinata dalla deliberazione della CIVIT quale Autorità Nazionale Anticorruzione del 31.07.2013, n. 66.

Il sistema sanzionatorio previsto dall'articolo 47 del D.Lgs. n. 33/2013 si attiva:

1. per violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013;
2. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14

Le violazioni di cui danno luogo all'applicazione di una sanzione pecuniaria amministrativa da 500 euro a 10.000 euro per ogni singola violazione rilevata.

Le violazioni, inoltre, sono rilevanti:

- sotto il profilo disciplinare, ai fini della valutazione della responsabilità dirigenziale, con eventuale causa per danno all'immagine della PA;
- ai fini del pagamento delle retribuzioni di risultato o del trattamento accessorio (cd.*produttività*).

Il Responsabile della Trasparenza non risponde dell'omissione se dimostra che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il procedimento sanzionatorio è avviato esclusivamente su segnalazione dell'ANAC, dell'OIV (o del Nucleo di Valutazione), ovvero del Responsabile per la trasparenza.

Ricevuta la segnalazione da parte dei soggetti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'articolo 1 comma 7 della legge 190/2012, svolge la fase istruttoria.

Il Responsabile delle prevenzione della corruzione accerta l'omissione e la contesta senza indugio al destinatario e, comunque, non oltre venti giorni.

La contestazione, svolta in forma scritta, è notificata al destinatario nel termine di cui sopra.

Entro quindici giorni dalla notificazione della contestazione, il destinatario ha facoltà di depositare le proprie *controdeduzioni* in forma scritta. In alternativa alle controdeduzioni scritte, nel medesimo termine, il destinatario può richiedere un *contraddittorio* con il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel quale può farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale. Durante il contraddittorio, del quale è steso processo verbale, il destinatario può produrre osservazioni scritte e documenti a dimostrazione che l'omissione è dipesa da cause a lui non ascrivibili. Data e luogo del contraddittorio sono fissati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, e si tiene di norma entro dieci giorni dalla richiesta. Qualora il destinatario non si presenti al contraddittorio, senza un giustificato e documentato motivo, il Responsabile della prevenzione della corruzione chiude l'istruttoria.

Ricevute ed esaminate le controdeduzioni, ovvero svolto o andato deserto il contraddittorio, il Responsabile della prevenzione della corruzione chiude l'istruttoria con una breve relazione. Quindi, rimette gli atti all'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari per l'assunzione del provvedimento conclusivo.

L'autorità amministrativa competente ad irrogare la sanzione di cui all'articolo 3 comma 1 è l'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari.

L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari provvede sulla base degli atti ricevuti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari chiude il procedimento comminando la sanzione, ovvero dichiarando il "*non luogo a procedere*". L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari fissa e notifica la sanzione amministrativa pecuniaria, nel termine di novanta giorni dalla ricezione degli atti .

Disposizioni finali ed entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento trova applicazione la normativa vigente sia in materia di Prevenzione della Corruzione che in materia di Trasparenza .

L'Aggiornamento 2016 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017 dell'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, è stato adottato con deliberazione del Direttore Generale n. del

Il Piano ha validità triennale ed è immediatamente vigente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno sarà sottoposto a revisione e alle modifiche che si dovessero rendere necessarie a seguito di eventuali nuovi assetti dell'organizzazione aziendale e di ulteriori interventi normativi.

Il Piano potrà essere inoltre aggiornato anche prima della scadenza qualora se ne ravvisasse l'opportunità.

Note

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

<i>Norma di riferimento</i>	<i>Reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale</i>
Art. 314	Peculato
Art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art. 316-bis	Malversazione a danno dello Stato
Art. 316-ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
Art. 317	Concussione
Art. 318	Corruzione per un atto di ufficio
Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
Art. 319-ter	Corruzione in atti giudiziari
Art. 320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art. 322	Istigazione alla corruzione
Art.322-bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati esteri
Art. 323	Abuso di ufficio
Art. 325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
Art. 328	Rifiuto di atti di ufficio-omissione

Art.329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza
Art.331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
Art. 334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'Autorità amministrativa.
Art. 335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'Autorità amministrativa.

REGIMI PARTICOLARI: Per quanto riguarda le condotte che configurano illecito amministrativo, disciplinare, contrattuale, deontologico, professionale e/o contabile si rinvia alle norme che disciplinano le singole fattispecie.

