

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

dott. Paolo FORTUNA

Coadiuvato dai Signori:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO dr.ssa Michela Barbiero

DIRETTORE SANITARIO dr. Aldo Mariotto

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI dr.ssa Maria Chiara Corti

Note Trasparenza: Il presente provvedimento approva il Piano triennale aziendale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022-2024.

OGGETTO: Approvazione del Piano triennale aziendale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024.

Il Responsabile dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza dott.ssa Lucia Barin

riferisce quanto segue:

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che all'art. 1 comma 7, stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Visto il Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal Decreto Legislativo 97/2013 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Vista la D.G.R.V. n. 1537 del 10 ottobre 2016 "Piano Nazionale Anticorruzione. Indirizzi attuativi per le Aziende e gli enti del S.S.R.";

Vista la Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016";

Vista la Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";

Visto che con DDG. n. 224 del 31/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 di questa Azienda;

Visto che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 12 gennaio 2022 ha ritenuto opportuno differire al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024;

Visto che il Consiglio di ANAC in data 2 febbraio 2022 ha approvato nuovi "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" e che con tale documento "si intendono fornire alle amministrazioni tutte quelle indicazioni che già da oggi si possono ritenere confermate, perché basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019-2021, fermo restando che successive eventuali indicazioni di integrazione e adeguamento verranno rese se necessario a seguito dell'adozione delle norme in corso di approvazione";

Visto che con DDG n. 76 del 31 gennaio 2020 è stato approvato il Piano della Performance 2022-2024;

Visto che in data 27 aprile 2022 l'OIV ha verificato la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano delle performance, ai sensi dell'art. 1 c. 8 bis della Legge n. 190/2012;

Visto altresì il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con Legge n. 113 del 06 agosto 2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", che all'art. 6 introduce il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) inteso come strumento programmatorio che fa confluire in un unico atto una pluralità di atti programmatici previsti dalla normativa vigente, per la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, le modalità e le azioni finalizzate alla piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere ed infine le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti;

Considerato che il quadro di riferimento per la definizione del PIAO è ancora in evoluzione e che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà essere aggiornato in conformità all'evolversi della normativa concernente l'adozione del PIAO;

Propone di approvare il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024" di questa Azienda, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Attestata l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale

IL DIRETTORE GENERALE

Dato atto che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale;

Ritenuto di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

Visto il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

In base ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 25 del 26.02.2021

DELIBERA

Per le motivazioni di cui alle premesse, parti integranti e sostanziali del presente atto

- 1 di approvare il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024" dell'Azienda Ulss n. 6 Euganea nel testo allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2 di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, unitamente ai Dirigenti Responsabili delle Unità Operative aziendali, per la piena applicazione dei contenuti del Piano di cui al precedente punto;
- di dare atto che il succitato piano potrà essere aggiornato in conformità all'evolversi della normativa concernente l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- 4 di disporne la pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Il Direttore Generale dr. Paolo Fortuna

Direttore Amministrativo dr.ssa Michela Barbiero

Direttore Sanitario dr. Aldo Mariotto

Direttore dei Servizi Socio Sanitari dr.ssa Maria Chiara Corti



Azienda ULSS 6 Euganea



INDICE

۲	remessa	4	ł
1	. La prevenzione della corruzione nell'Azienda Ulss 6 Euganea - parte generale	5	;
	1.1. Gli obiettivi strategici e le finalità del piano triennale per la prevenzione della		
	corruzione e della trasparenza	5	5
	1.2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione d	lel	
	rischio	7	7
	1.3 Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT	10)
	1.4 Coordinamento con gli strumenti di programmazione ed il sistema dei controlli		
	aziendale	12)
2	. L'analisi del contesto	15	;
	2.1 Analisi contesto esterno	15	5
	2.2 Analisi contesto interno	18	3
	2.3. Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	21	ı
3	. La valutazione ed il trattamento del rischio	22	<u>)</u>
4	. Le misure generali e specifiche	24	ļ
5	. Sintesi azioni previste nel triennio 2022 - 2024	43	3
6	. Il programma di trasparenza 2022-2024	44	ļ
7	. Monitoraggio	46	5
	7.1 Monitoraggio anno 2021	47	,
	Allegato A) MAPPATURA RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE	48	3
	Allegato B) ALBERO ADEMPIMENTI DELLA TRASPARENZA	48	3
	Allegato C) ELENCO REFERENTI AULSS 6 EUGANEA	48	3



Glossario

ANAC = Autorità nazionale anticorruzione

CUG = Comitato unico di garanzia

CUP = Centro Unico di Prenotazione

DDG = Deliberazione del Direttore Generale

DEC = Direttore dell'Esecuzione del Contratto

DPO = Data Protection Officer

FAD = Formazione a Distanza

NGEU = Next Generation EU

OIV = Organismo indipendente di valutazione

PIAO = Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PNA = Piano nazionale anticorruzione

PNRR = Piano Nazione di Ripresa e Resilienza

PTPCT = Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

RASA = Responsabile Aziendale Stazioni Appaltanti

RPCT = Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

SSN = Servizio Sanitario Nazionale

ULSS = Unità Locale Socio-Sanitaria

UOC = Unità Operativa Complessa

UOS = Unità Operativa Semplice

UOSD = Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale

UPD = Ufficio procedimenti disciplinari

URP = Ufficio per la Relazione con il Pubblico



Premessa

L'Azienda ULSS 6 Euganea costituita con legge regionale n. 19 del 25 ottobre 2016, con decorrenza dal 1° gennaio 2017, ha avviato importanti processi di riorganizzazione aziendale con l'obiettivo di diffondere le migliori pratiche all'interno del sistema per la razionalizzazione della spesa e per il rafforzamento della cultura dell'integrità e della trasparenza.

In relazione alla ripresa dell'emergenza sanitaria Covid 19, l'Azienda ha attivato procedure per il potenziamento della dotazione di personale, ha effettuato specifici interventi strutturali, edilizi ed impiantistici, ha effettuato approvvigionamenti con procedure accelerate ed ha profuso un particolare impegno a tutela della sicurezza degli operatori.

Il 2022 è ancora caratterizzato da interventi straordinari sul fronte del contrasto all'emergenza Covid 19 ma anche dallo sforzo di riportare a regime i livelli di assistenza prepandemia.

L'Azienda, inoltre, è fortemente impegnata nella realizzazione di programmi del PNRR; in particolare è direttamente coinvolta nella missione numero 6 (Salute) e partecipa al coordinamento strategico per quanto riguarda le linee di finanziamento riferite alla Missione 5 (Inclusione e Coesione), in collaborazione con i tre Ambiti Territoriali Sociali dei Comuni, titolari delle funzioni, presenti nel territorio Aziendale.

In tale contesto, considerato l'impiego di rilevanti risorse ed in relazione anche al controllo da parte dei cittadini, il tema dell'integrità e della trasparenza assume particolare rilievo.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che l'Amministrazione inserisca le attività che pone in essere per l'attuazione della legge n. 190/2012 nella programmazione strategica ed operativa.



1. La prevenzione della corruzione nell'Azienda Ulss 6 Euganea - parte generale

1.1. Gli obiettivi strategici e le finalità del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) realizza la strategia di prevenzione della corruzione dell'Azienda Ulss 6 Euganea partendo dall'analisi dell'organizzazione e del funzionamento dei diversi processi aziendali, sotto il profilo dell'esposizione al fenomeno corruttivo, al fine di individuare le necessarie misure di prevenzione e correttive, con il coinvolgimento diretto dei Direttori/Responsabili. L'obiettivo è quello di sviluppare un sistema organizzato di prevenzione e di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole, con la massima attenzione alla trasparenza quale strumento deflattivo della corruzione.

Nella strategia complessiva del PTPCT, assumono rilievo il principio di responsabilità in capo al Dirigente della struttura per il rispetto del presente Piano, il principio del controllo diffuso nel rispetto dei principi di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa propri del sistema di prevenzione della corruzione e la gestione a rete della prevenzione della corruzione per la creazione di un sistema efficace di contenimento del rischio e miglioramento dell'azione amministrativa.

Tenuto conto che l'ANAC, nel mese di febbraio u.s., ha emanato nuovi "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", si precisa che per il triennio 2022-2024 la Direzione aziendale ha ritenuto importante indirizzare le strategie di prevenzione nei seguenti ambiti:

- analizzare in modo più approfondito alcuni settori che in relazione allo sviluppo dei progetti del PNRR e ad altri impegni aziendali, risultano più a rischio (es. settore degli appalti, ambito della vigilanza e delle ispezioni, gestione risorse umane).
- definizione, aggiornamento e/o verifica della corretta applicazione di varie procedure
 e regolamenti aziendali previsti come misure di prevenzione (es. Regolamento per la
 disciplina del ruolo e delle competenze dei DEC, Regolamento aziendale sulle
 sperimentazioni cliniche, Regolamento aziendale per lo svolgimento di attività di libera
 professione).
- implementazione di soluzioni informatiche per l'aggiornamento automatico e tempestivo di alcuni dati oggetto di pubblicazione per favorire il puntuale assolvimento



degli obblighi di trasparenza;

- lo sviluppo di percorsi formativi finalizzati a creare nell'Azienda una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza;
- l'individuazione e l'attribuzione di specifici obiettivi di budget collegati agli impegni assunti in tema di anticorruzione e della trasparenza.

Va evidenziato che il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con Legge n. 113 del 06 agosto 2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", introduce, all'art. 6, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) inteso come strumento programmatorio che fa confluire in un unico atto una pluralità di atti programmatici previsti dalla normativa vigente.

La previsione di tale nuovo documento unico di programmazione rafforza la logica dell'integrazione tra i vari strumenti di programmazione previsti e del necessario potenziamento del processo di digitalizzazione.

In particolare, l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore. Tale Piano definirà gli obiettivi programmatici e strategici della performance, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, le modalità e le azioni finalizzate alla piena accessibilità alle amministrazioni, fisica е digitale, da parte dei ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Pertanto, la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento delle attività che



pongono in essere per l'attuazione della Legge n. 190 del 2012 nella programmazione strategica ed operativa che confluirà nel PIAO ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

1.2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale è l'organo cui compete l'adozione del PTPCT (art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012). Egli individua il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Inoltre, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione. Infine, riceve la relazione annuale del RPCT e può chiedere a quest'ultimo di riferire sull'attività.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T)

Il PNA 2019-2021, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, chiarisce che i poteri del RPCT in materia di prevenzione della corruzione sono funzionali al ruolo essenziale che il legislatore assegna a tale figura a cui è affidata la predisposizione e la verifica dell'attuazione e dell'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione. Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno, al fine di ottimizzare, senza duplicazioni, l'intero sistema di controlli.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n.190 del 2012 ed esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare, il suindicato Responsabile, elabora la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, rileva, in collaborazione con i Dirigenti delle Unità Operative, il rischio di fenomeni corruttivi, elabora la Relazione annuale



sull'attività anticorruzione svolta, trasmettendola all'OIV e al Direttore Generale, esprime il fabbisogno formativo in materia, sovraintende alla diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento ed al monitoraggio sull'attuazione, è destinatario delle istanze di accesso che abbiano ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, valuta le richieste di riesame delle istanze di accesso civico, segnala alla Direzione Strategica e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le predette misure, verifica d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai rischi di corruzione ed assume le funzioni di Responsabile per la trasparenza svolgendo un'attività di controllo sugli adempimenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AUIss 6 Euganea, dott.ssa Lucia Barin, è stato nominato con DDG n. 396 del 29 maggio 2020 ed è collocato in posizione di staff al Direttore Generale.

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT sarà nominato un sostituto. Invece, nel caso in cui l'assenza si traduca in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT, verrà nominato un nuovo Responsabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. In particolare, tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni, riceve le segnalazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza circa i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43 D.lgs. n. 33/2013), fornisce, a richiesta all'ANAC, le ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. Inoltre, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione recante i risultati dell'attività svolta,



predisposta dal RPCT. Infine esprime un parere obbligatorio sul Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 comma 5 D.lgs. n. 165/2001.

I Referenti per la prevenzione della corruzione

In relazione alle aree di rischio individuate, i Referenti per la prevenzione della corruzione sono i Direttori/Responsabili delle Unità Operative aziendali o loro delegati. Essi svolgono un'importante attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e lo coadiuvano nel costante monitoraggio sull'attività svolta. Attraverso la rete dei Referenti si è sviluppato un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato.

In particolare, i Direttori/Responsabili, in aggiunta alle funzioni specifiche del proprio incarico, partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, forniscono le informazioni richieste dal RPCT, provvedono al monitoraggio delle attività dell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, rispettano le prescrizioni contenute nel PTPCT, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il mancato o non diligente svolgimento dei compiti previsti dal presente Piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis
 D.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20
 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;



 opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Con il comunicato del 28 ottobre 2013, l'ANAC ha stabilito che ogni stazione appaltante è tenuta "a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)". A seguito di recente cessazione del Responsabile incaricato, l'Azienda provvederà, a breve, a nuova nomina.

<u>I dipendenti dell'amministrazione</u>: partecipano al processo di gestione del rischio, rispettano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Va assicurato il coinvolgimento dei dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa, di mappatura dei processi e di definizione ed attuazione delle misure di prevenzione. In caso di violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento (pubblicato sul sito internet aziendale), compresi quelli relativi all'attuazione del presente Piano, i dipendenti sono soggetti a responsabilità disciplinare (art. 54 D.lgs. n. 165/2001).

<u>I Medici, Veterinari e Psicologi a rapporto convenzionale, Borsisti, Specializzandi, Tirocinanti e Frequentatori volontari</u>: osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT.

<u>I collaboratori</u>: i dipendenti e i collaboratori di imprese fornitrici e società partecipate dell'Amministrazione, osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT. Per il personale convenzionato, i collaboratori a qualsiasi titolo e i dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi, la violazione delle regole di cui al presente Piano sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

1.3 Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT

Il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza è adottato, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n.190, da parte dell'organo di indirizzo politico sulla base



della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in conformità ai Piani Nazionali Anticorruzione ed ai nuovi Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 22 febbraio 2022.

Per il 2022, con delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, il Consiglio dell'ANAC ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8 Legge 190/2012, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo, tenendo conto anche del perdurare dello stato di emergenza sanitaria.

Si precisa che ANAC con l'approvazione dei nuovi Orientamenti del febbraio 2022, soprarichiamati, ha inteso "fornire alle amministrazioni tutte quelle indicazioni che già ad oggi si possono ritenere confermate, perché basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019-2021, fermo restando che successive eventuali indicazioni di integrazione e adeguamento verranno rese se necessario a seguito dell'adozione delle norme in corso di approvazione".

Si sottolinea che i contenuti del Piano sono il risultato di un processo di condivisione delle strategie di prevenzione alle quali ha partecipato la Direzione Aziendale, con l'obiettivo di sviluppare, a tutti i livelli organizzativi, una responsabilità diffusa nei processi di gestione del rischio.

Inoltre, per adeguare il Piano triennale aziendale alle indicazioni del PNA 2019-2021, approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, l'Azienda ha deciso di adottare, come approccio per stimare l'esposizione dei processi al rischio corruttivo, il metodo misto che unisce alla misurazione originaria, di tipo quantitativo, un approccio di tipo qualitativo, che dà ampio spazio a motivate valutazioni, espresse dai responsabili coinvolti nell'analisi, e garantisce la massima trasparenza.

Il processo è stato avviato con nota del Direttore Generale dell'Azienda, richiamando l'attenzione sull'importanza che il Piano triennale in argomento venga elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei Direttori/Responsabili (delle macrostrutture aziendali e di varie unità sociosanitarie e tecnico – amministrative) in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità. Il RPCT ha provveduto all'elaborazione della proposta del PTPCT incontrando i predetti responsabili in presenza o via Meet per raccogliere la descrizione dei processi e delle modalità di svolgimento delle attività e le relative criticità e giungere all'individuazione degli eventi rischiosi e delle relative misure di



prevenzione, con la consapevolezza che un evento rischioso non identificato non può essere gestito.

In data 06.04.2022 è stata attivata una procedura di consultazione pubblica, con comunicazione sul sito istituzionale dell'Azienda Ulss 6 Euganea, per raccogliere eventuali proposte ed osservazioni da parti di soggetti interessati. In esito alla citata procedura, non è tuttavia pervenuta alcuna osservazione. In seguito, è stato raccolto il parere da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione per il coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'aggiornamento annuale del Piano 2022-2024 è stato calibrato su un complesso di fattori, dati dal contesto esterno ed interno dell'Azienda, e tiene conto di quanto segue:

- risultati ottenuti in applicazione del Piano 2021-2023, approvato con deliberazione n. 224 del 31 marzo 2021;
- mutamenti organizzativi;
- emersione di nuovi rischi;
- aggiornamenti normativi che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi di ANAC.

1.4 Coordinamento con gli strumenti di programmazione ed il sistema dei controlli aziendale

La pianificazione strategica è la funzione con la quale la Direzione Generale, con il supporto del Collegio di Direzione, definisce gli obiettivi generali aziendali e le strategie per il loro raggiungimento.

Le scelte di programmazione dell'Azienda si fondano sul Piano Sanitario Nazionale, nel rispetto dei Livelli essenziali di assistenza, sul Piano Socio-Sanitario Regionale, sul Piano Nazionale degli Esiti (PNE), sugli Atti di programmazione adottati dalla Regione Veneto e sull'analisi dei bisogni socio sanitari propri del territorio dell'Azienda Ulss 6 Euganea.

Le attività poste in essere per l'attuazione della Legge n. 190 del 2012 rientrano nella programmazione strategica ed operativa che confluirà nel PIAO ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

L'Azienda Ulss 6 approva il PIAO e gli altri strumenti di programmazione:



- il Bilancio di previsione, redatto secondo le indicazioni regionali, articolato per anno, con separata evidenza dei Servizi Sociali;
- il Documento di Direttive (art. 14 L.R. n. 55/1994) che indica, in aderenza ai contenuti e agli obiettivi strategici del Piano triennale aziendale, gli obiettivi operativi per l'anno di riferimento nonché linee guida, criteri, vincoli e parametri per la formulazione del budget;
- il Piano di Zona che è strumento primario di attuazione della rete dei servizi sociali e dell'integrazione sociosanitaria e si configura come "piano regolatore dei servizi alla persona";
- il Piano triennale di Audit, in linea con le linee di indirizzo regionali.

La determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione ha precisato che "Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo". In tale ottica, "particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della Performance sotto due profili: le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti".

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza si sviluppa tenendo conto degli obiettivi strategici ed operativi definiti nel Piano delle Performance, approvato con DDG n. 76 del 31.01.22, e sulla base di un importante lavoro di aggiornamento della mappatura dei processi e di individuazione delle misure di prevenzione che sarà coordinato con il sistema del budget attraverso l'inserimento di obiettivi che consentano la misurazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità delle misure stesse, in collegamento con l'UOC Controllo di Gestione.

Il Sistema dei controlli aziendale

L'attività di prevenzione della corruzione si inserisce nel complesso sistema dei controlli aziendali ed in quest'ottica è previsto un collegamento con:

• Internal Audit: svolge un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza



finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione assistendo la stessa nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di Corporate Governance. La funzione si ispira nello svolgimento delle proprie funzioni agli standard professionali emanati dall'Institute of Internal Auditors (IIA) ed opera sulla base delle indicazioni contenute in un regolamento organizzativo e di funzionamento predisposto da Azienda Zero.

- Servizio Ispettivo: ha il compito di esercitare le funzioni di controllo in via amministrativa di tutte le situazioni di incompatibilità del personale dipendente, comprese quelle in tema di espletamento dell'attività libero professionale intra ed extra muraria.
- UOS Rischio Clinico: si interfaccia con tutte le UO, i servizi e le varie strutture della Azienda in un'ottica di collaborazione reciproca al fine di garantire il miglioramento continuo degli standard assistenziali di qualità e sicurezza. Partecipa, mediante l'utilizzo di strumenti standardizzati, all'analisi dei processi già esistenti e di quelli innovativi promuovendo la prevenzione, la gestione ed il monitoraggio del rischio sanitario correlato alle prestazioni erogate dall'Azienda sia in ambito ospedaliero che territoriale e promuove lo sviluppo della cultura della sicurezza in Azienda, coinvolgendo tutti i professionisti sanitari, i pazienti e gli stakeholder nelle attività finalizzate a garantire la sicurezza delle cure.
- UOS Qualità e percorsi di accreditamento istituzionale: promuove lo sviluppo della qualità dei processi e dei servizi sanitari erogati, ponendo attenzione al miglioramento continuo del processo sanitario e non attraverso la valutazione dei risultati ottenuti, delle modalità operative con cui questi vengono conseguiti, considerando anche gli aspetti organizzativi. In particolare, utilizza gli strumenti propri della valutazione della qualità, degli strumenti di gestione e della promozione dell'EBM, EBP, EBN, dei sistemi delle norme ISO e dei percorsi di autorizzazione e accreditamento, supporta i professionisti nell'iter per la stesura e la gestione dei documenti aziendali, supporta e collabora alla definizione e al monitoraggio dei Percorsi Diagnostico Terapeutici aziendali (PDTA) ed all'implementazione di sistemi informativi regionali in ambito aziendale per la gestione dei dati e delle attività delle Unità d'offerta sanitarie e socio-sanitarie (UdO).
- Responsabile Protezione Dati (DPO): è una figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679. Si tratta di un soggetto designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative ed



informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo. Coopera con il Garante per la protezione dei dati personali e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento). Il Responsabile della protezione dei dati è tenuto ad informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento dei dati, a sorvegliare l'osservanza delle disposizioni relative alla protezione dei dati. Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

• Servizio di Prevenzione e Protezione: cura la corretta applicazione all'interno dell'Azienda, in tutte le aree di sua competenza, delle normative in tema di salute e sicurezza per assicurare la massima tutela e proteggere quanti operano all'interno dell'Azienda dai rischi in cui sono esposti durante l'attività lavorativa. In particolare, tra l'altro, è di competenza del Servizio l'elaborazione della proposta al datore di lavoro del documento di valutazione dei rischi di cui al D.lgs. n. 81/08 e s.m.i.

2. L'analisi del contesto

2.1 Analisi contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio sul quale insiste, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Questa analisi consente di indirizzare con maggiore efficacia la strategia di gestione del rischio.

Gli eventi legati alla pandemia Covid-19 hanno segnato pesantemente tutte le strutture sanitarie territoriali ed ospedaliere chiamate ad operare, in prima linea, per far fronte alle gravi conseguenze sulla salute della popolazione, così come tutte le strutture tecnico-amministrative che le supportano in ogni fase. Peraltro, la crisi pandemica si è abbattuta su un Paese già fragile dal punto di vista economico, sociale ed ambientale.

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU) che è un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per



accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

La Regione Veneto con DGRV n. 1529 del 17 novembre 2020 ha approvato il Piano Regionale per la Ripresa e la Resilienza, con il relativo parco progetti (coerente con le finalità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, da utilizzare in fase di interlocuzione con il Governo e le Regioni ai fini del finanziamento con le risorse del Next Generation EU ("Recovery Fund") - Dispositivo per la ripresa e la resilienza). Esso costituisce il Piano di rilancio e riposizionamento del Veneto per i prossimi dieci anni rispetto alle sei aree "tematiche" denominate Missioni dalle Linee Guida approvate dal Parlamento il 13 ottobre 2020: digitalizzazione innovazione e competitività del sistema produttivo, rivoluzione verde e transizione ecologica, infrastrutture per la mobilità, istruzione formazione ricerca e cultura, equità sociale di genere e territoriale, salute.

Le risorse per la salute in Veneto arrivano dalla Missione 6 del Piano Nazionale. Secondo lo schema di decreto del riparto regionale dei fondi relativi al PNRR e al Piano complementare del Ministero della Salute, al Veneto spettano quasi 595 milioni di euro per potenziare il sistema sanitario regionale. Di questi, quasi il 40 per cento andranno al rafforzamento delle prestazioni erogate sul territorio grazie a un forte incremento dell'assistenza domiciliare e al potenziamento o creazione di strutture territoriali quali le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità.

Con riferimento al contesto specifico della provincia di Padova, si ritiene utile prendere in considerazione il PIL ed alcuni indicatori connessi all'andamento demografico ed economico, prendendo a riferimento la classifica stilata dal Sole 24 Ore.

Per il 2021 la succitata classifica vede la provincia di Padova al 15° posto (su 107 province) con un PIL pro capite che si è attestato ad un valore medio provinciale di 24,6 migliaia di euro. Nel complesso, per quanto riguarda la ricchezza ed il consumo, la provincia di Padova si posiziona al 33° posto salendo nella classifica finale di 7 posizioni rispetto all'anno 2020.

Per quanto riguarda la situazione occupazionale provinciale nel 2020 il tasso di occupazione si attesta al 69,4% leggermente inferiore rispetto alla Regione Veneto pari al 65,9%, mentre vi è una differenza maggiore di circa 6 punti percentuali se confrontato con



il tasso di occupazione dell'Italia (62,8%) (dati ISTAT 2020). Per quanto riguarda la distribuzione degli occupati il settore di attività economica che vede più occupati è quello dei servizi pari al 62,63%, seguito da quello dell'industria al 35,61%, mentre il settore dell'agricoltura è fanalino di coda con una percentuale pari all'1,7%. Il tasso di disoccupazione della Provincia di Padova si attesta al 6,4% (5,3% componente maschile e 7,8% componente femminile).

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ: gli abitanti della provincia di Padova a gennaio 2021 sono 932.629 (di cui il 51,07% maschi e il 48,93% donne) con un numero di residenti stranieri pari a 97.959 (tra questi coloro che acquisiscono la cittadinanza sono n. 3,5 ogni 100 residenti stranieri). I residenti stranieri sono in incremento rispetto all'anno precedente di circa 4000 unità. Per quanto concerne l'indice di vecchiaia (rapporto tra persone con più di 65 anni e persone in età 0-15 anni) la provincia registra un valore pari a 1,81 (inferiore alla media nazionale che è pari a 2,0). Le persone con almeno un diploma tra i 25-64 anni sono mediamente il 68% mentre coloro che hanno una laurea tra i 25-39 anni sono il 39% circa. Per una più completa descrizione dell'andamento demografico si rinvia al Piano delle Performance.

RICCHEZZA e CONSUMI: la provincia di Padova si situa al 17° posto per la retribuzione media dei lavoratori dipendenti (circa 23.700 euro/anno), al 24° posto per importo delle pensioni (circa 20.200 euro/anno) ed al 31° posto per depositi bancari con un valore medio procapite pari a 18.609 euro. I nuclei beneficiari del reddito di cittadinanza sono 7,4 ogni 1.000 abitanti. La spesa delle famiglie per l'acquisto di beni durevoli è pari ad euro 2.800 circa/anno, collocando la Provincia all'11° posto.

LAVORO E INNOVAZIONE: la provincia di Padova si piazza al 9° posto per affari e lavoro con un avanzamento di 32 posizioni. Se andiamo ad analizzare i singoli indicatori vediamo che per tasso di occupazione si colloca al 44° posto, mentre per quanto riguarda i giovani nella fascia di età 15-29 anni che non studiano e non lavorano, si attesta al 6° posto con il 12,5%, nettamente inferiore alla media nazionale pari al 22,5%. Per quanto riguarda il tasso di sviluppo delle imprese vediamo che vi è una riduzione dell'1,1% rispetto all'anno 2019.

GIUSTIZIA E SICUREZZA: la provincia di Padova si colloca al 27° posto per indice di criminalità con 3.100 denunce ogni 100.000 abitanti (media nazionale pari a 2.800 denunce). L'indice peggiore è quello dei reati legati agli stupefacenti per cui la Provincia si colloca al 1° posto con 106 denunce su 100 mila abitanti. Con riferimento alle rapine, Padova si colloca al 23°



posto con 27,9 denunce ogni 100 mila abitanti.

CULTURA E TEMPO LIBERO: l'area padovana è al 25° posto per quanto riguarda gli indicatori della cultura e del tempo libero; l'indice di sportività regredisce di 15 posizioni rispetto al 2020 che la vedeva in 10° posizione.

Inoltre, a Padova è situata una delle Università più antiche e prestigiose d'Europa, con oltre 70.000 studenti iscritti, molti dei quali residenti in altre province (51%) o Regioni (22%) e domiciliati a Padova. Ogni anno si laureano circa 13.000 allievi.

La relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, del I semestre 2021, precisa che "Il territorio della provincia di Padova si caratterizza per la presenza dell'interporto quale snodo di movimentazione e stoccaggio delle merci, più proiettato attraverso i collegamenti ferroviari verso i principali porti nazionali e del Nord Europa. Un sistema infrastrutturale che alimenta un forte indotto economico potenzialmente di interesse per le organizzazioni criminali....I tentativi di infiltrazione nei canali dell'economia legale vengono perpetrati anche al di fuori dei contesti mafiosi" ed evidenzia "molteplici meccanismi fraudolenti attuati mediante l'interposizione fittizia di società create ad hoc e intestate a prestanome allo scopo principale di evadere l'IVA. Sul territorio padovano si riscontra infine la presenza di sodalizi di matrice straniera attivi soprattutto nel settore degli stupefacenti".

2.2 Analisi contesto interno

L'analisi del contesto interno, con riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa è utile per l'individuazione delle aree maggiormente a rischio.

Il contesto interno risulta ampiamente descritto nel Piano della Performance 2022-2024, approvato con DDG n. 76 del 31.01.2022, che riporta, tra l'altro, dati di dettaglio sull'emergenza Covid 19, sulla copertura vaccinale, sull'assistenza distrettuale ed ospedaliera e sul personale dipendente. Tali dati danno evidenza della dimensione dell'Azienda e della sua organizzazione anche in termini di posizioni dirigenziali:

AREA DIRIGENZA	RAGGRUPPAMENTO QUALIFICHE	
AMMINISTRATIVO DIRIGENZA	Dirigente amministrativo	27
PROFESSIONALE DIRIGENZA	Dirigente professionale	64
SANITARIO DIRIGENZA MEDICA	Dirigente medico e veterinario	905



SANITARIO DIRIGENZA NON MEDICA	Dirigente non medico	114
TECNICO DIRIGENZA	Dirigente tecnico	9
Totale		1.119

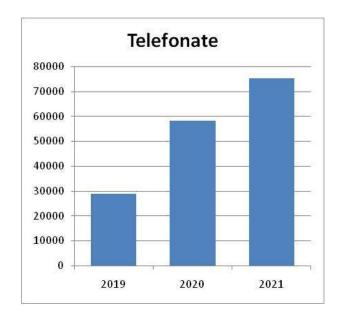
Si riporta di seguito anche una tabella concernente le posizioni non dirigenziali di responsabilità alla data del 31.12.2021:

Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali

	TOTALE		
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	
INDENNITA' DI FUNZIONE	219	76,30%	
INDENNITÀ DI COORDINAMENTO	68	23,70%	
Totale personale	287	100,00%	

<u>Segnalazioni URP - anno 2021</u>

Nel periodo di emergenza Covid 19, l'attività di contatto telefonico con l'URP è notevolmente aumentata: nel 2019 le telefonate sono state n. 28.841, nel 2020 n. 58.205 e nel 2021 sono salite a n. 75.260 (+29% rispetto al 2020, +161% rispetto al 2019).

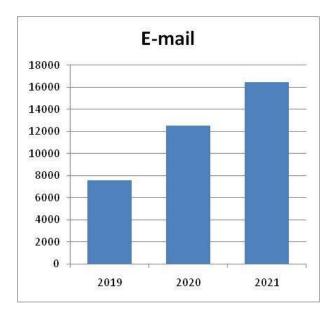


I cittadini, nel momento in cui contattano il call center possono esprimere l'indicazione dell'area territoriale di riferimento per richieste di informazioni o per la presentazione di eventuali reclami o ringraziamenti. Si evidenzia che il territorio di Padova raccoglie il 74%



delle predette richieste.

Inoltre, nel 2021 è continuato il trend di crescita delle mail indirizzate all'URP: se ne stimano 16.500, mentre se ne contavano 12.560 nel 2020 (+31%) e circa 7.600 nel 2019 (+ 117%).



I cittadini producono principalmente osservazioni su aspetti organizzativi, relazionali o tecnico-professionali. In merito alle problematiche di natura organizzativa viene segnalata la complessità delle procedure, lo scarso collegamento tra servizi o la difficoltà a contattarli (segnalazione frequente nel 2021). Le segnalazioni inerenti agli aspetti relazionali riguardano invece, principalmente la scarsa cortesia o la scarsa disponibilità ed attenzione. Gli aspetti tecnico-professionali riguardano prestazioni giudicate non adeguate o non effettuate, valutazioni ritenute scorrette, ecc..

Aspetti organizzativi	27%
Aspetti relazionali	26%
Aspetti tecnico professionali	33%
Tempo di attesa	6%
Altro (aspetti economici, alberghieri, logistica)	8%

Nel 2021 si sono registrati 113 ringraziamenti scritti che interessano principalmente i servizi



ospedalieri (48%). I cittadini ringraziano principalmente per aspetti tecnico-professionali e per la cortesia e attenzione ricevuta. Va detto che molti altri ringraziamenti raggiungono direttamente i reparti, tramite i giornali o altri strumenti di comunicazione, senza rientrare in questa casistica.

Infine, per quanto concerne i contatti allo sportello, nel 2021, analogamente all'anno precedente, gli accessi allo sportello si sono notevolmente ridotti rispetto al periodo prepandemico: si stimano circa 600 accessi complessivamente. I contatti hanno riguardato principalmente problematiche inerenti i tempi di attesa, la prenotazione e la gestione dei galleggiamenti, difficoltà nell'accesso ai servizi o di contatto con i medici e pediatri di famiglia. In alcuni casi gli utenti prendono appuntamento per la dichiarazione sulla donazione degli organi. Perlopiù i reclami vengono accolti e gestiti senza che sia prodotta una formale segnalazione scritta.

2.3. Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Con riferimento al contesto interno ed esterno, si registra la necessità di rafforzare tutti quei controlli che, pur sempre necessari in condizioni normali, risultano ancora più essenziali in questo momento di responsabilità sempre maggiori, che ricomprendono non soltanto l'erogazione dei servizi, ma anche la gestione di procedure straordinarie relative ad acquisti di beni e forniture e la gestione di risorse molto rilevanti e particolare attenzione è rivolta agli ambiti connessi alla gestione del personale.

Al riguardo, si sottolinea che la Regione Veneto con DGRV n. 417 del 12/04/2022, recante disposizioni per l'anno 2022 in materia di personale del SSR e specialistica ambulatoriale interna, ha richiamato i PNA (PNA 2015, 2016 e 2019) con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha evidenziato la stretta connessione e la forte esigenza di coordinamento che deve essere attuato tra la normativa anticorruzione e le misure di organizzazione degli enti e della gestione del personale. Le misure organizzative che, per quanto riguarda gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, tenuto conto delle relative specificità, risultano funzionali anche al perseguimento dei fini di prevenzione del fenomeno della maladministration, ineriscono, secondo l'Autorità, ai seguenti ambiti, interni o comunque connessi con la gestione del personale: individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione e dei relativi requisiti soggettivi; incarichi e nomine, con riguardo particolare alle nomine a responsabile di strutture complesse; attività libero professionale.



Infine, si sottolinea che l'importanza della disciplina in materia di anticorruzione con riferimento al personale emerge anche dalla sempre maggior rilevanza riconosciuta ai Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Sono stati quindi mappati i processi propri dell'organizzazione aziendale ponendo particolare attenzione ai settori più a rischio, tenuto conto anche dell'utilizzo delle risorse che afferiscono al PNRR.

3. La valutazione ed il trattamento del rischio

La strategia per la prevenzione del rischio corruzione nell'Azienda ULSS 6 si sviluppa a partire dagli indirizzi del PNA 2019, e dai nuovi Orientamenti ANAC, che prevedono una serie di fasi relative all'analisi del contesto, alla valutazione del rischio ed al trattamento del rischio:

- l'analisi del contesto esterno (situazione socioculturale-economica in cui si colloca l'Azienda) ed interno (dinamiche organizzative, gestionali e prestazionali dell'Azienda e dei suoi dipendenti) conduce alla fase di identificazione del perimetro del rischio corruttivo e ad alla successiva fase del trattamento del rischio. L'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi che consiste nell'individuazione ed analisi dei processi organizzativi. La descrizione del processo è una fase importante in quanto consente di identificare più agevolmente ogni criticità.
- la valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato ed analizzato al fine di individuare le priorità di intervento. Questa fase è cruciale in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

 Tale fase si articola in tre sottofasi che sono: l'identificazione del rischio con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processo di pertinenza dell'Amministrazione e di creare un "Registro degli eventi rischiosi", l'analisi del rischio con il duplice obiettivo di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio e la ponderazione del rischio con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento.
- il trattamento del rischio che consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare/ridurre il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dall'Azienda.



La finalità principale della politica di prevenzione del presente Piano è quindi quella di far emergere le aree a rischio di corruzione, che devono essere presidiate attraverso la definizione di priorità di trattazione e di indicatori idonei a monitorare il sistema, per favorire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa, anche alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Inoltre, l'Azienda svilupperà un'attività di analisi organizzativa sinergica integrando le professionalità del Sistema di Internal Audit con quelle dell'Anticorruzione, in linea con le indicazioni fornite da Azienda Zero e da ANAC (PNA 2019), in una logica di rafforzamento del raccordo tra misure di anticorruzione e misure di miglioramento delle funzionalità dell'Amministrazione.

<u>Piattaforma GZOOM Modulo Anticorruzione - Definizione rischi e misure</u>

L'Azienda Ulss 6 Euganea, nella predisposizione del presente Piano, ha utilizzato la piattaforma Gzoom che è stata aggiornata, a fine 2020 (anche per la rilevazione degli indici di Probabilità, Impatto e Calcolo del rischio), per lo sviluppo di un approccio misto che lascia spazio alla motivazione della valutazione e garantisce maggiore trasparenza, in conformità alle indicazioni del PNA 2019.

I Direttori/Responsabili delle Unità Operative sono stati chiamati a mappare ed aggiornare, nella nuova versione di Gzoom, i processi a rischio motivando le ragioni delle loro valutazioni, con particolari approfondimenti delle aree aziendali più critiche (appalti, assunzioni, attività di vigilanza ed ispezione).

In particolare, la piattaforma presenta un catalogo dei rischi potenziali strutturato in conformità alle seguenti aree di rischio generali, riportate nel PNA 2019:

- a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c. Acquisizione e gestione del personale;
- d. Contratti pubblici;
- e. Incarichi e nomine;
- f. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- g. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;



h. Affari legali e contenzioso.

e ulteriori aree di rischio, relative al settore sanitario, sempre riportate nel PNA 2019: attività libero professionali e liste di attesa, rapporti con soggetti erogatori, farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie (ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni), attività conseguenti al decesso intra-ospedaliero, sicurezza informatica.

Con il supporto del software Gzoom, sono stati individuati e mappati 108 processi a rischio, distribuiti tra 52 Unità Operative (complesse, semplici a valenza dipartimentale e semplici).

I Responsabili delle varie Unità Operative saranno poi chiamati a rispondere sullo stato di attuazione ed applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione in relazione ai processi a rischio mappati (vedi in seguito parte relativa ai monitoraggi).

4. Le misure generali e specifiche

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT. Le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono propedeutiche all'identificazione e progettazione delle misure che si suddividono in due categorie:

<u>misure "generali"</u>: quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, agendo, in modo trasversale, su tutta l'amministrazione;

<u>misure "specifiche"</u>: quando incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e, pertanto, sono ben caratterizzate rispetto al processo cui fanno riferimento.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

- efficacia nella neutralizzazione/riduzione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione dell'Azienda;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'Amministrazione.



Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa, almeno:i responsabili dell'attuazione della misura, la tempistica e gli indicatori di monitoraggio.

Le tipologie delle misure, presenti in Gzoom, sono le seguenti: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica, regolamentazione, semplificazione e organizzazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, informatizzazione dei processi.

L'analisi sui rischi è stata condotta in modo approfondito per ciascuna Unità Operativa e ciò ha consentito di individuare misure di prevenzione specifiche, concrete e puntuali, anche nei tempi e nelle responsabilità, con l'obiettivo di contenere il rischio corruttivo. Nella definizione delle misure, al fine di garantire maggiore efficacia alla prevenzione, non sono state imposte misure standardizzate o generiche.

Si riportano di seguito alcune misure obbligatorie da attuarsi da parte delle strutture aziendali, con specifici focus su determinate aree.

Misure di trasparenza

Con la legge n. 190/2012 la trasparenza ha assunto una valenza chiave quale misura generale di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riporta in allegato una sezione aggiornata dedicata alla trasparenza, di cui si dirà nella parte relativa al Programma della Trasparenza 2022 - 2024.

Per quanto concerne l'aggiornamento in materia si rinvia alla misura generale della Formazione.

Accesso civico

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, si registra l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato per cui è riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Lo scopo del legislatore è quello di favorire



forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Questa nuova tipologia di accesso non sostituisce l'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza che rimane circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Inoltre, l'accesso civico "generalizzato" deve essere tenuto distinto anche dall'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (accesso documentale) in relazione al quale il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Nella sezione Amministrazione Trasparente, alla voce Altri contenuti – accesso civico è pubblicato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato (approvato con DDG n. 748/2017), con i moduli predisposti per la presentazione delle relative istanze, nonchè il registro degli accessi.

Allo scopo di assicurare maggiore tempestività nella compilazione del registro degli accessi, nelle more dell'informatizzazione dello stesso, di recente è stata trasmessa ai vari Direttori/Responsabili una specifica richiesta finalizzata a rafforzare la rete dei referenti per la pubblicazione di tutti i dati relativi agli accessi civici semplice e generalizzato.

È stata altresì realizzata specifica attività formativa in materia ed è in programma per il corrente anno un ulteriore percorso di formazione sul campo, come riportato di seguito nella misura Formazione.

	Trasparenza						
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORE e V.A.				
a.	Pubblicazioni in	Tutti i Direttori/Responsabili	Report di monitoraggio sullo				
	Amministrazione Trasparente	della Produzione del dato e	stato di pubblicazione dei				
		RPCT	documenti				
			V.A. = n. 2 report/anno				



В	Tempestiva pubblicazione, nel	Direttori	Unità	Operative	Registro	degli	accessi	di
	Registro degli accessi, dei dati	interessat	e e RPC	T	tutte le i	richieste	e di acce	sso
	relativi agli accessi civici				civico	e g	eneralizza	ito,
	semplice e generalizzato				aggiorna	ato	entro	il
					31.12.202	22		

Formazione

La legge n. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale per prevenire i rischi corruttivi ed in particolare stabilisce che, per le attività a più elevato rischio di corruzione, il Piano debba prevedere percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, sui temi dell'etica e della legalità.

Nell'anno 2021 sono stati realizzati i seguenti percorsi formativi:

- evento trasversale rivolto ai Direttori delle Macrostrutture aziendali, a tutti i Direttori/Responsabili e ai Coordinatori dal titolo: "Aggiornamenti in materia di trasparenza ed anticorruzione. I principali obblighi previsti dal Codice di Comportamento", con l'obiettivo di fornire ai partecipanti aggiornamenti ed approfondimenti in materia e di favorire la conoscenza dei principali obblighi previsti nel Codice di Comportamento aziendale. La partecipazione all'evento, prevista come obbligatoria, è stata l'occasione per condividere spunti di miglioramento a supporto dell'operatività;
- percorso di formazione sul campo dal titolo: "La gestione dei progetti finanziati" ed un corso FAD dal titolo: "La procedura aziendale per i progetti finanziati", allo scopo di garantire una maggiore omogeneità e trasparenza del processo di gestione ed evitare fenomeni di cattiva amministrazione.

Inoltre, nel corso del 2021, il RPCT e n. 1 unità di supporto hanno partecipato alle iniziative di aggiornamento on line, proposte da ANAC (sul PTPCT e sul whistleblowing), ed alla Giornata della Trasparenza organizzata dalla Regione Veneto per l'approfondimento sullo stato di attuazione della normativa vigente.

Per il 2022 sono stati programmati (ed in parte già realizzati) ulteriori percorsi formativi di approfondimento utili a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità:



- il corso di formazione dal titolo: "Il quadro normativo in tema di accesso approfondimenti sulle diverse tipologie", rinviato al 2022, per difficoltà connesse all'attacco informatico, e realizzato di recente, con l'obiettivo di fornire ai discenti gli strumenti per meglio affrontare le problematiche relative all'accesso;
- il percorso di formazione sul campo in tema di accesso per approfondire le principali criticità riscontrate;
- il percorso dal titolo: "La prevenzione della corruzione ed il codice di comportamento aziendale";
- il corso di formazione sul campo dal titolo "Reingegnerizzazione della fase di controllo dell'esecuzione dei contratti";
- il corso dal titolo: "Responsabilità professionale: azioni di controllo nelle attività collegate al processo di gestione del decesso. Implementazione e omogeneizzazione delle attività, contenimento dei rischi e dei reati connessi".

	Formazione					
MISURA/CONTENUTI COMPETENZE				INDICATOR	RI e V.A.	
Α	Realizzazione percorsi formativi previsti dal	RPCT -	UOSD	Percorsi	formativi	
	Piano Formativo aziendale	Formazione		realizzati in	materia	
				≥ 3		

Nel prossimo triennio saranno definiti specifici indicatori di risultato per progetti formativi in materia.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce una delle più importanti misure previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", essendo volto a disciplinare le condotte dei dipendenti pubblici verso la migliore cura dell'interesse pubblico in stretta connessione, tra l'altro, con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In applicazione della delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, recante Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, con provvedimento del Direttore Generale n. 31/R.E. del 17.12.21, è stato approvato l'aggiornamento del Codice



di comportamento aziendale, come previsto nel PTPCT 2021-2023. Nel corrente anno il Codice è stato diffuso a tutto il personale dipendente, ai collaboratori e consulenti (ivi compresi medici specializzandi, medici e professionisti del SSN, borsisti, tirocinanti e frequentatori volontari) ed è in programma specifica attività formativa.

Negli schemi di bando, incarico, contratto vengono inseriti l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento e disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

È stata altresì diffusa la sintesi del Codice di Comportamento che ha mera natura descrittiva e non esaustiva e che pertanto, costituisce solo un sommario ausilio di lettura rispetto ai contenuti del Codice aziendale, la cui conoscenza è obbligatoria per i destinatari nella sua versione integrale.

	Codice di comportamento					
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORI e V.A.			
Α	Diffusione del codice di comportamento e	RPCT	Codice di			
	della relativa sintesi		Comportamento e			
			relativa sintesi			
			pubblicati entro il			
			31.12.2022			
В	Realizzazione di iniziativa formativa sul tema	RPCT – UOSD	Iniziativa formativa			
	della prevenzione della corruzione e del	Formazione	prevista nel PFA 2022,			
	codice di comportamento aziendale		realizzata entro il			
			31.12.2022			

Protocollo di legalità

Nei succitati contratti pubblici di lavori, servizi, forniture dell'Aulss 6, si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità approvato dalla Regione del Veneto con DGRV n. 951 del 02.07.2019 e sottoscritto il 17 settembre 2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata. Nei documenti di gara richiamati integralmente nel contratto, viene altresì riportato il link del sito della Giunta Regionale per favorire la consultazione del Protocollo di legalità e delle clausole tipo per la sua attuazione.



Nei documenti di gara per l'acquisizione di beni e servizi, sarà altresì previsto che l'Azienda Ulss 6 possa escludere il partecipante alla gara stessa nel caso di mancata accettazione del patto o risolvere il contratto nei casi in cui venga accertata la violazione delle clausole pattizie, durante il periodo di vigenza contrattuale. Viene inoltre garantito un sistema di controlli basato sull'acquisizione della documentazione prevista dal Codice Antimafia e sul possesso dei requisiti di ordine generale (reati considerati incidenti sulla moralità professionale delle imprese come, ad esempio, quelli riconducibili alla partecipazione ad un'organizzazione criminale).

Infine, con il Protocollo di Legalità, l'Azienda chiede all'operatore economico di impegnarsi, non solo alla corretta esecuzione del contratto, ma anche ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'esecuzione del contratto stesso.

	Protocollo di legalità					
	MISURA/CONTENUTI COMPETENZE		INDICATORE e V.A.			
Α	Diffusione Protocolli di	Direttori UU.OO.CC	Relazione annuale al RPCT			
	legalità per affidamento	Economato, Provveditorato,	predisposta entro il 31.12.2022			
	di lavori e acquisizione di	Servizi Tecnici e Patrimoniali				
	beni e servizi					

Misure di rotazione

Tenuto conto che:

- la rotazione c.d. straordinaria è una misura della prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. I-quarter) D.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva";
- la rotazione ordinaria invece è una misura di prevenzione di carattere generale, introdotta dalla legge n. 190/2012, che si fonda sul fatto che l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio e/o il consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente illegali;



• ANAC, in data 21 ottobre 2021, ha emanato una raccomandazione in cui si evidenzia che "la misura della rotazione del personale non deve assumere carattere emergenziale o valenza punitiva ma utilizzata come strumento ordinario di organizzazione ed impiego ottimale delle risorse umane, con lo scopo di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione...Il principio della rotazione deve comunque essere un obiettivo effettivo, documentabile e pertanto verificabile"

si precisa che la riorganizzazione aziendale, in atto da alcuni anni, ha portato all'espletamento di numerose procedure di attribuzione degli incarichi di direzione delle Unità Operative con alcune importanti rotazioni sia in ambito ospedaliero, che distrettuale che tecnico-amministrativo ed ha comportato numerosi trasferimenti di risorse specie dalle sedi periferiche alle sedi centrali. Inoltre, durante il periodo emergenziale, l'Azienda ha posto in essere vari piani di riorganizzazione trasferendo, in via temporanea, diversi dirigenti sanitari in strutture in sofferenza, diverse da quelle di assegnazione.

Nei casi di svolgimento di competenze infungibili, specie in ambito tecnico-amministrativo, saranno monitorate le misure alternative che consistono nell'attribuire a soggetti diversi i compiti relativi allo svolgimento delle istruttorie, agli accertamenti, all'effettuazione delle verifiche, ecc...(cfr. allegato 2 delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019).

La suddivisione di una singola procedura fra più operatori appartenenti ad un determinato Servizio consente di effettuare controlli incrociati e ridurre errori e rischi connessi all'esercizio esclusivo di un determinato processo da parte di un singolo soggetto (es. controlli incrociati sui mandati, sugli stipendi, ecc..).

	Rotazione del personale					
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE INDICATORE e V.A.				
Α	Attivazione misure di rotazione in	Direttori UOC	Relazione attestante la			
	ambito tecnico-amministrativo	tecnico	realizzazione di misure di			
		amministrative	rotazione o misure alternative			
		interessate	prodotta entro il 31.12.2022			



Conflitto di interessi e obbligo di astensione

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo tempestivamente, con le modalità previste nel Codice di comportamento aziendale, approvato con DDG n. 31/R.E. del 17/12/2021 (per approfondimenti, su questa misura di prevenzione, si rinvia anche al PTPCT 2021-2023).

Nel corso dell'anno 2022 sarà revisionata la modulistica in uso sul conflitto di interessi tramite la costituzione di un gruppo di lavoro composto dall'UOC Risorse Umane e dall'Ufficio Trasparenza ed Anticorruzione ed eventuale attività formativa.

Saranno altresì effettuati controlli incrociati con i dati di partecipazione dei dipendenti ai corsi esterni sponsorizzati, in collaborazione con UOC Provveditorato.

	Astensione in caso di conflitto di interesse					
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORE e V.A.			
A	Costituzione di un gruppo di lavoro per la revisione della modulistica in materia di conflitto di interessi	UOC Risorse Umane, Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Modulistica revisionata entro il 31.12.2022			
В	Controlli incrociati sulle partecipazioni dei dipendenti ad eventi formativi sponsorizzati	UOSD Formazione ,UOC Provveditorato	Verifiche incrociate su partecipazioni ad eventi formativi sponsorizzati / anno. V.A. ≥ 40			

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Premesso che, l'ANAC:

- con delibera n. 149 del 22 dicembre 2014, ha precisato che "le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL, devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39";
- con delibera n. 1146 del 25.09.2019 e n. 75 del 16 febbraio 2022, ha disposto "di ritenere la piena applicazione dell'art. 3, comma 1, lett. c) del d.lgs. n. 39/2013 (inconferibilità)



nei confronti degli incarichi dirigenziali non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria (medica e non), svolti nell'ambito degli enti del servizio sanitario nazionale";

- con delibera n. 713 del 4 agosto 2020, ha disposto che "gli incarichi svolti nell'ambito degli enti del servizio sanitario nazionale non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria sono sottoposti ai limiti e alle preclusioni in materia di inconferibilità e incompatibilità; perciò, i dirigenti tecnico-amministrativi, che operano nel contesto delle aziende ospedaliere, sono sottoposti al regime di cui al d.lgs. n. 39/2013";
- sarà acquisita e pubblicata la dichiarazione di inconferibilità e di incompatibilità per gli incarichi dirigenziali dell'area tecnico- amministrativa.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi			
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORI e V.A.
Α	Pubblicazione in Amministrazione trasparente	UOC Risorse Umane	Dati dichiarazioni di
	delle dichiarazioni di inconferibilità acquisite per		inconferibilità e
	ciascun incarico dirigenziale dell'area tecnico-		incompatibilità
	amministrativa e pubblicazione, con cadenza		pubblicati, in
	annuale, delle dichiarazioni di incompatibilità		Amministrazione
			Trasparente, entro il
			31.12.2022

Disciplina degli incarichi extra istituzionali

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici, contenuto nell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, prevedendo un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza allo scopo di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino eccessivamenteil dipendente a danno dei doveri d'ufficio o possano interferire con i compiti istituzionali (vedi art. 53, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001).



Ciò premesso, è stata aggiornata la modulistica per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ed è in corso di approvazione il nuovo Regolamento in materia, di cui sarà assicurata la necessaria diffusione ed applicazione.

	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali					
	MISURA/CONTENUTI COMPETENZE INDICATORE e V.A.					
Α	Diffusione ed applicazione del regolamento	UOC Risorse Umane	Percentuale	di		
	che disciplina l'attribuzione di incarichi extra		incarichi adottati	in		
	istituzionali		conformità	al		
			Regolamento			
			V.A. = 100%			

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per reati contro la pubblica amministrazione

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 intitolato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", all'atto del conferimento di determinati incarichi come quello di membro di commissioni di gara o di commissioni di concorso, l'interessato presenta una dichiarazione sostitutiva (ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000) in cui attesta l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e di situazioni di conflitto di interessi. Vengono quindi raccolte le succitate dichiarazioni sostitutive per i membri delle commissioni di concorso e delle commissioni di gara. In particolare, nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici, l'Azienda con DDG n. 23 del 14 gennaio 2022 ha approvato il Regolamento "Criteri di individuazione dei componenti le commissioni giudicatrici ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016" e, nel corrente anno, ne sarà garantita ampia diffusione e concreta applicazione.

	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali				
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORE e V.A.		
Α	Raccolta autocertificazioni all'atto del	UOC Risorse Umane	Percentuale c	di	
	conferimento degli incarichi o della		autocertificazioni		
	formazione di commissioni di concorso		raccolte		
	circa l'insussistenza di precedenti penali per		V.A. = 100%		
	delitti contro la P.A.				



В	Diffusione e applicazione del Regolamento	UOC	Percentuale	di
	"Criteri di individuazione dei componenti le	Provveditorato	commissioni	giudicatrici
	commissioni giudicatrici ai sensi dell'art. 78		costituite in c	onformità al
	del D.Lgs. n. 50/2016"		Regolamento)
			V.A. = 100%	

Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage)

Il co. 16-ter dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla Legge n. 190/2012, prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Tale disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è volto altresì a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali.

È quindi previsto l'inserimento di clausole specifiche all'atto di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage e l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. n.50/2016.



	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)			
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORE e V.A.	
A	Inserimento clausola nei contratti di assunzione con divieto pantouflage	UOC Risorse Umane	Percentuale contratti con inserimento clausola pantouflage V.A. = 100%	
В	Inserimento autocertificazione nelle procedure di scelta del contraente in materia di lavori, forniture e servizi, attestante la non stipulazione di contratti soggetti a pantouflage	UU.OO.CC. Economato, Provveditorato , Servizi Tecnici e Patrimoniali	Percentuale di autocertificazioni compilate nelle procedure di scelta del contraente V.A. = 100%	

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Wistleblower)

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001. Il dipendente può segnalare condotte di illegalità, riconducibili a comportamenti di "maladministration" o comportamenti che possono condurre a fatti di corruzione, allo scopo di spingere verso la revisione degli stessi e delle connesse procedure interne.

Con DDG n. 972 del 21 dicembre 2017 l'Azienda ha adottato le procedure per l'espletamento delle tutele previste in caso di segnalazione di illeciti. Il dipendente può inviare segnalazione tramite compilazione del modulo on line inserito in Amministrazione Trasparente alla voce Altri contenuti – Prevenzione della corruzione - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e illegalità - e con le altre modalità previste dalla procedura per la gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità all'interno dell'Azienda Ulss 6 Euganea (tutela del whistleblower), pubblicata come sopra.



Inoltre, l'Azienda, in conformità, alle indicazioni di ANAC in materia, nel 2021 ha acquisito una piattaforma gestionale Whistleblowing in crittografia per la segnalazione degli illeciti, con idonee misure di sicurezza. La procedura è raggiungibile da Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori - Segnalazione illeciti.

Anche il Codice di Comportamento adottato con DDG n. 31/R.E. del 17.12.2021, ha richiamato le misure di tutela del dipendente in materia ed in particolare ha precisato che il dipendente segnala le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, ferma restando la previsione di cui all'art. 54-bis del D.Lgs n. 165 del 2001 e le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), anche in applicazione della delibera ANAC n. 469 del 09.06.2021 recante nuove Linee guida in materia.

	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito (c.d. whistleblower)			
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORI e V.A.	
Α	Riscontro a tutte le segnalazioni	RPCT	N. segnalazioni/N. riscontri V.A. = 100%	

Programmazione del fabbisogno e gestione delle gare di acquisto di beni e servizi

Tenuto conto che con DDG n. 15 del 14.01.2022 è stato approvato il Regolamento "Nomina e funzionamento degli Organi Tecnici deputati all'elaborazione della documentazione tecnica di gara relativa ad appalti di servizi e forniture" e che con DDG n. 23 del 14.01.2022 è stato approvato il Regolamento "Criteri di individuazione dei componenti le commissioni giudicatrici ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016", nel corrente anno, sarà assicurata la diffusione e la concreta applicazione di tali importanti documenti aziendali.

Si ritiene altresì opportuno individuare ulteriori specifiche azioni per il rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, considerata l'esposizione al rischio corruttivo che caratterizza il settore degli acquisti in sanità e la rilevanza degli interessi pubblici coinvolti. In particolare, per quanto riguarda la fase di esecuzione del contratto, si ritiene necessario avviare una fase di studio per la standardizzazione dei vari adempimenti



con l'obiettivo di predisporre un Regolamento per disciplinare la nomina e le competenze del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Inoltre, l'UOC Provveditorato provvederà, con cadenza quadrimestrale, alla trasmissione dello stato di avanzamento delle procedure di gara al Direttore Amministrativo e all'UOC Controllo di Gestione, allo scopo di garantire la verifica della corretta programmazione aziendale.

Verrà infine aggiornata la procedura e la modulistica per l'acquisizione delle apparecchiature elettromedicali, in collaborazione con l'Ingegneria Clinica. Tale procedura sarà condivisa con le Direzione Mediche.

	Programmazione fabbisogno e gestione delle gare di acquisto di beni e servizi			
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORI e V.A.	
Α	Diffusione ed applicazione del Regolamento "Nomina e funzionamento degli Organi Tecnici deputati all'elaborazione della documentazione tecnica di gara relativa ad appalti di servizi e forniture", approvato con DDG n. 15 del 14.01.2022	UOC Provveditorato, UOC Economato, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Relazione al RPCT entro il 31.12.2022	
В	Diffusione ed applicazione del Regolamento "Criteri di individuazione dei componenti le commissioni giudicatrici ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016", approvato con DDG n. 23 del 14.01.2022	UOC Provveditorato, UOC Economato, UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Relazione al RPCT entro il 31.12.2022	
С	Predisposizione di un Regolamento per disciplinare la nomina e le	UOC Provveditorato, UOC Economato	Regolamento predisposto entro il 31.12.2022	



	competenze del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)		
D	Aggiornamento della procedura e della modulistica per l'acquisizione delle apparecchiature elettromedicali	UOC Provveditorato e UOS Ingegneria Clinica in collaborazione con le Direzioni Mediche	Procedura e modulistica aggiornata entro il 31.12.2022

Misure per la trasparenza, il governo e la gestione dell'attività libero professionale intramoenia

L'attività libero professionale, nel corso del 2021, è ripresa nonostante il perdurare delle fasi di emergenza pandemica. L'esperienza della gestione emergenziale ha fornito ulteriori elementi per il miglioramento di quest'area confermando le attività già in corso e stimolando l'elaborazione di nuove esigenze e progetti.

In tale contesto, considerato che da novembre 2021 il gestionale per la prenotazione è diventato unico per tutta l'Azienda, per il prossimo triennio saranno sviluppate le seguenti azioni:

- Informatizzazione delle agende di prenotazione tramite Portale CUP: nell'ambito della libera professione è importante fornire sempre più strumenti agili e vicini al cittadino che permettano di velocizzare e rendere fluide le operazioni di prenotazione. In tale ottica si conferma la necessità di implementare un portale che favorisca una prenotazione diretta da parte del paziente, senza la necessità di un interlocutore del call center. Questo importante obiettivo risponde anche alla necessità di fornire maggiore trasparenza e ridurre l'esposizione a rischi di chi è coinvolto nel processo di prenotazione. A settembre del 2021 è stato avviato il relativo progetto che si conta di proseguire nel 2022;
- Revisione del Regolamento aziendale per lo svolgimento di attività di libera professione:
 nel 2021 è stato aggiornato il Regolamento aziendale per lo svolgimento di attività di
 libera professione, coinvolgendo i diversi servizi interessati e secondo la logica della
 semplificazione e della trasparenza. Il documento sarà quindi condiviso con le OO.SS.
 ed approvato nel corso del 2022;



- Revisione dei costi aziendali nella composizione della tariffa di libera professione: alla luce degli importanti cambiamenti avvenuti nell'organizzazione aziendale negli ultimi anni, dalla fusione delle aziende all'emergenza epidemiologica, si rende necessaria una revisione complessiva dei costi diretti e indiretti per ogni prestazione al fine di confermare o integrare quanto attualmente utilizzato. Con tale finalità è necessario garantire entro il 2022 una revisione complessiva di tutti i costi diretti e indiretti di ogni prestazione autorizzata in libera professione, garantendo la copertura della tariffa;
- Sviluppo di un cruscotto direzionale che favorisca la tempestività dei controlli: nell'ottica
 di sviluppare strumenti sintetici, si ritiene indispensabile disporre di un cruscotto
 direzionale che, su specifici indicatori della libera professione, permetta analisi di sistema
 e controlli specifici, in collaborazione con UOSD Sistemi Informativi.

	Misure per la trasparenza, il governo e la gestione dell'attività libero professionale intra-moenia				
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORI e V.A.		
Α	Informatizzazione delle	UOS Libera Professione, UOSD	Disponibilità di Portale CUP		
	agende di prenotazione	Sistemi Informativi,UOC	per la prenotazione di		
	tramite Portale CUP	Direzione Amministrativa di	prestazioni LP entro il		
		Ospedale,UOS Specialistica	31.12.2022		
В	Approvazione e	UOS Libera Professione,	Regolamento rivisto		
	applicazione del	UOC Risorse Umane, UOC	approvato con Delibera		
	Regolamento Aziendale per	Direzione Amministrativa di	dopo accordo con le		
	lo svolgimento di attività di	Ospedale, UOS Specialistica,	OO.SS. entro il 31.12.2022		
	Libera Professione	UOC Direzione delle			
		Professioni Sanitarie			
С	Revisione dei costi aziendali	UOS Libera Professione,	Documento formalizzato di		
	nella composizione della	UOC Controllo di Gestione,	mappatura dei costi diretti e		
	tariffa di Libera Professione	UOS Specialistica	indiretti di ogni prestazione		
			autorizzata in LP entro il		
			31.12.2022		



D	Sviluppo di un cruscotto	UOS Libera Professione,	UOSD	Sviluppo di un cruscotto di
	direzionale che favorisca la	Sistemi Informativi,	UOC	monitoraggio di indicatori
	tempestività dei controlli	Controllo di Gestione		sulla libera professione entro
				il 31.12.2022

Sperimentazioni cliniche e informazione scientifica sui farmaci e sui dispositivi medici

I proventi introitati dall'Azienda, a seguito di sperimentazioni cliniche, possono assumere una consistenza molto rilevante; per questo motivo e per i rapporti in essere tra le ditte farmaceutiche e gli sperimentatori, si tratta di un'attività a potenziale rischio corruttivo. Con DDG n. 939 del 26 novembre 2021 è stato approvato il Regolamento per la gestione dei proventi derivanti dalla ricerca clinica e nel corso del 2022 sarà monitorata la sua corretta applicazione.

Inoltre, anche l'attività di informazione scientifica sui farmaci e sui dispositivi medici presenta profili di rischio che si ritiene utile monitorare. Al riguardo con Decreto del Direttore della Direzione Farmaceutico, Protesica, Dispositivi Medici n. 38 del 26 ottobre 2021, è stato ricostituito il Gruppo regionale di lavoro sull'attività di informazione medico scientifica a supporto della Commissione Tecnica Regionale Farmaci (di cui alla D.G.R. n 36 del 2019) e del Tavolo tecnico regionale sui dispositivi medici (di cui alla D.G.R. n. 811 del 23.6.2020), con il compito di predisporre un documento di revisione delle modalità operative per le attività di informazione scientifica sul farmaco e sul dispositivo medico. Sarà quindi garantita la diffusione e la corretta applicazione delle nuove modalità operative, previste dal suddetto documento regionale.

	Sperimentazioni cliniche				
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORI e V.A.		
A	Regolamento per la gestione dei proventi derivanti dalla ricerca clinica	UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale, UOS Libera Professione	Relazione al RPCT entro il 31.12.2022		
	Informazione scientifica farmaci/dispositivi medici				



Α	Recepimento e diffusione delle nuove	UOC	Assistenza	Nuove	moda	lità
	modalità operative regionali (in corso di	Farmaceutica	Territoriale	operative	diffuse	in
	pubblicazione)			tutte le UUC)O sanita	rie,
				entro il 31.1	2.2022	

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'azione efficace di prevenzione della corruzione deve prevedere un costante dialogo con le parti civili e la cittadinanza mediante strumenti di partecipazione e sensibilizzazione, quali ad esempio iniziative pubbliche su temi specifici.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.

Atteso che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede la costruzione di una relazione di fiducia con i cittadini, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Azienda adotta soluzioni organizzative per l'attivazione di canali dedicati alle segnalazioni da parte dei cittadini, quale interfaccia comunicativa interno/esterno.

	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				
	MISURA/CONTENUTI	COMPETENZE	INDICATORE		
A	Pubblicazione del PTPCT e degli aggiornamenti annuali, al fine di raccogliere eventuali suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione provenienti da parte dei portatori di interesse	RPCT	N. proposte accolte entro il 31.12.2022		
В	Report di rilevazione del numero degli accessi al sito internet aziendale e alla sezione Amministrazione Trasparente	RPCT, URP	N. Report semestrali V.A. = n. 2/anno		



Misure di semplificazione / informatizzazione

Lo sviluppo sempre più diffuso della digitalizzazione dei servizi, di strumenti informatici a supporto dei processi aziendali, di modalità di comunicazione celeri e disponibili su vari supporti digitali rendono fondamentale la condivisione di un percorso culturale aziendale che garantisca la sicurezza dei dati e modalità operative omogenee per assicurare il patrimonio informativo e la tutela dei diritti degli interessati.

In tale contesto, con DDG n. 51 del 21 gennaio 2022 è stato approvato il Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici dell'ULSS 6 Euganea che fornisce specifiche ed uniformi disposizioni ad ogni utilizzatore di risorse informatiche e telematiche richiamando, al tempo stesso, alla responsabilità in caso di inosservanza delle stesse. Al riguardo sono in programma specifiche attività formative, in ottica di evoluzione del sistema complessivo e con speciale attenzione al tema dell'accessibilità.

Inoltre, è in fase di sviluppo il progetto di revisione del sito aziendale al fine di garantire la realizzazione di interfacce migliorative per la navigazione del cittadino. Peraltro, l'emergenza sanitaria ha evidenziato come il sito sia diventato, ancor più, strumento privilegiato di informazione e contatto e per questo sono in fase di implementazione ulteriori progettualità per la messa a disposizione di vari servizi online, con accesso mediante SPID. Sarà altresì migliorata la fruibilità degli strumenti da parte di personale con difficoltà auditive.

Per un approfondimento si rinvia agli "Obiettivi di accessibilità" pubblicati in Amministrazione Trasparente alla voce Altri contenuti - Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati.

5. Sintesi azioni previste nel triennio 2022 - 2024

Sintesi delle azioni previste nel triennio per lo sviluppo del Piano di prevenzione						
della corruzione e della trasparenza 2022-2024						
Azioni Riferimenti Scadenze						
Misure generali	pag. da 25 a 43	Triennio 2022 - 2024				
Informatizzazione	pag. 5 e pag. 43	31.12.2022				
Costituzione team aziendale per controlli	Pag. 47	31.12.2022				



Regolamenti da adottare (incarichi	Pag. 48	31.12.2022
extraistituzionali e attività I.p.)		0111212022

6. Il programma di trasparenza 2022-2024

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa "come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". La trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

In conformità alla delibera ANAC n. 1310/2016, recante indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, che sottolinea l'importanza della piena integrazione del Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, l'Azienda adotta un unico Piano Triennale in cui è riportata anche la tabella degli adempimenti propri dell'albero della trasparenza, condivisa in ambito aziendale. Nell'allegata tabella gli adempimenti sono suddivisi tra i vari Responsabili del dato e della pubblicazione dello stesso, entro i termini ivi riportati (il dato di pubblicazione tempestiva, riportato nella tabella stessa, deve intendersi riferito obbligatoriamente al termine di 30 giorni consecutivi dalla data di perfezionamento del dato/documento).

Ai sensi dell'art. 43 c. 3 del D.lgs. n. 33/2013, i Direttori/Responsabili della produzione del dato devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Inoltre, considerato che la qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per le stesse pubbliche amministrazioni, vanno altresì rispettati i criteri di qualità delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali, indicati dall'art. 6 del succitato decreto, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Le pubblicazioni devono essere effettuate ponendo la massima attenzione al rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.



Nel corso del 2021:

- l'OIV ha verificato ed attestato l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza secondo gli indirizzi formulati dall'ANAC e gli esiti di tale verifica sono stati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet aziendale;
- in relazione a specifici obiettivi regionali in materia, è stata effettuata puntuale verifica per la corretta pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente;
- è stata applicata, con il coinvolgimento dei Direttori competenti, la delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 ad oggetto: "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati..." e la successiva circolare del Ministero dell'Interno del 29/9/21. In particolare, è stato aggiornato l'applicativo informatico ed è in corso di definizione una rete di referenti per assicurare la corretta pubblicazione dei dati.

Per il triennio 2022 -2024, l'Azienda ha in programma:

- specifiche attività formative con l'obiettivo di diffondere la cultura della trasparenza;
- ulteriori verifiche nella sezione relativa ai procedimenti amministrativi, anche a seguito di modifiche dell'Atto aziendale;
- il rafforzamento della rete dei referenti incaricati alla pubblicazione, con particolare riguardo al Registro degli accessi e l'informatizzazione del Registro stesso;
- l'integrazione aziendale con gli applicativi aziendali (Sigma) che gestiscono i dati relativi
 alle assunzioni e alle cessazioni del personale, allo scopo di realizzare automatismi utili
 ad assicurare tempestività ed anche risparmio di risorse dedicate alla pubblicazione dei
 dati;
- revisione della modulistica oggetto di pubblicazione (es. dichiarazioni di incompatibilità), in collaborazione con UOC Risorse Umane;
- introduzione di sistemi informatizzati per la compilazione on line del curriculum formativo dei dirigenti e dei titolari di incarico.

La pubblicazione nel sito Amministrazione trasparente deve essere monitorata dal RPCT, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013, soprarichiamato. Nel caso di inadempimenti il RPCT sollecita il Responsabile della produzione del dato a provvedere in merito entro un determinato termine e, in caso di ulteriore mancato o ritardato adempimento, invia le necessarie segnalazioni all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi,



all'ufficio di disciplina, tenuto conto che i Responsabili hanno la piena responsabilità dell'elaborazione, della correttezza e tempestività dei dati.

7. Monitoraggio

La gestione del rischio viene perfezionata dall'azione di monitoraggio, sull'efficacia del Piano e delle misure, che viene avviata dal RPTC con il coinvolgimento dei Responsabili/Referenti delle singole strutture organizzative per l'acquisizione di dati quantitativi, informazioni e valutazioni, allo scopo di verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate, eventuali scostamenti ed il loro successivo sviluppo sulla base degli esiti.

Al riguardo, i nuovi Orientamenti di ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, emanati nel mese di febbraio u.s., sottolineano che l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati nelle misure di prevenzione, risulta particolarmente proficua in termini di generale e continuo miglioramento sia della funzionalità del sistema di prevenzione sia della complessiva attività amministrativa dell'ente. Il fine, come precisato da ANAC, è quello di realizzare una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT, garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT.

La procedura informatica in uso permette al RPCT ed ai Referenti di vigilare sull'andamento e sullo stato di avanzamento delle varie fasi del ciclo di gestione del rischio e di intervenire nei confronti delle strutture non allineate con le tempistiche programmate, aggiornando anche gli indicatori in relazione ad eventuali violazioni delle prescrizioni o per sopraggiunti cambiamenti di carattere organizzativo.

Costituiscono ulteriori strumenti di monitoraggio i report trasmessi al RPTC dall'URP (riportanti i dati quantitativi e qualitativi dei reclami e segnalazioni ricevuti dall'Ufficio) ed eventualmente dall'UPD (riportanti i dati dei procedimenti disciplinari) e dal CUG (riportanti i dati relativi alle eventuali segnalazioni di azioni discriminatorie).

Infine, sulla base delle risultanze e delle valutazioni dei dati, delle proposte e dei suggerimenti acquisiti in sede di monitoraggio e sulla base di eventuali segnalazioni ricevute tramite la procedura di whistleblowing o in relazione ad eventi sentinella, il RPCT predispone la propria Relazione annuale, curandone la trasmissione alla Direzione Aziendale e all'OIV



e la pubblicazione sul sito aziendale e sulla rete intranet entro i termini stabiliti dall'ANAC (31.01.2022 per la relazione riferita all'anno 2021).

Nel corso del 2022, al fine di assicurare maggiore efficienza al processo di monitoraggio, sarà costituito un team aziendale per l'effettuazione di controlli a campione circa l'effettivo raggiungimento degli obiettivi riportati negli indicatori individuati dai Direttori/Responsabili.

Il sistema basato sull'autovalutazione sarà affiancato da un sistema di verifica sul campo mediante controlli a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, in un'ottica di impiego efficiente delle risorse, gli audit in materia verranno effettuati in collaborazione con il Servizio di Internal Audit.

7.1 Monitoraggio anno 2021

In applicazione del Piano 2021-2023 è stato effettuato il monitoraggio dei processi a rischio con il gestionale Gzoom alla fine del 1° e del 2° semestre. Il monitoraggio ha interessato n. 50 strutture dell'area amministrativa e dell'area socio sanitaria (macrostrutture aziendali, dipartimento dipendenze, salute mentale, uoc disabilità e non autosufficienza, farmaceutica..). Il monitoraggio ha coinvolto i Dirigenti Responsabili di ciascuna struttura che, con il supporto di collaboratori formati per l'utilizzo della piattaforma Gzoom, hanno fornito riscontro in merito delle azioni di prevenzione previste dal Piano, dando evidenza di eventuali impedimenti o criticità nell'applicazione delle misure di prevenzione.

Inoltre, in relazione agli obiettivi stabiliti con DGRV n. 958 del 13 luglio 2021 ad oggetto "Determinazione degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi per le Aziende e Istituti del SSR per l'anno 2021" l'RPCT ha verificato il raggiungimento dell'obiettivo assegnato in materia: "Soddisfazione degli obblighi relativi alla pubblicazione". In particolare è stata verificata la pubblicazione della Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi, sulle cause e sulle conseguenti iniziative messe in atto, dei dati relativi a tutti i risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio, dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale e sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'Amministrazione.

Gli esiti del monitoraggio svolto nel 2021 dal RPCT sono riportati nella Relazione annuale trasmessa all'organo di indirizzo e all'OIV, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012, e pubblicata con le modalità ed entro i termini previsti dall'ANAC.



In particolare, nell'anno 2021, come previsto dal PTPCT 2021-2023, oltre allo svolgimento di attività formative previste in materia ed all'implementazione della piattaforma gestionale wistleblowing in crittografia per la segnalazione di illeciti, è stato approvato l'aggiornamento del Codice di Comportamento aziendale e la relativa sintesi ed è stata approvata un'ampia regolamentazione: Regolamento "Nomina e funzionamento degli Organi Tecnici deputati all'elaborazione della documentazione tecnica di gara relativa ad appalti di servizi e forniture", Regolamento "Criteri di individuazione dei componenti le commissioni giudicatrici ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs n. 50/2016", Regolamento per la gestione dei proventi derivanti dalla ricerca clinica. Infine, è stato approvato il Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e sono stati redatti il Regolamento che disciplina l'attribuzione di incarichi extra istituzionali ed il Regolamento per lo svolgimento dell'attività libero professionale, che saranno oggetto di approvazione nel corrente anno.

Infine in relazione alle tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione sono stati assegnati specifici obiettivi di budget alle varie Unità Operative, monitorati dal RPCT (es. pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, aggiornamento modulistica, ecc..).

ALLEGATI

Allegato A) MAPPATURA RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE

Allegato B) ALBERO ADEMPIMENTI DELLA TRASPARENZA

Allegato C) ELENCO REFERENTI AULSS 6 EUGANEA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024 Allegato A Mappatura rischi e misure di prevenzione

Struttura	Area di rischio	Processi	Valutazione rischio	Rischio	Misura di prevenzione
Dipartimento per le Dipendenze	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	BASSO	Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	Controlli interni
	Rapporti contrattuali con privati accreditati	Inserimento in comunita' protette	BASSO	Assenza o inadeguatezza delle attività di controllo (fase di esecuzione degli accordi contrattuali stipulati tra le aziende e i soggetti accreditati)	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività specifica
				Omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un determinato ente	Controlli interni
Dipartimento Salute Mentale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali	MEDIO	Abuso della discrezionalità	Definizione di regolamenti e procedure Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività specifica
		Rilascio di certificati o pareri di pertinenza del dipartimento di salute mentale	MEDIO	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Tracciabilità processo nelle sue varie fasi
	Rapporti contrattuali con privati accreditati	Predisposizione e rinnovo accordi contrattuali con strutture accreditate	MEDIO	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un determinato ente	Controlli interni

Distretto Alta Padovana	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Scelta e revoca del medico di medicina generale e del pediatra di libera scelta	MEDIO	Abuso della discrezionalità	Definizione di regolamenti e procedure
	immediato per il destinatario	Gestione procedura uvmd per inserimento in strutture ed erogazione contributi servizi	MEDIO	Uso di falsa documentazione e dichiarazione mendace per ottenere agevolazioni	Pianificazione controlli
Distretto Padova Bacchiglione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Scelta e revoca del medico di medicina generale e del pediatra di libera scelta	MEDIO	Abuso della discrezionalità	Definizione di regolamenti e procedure
	immediato per il destinatario	Gestione procedura uvmd per inserimento in strutture ed erogazione contributi servizi	MEDIO	Uso di falsa documentazione e dichiarazione mendace per ottenere agevolazioni	Pianificazione controlli
Distretto Padova Piovese	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Scelta e revoca del medico di medicina generale e del pediatra di libera scelta	MEDIO	Abuso della discrezionalità	Definizione di regolamenti e procedure
	immediato per il destinatario	Gestione procedura uvmd per inserimento in strutture ed erogazione contributi servizi	MEDIO	Uso di falsa documentazione e dichiarazione mendace per ottenere agevolazioni	Pianificazione controlli
Distretto Padova Sud	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	Scelta e revoca del medico di medicina generale e del pediatra di libera scelta	MEDIO	Abuso della discrezionalità	Definizione di regolamenti e procedure
	immediato per il destinatario	Gestione procedura uvmd per inserimento in strutture ed erogazione contributi servizi	MEDIO	Uso di falsa documentazione e dichiarazione mendace per ottenere agevolazioni	Pianificazione controlli
Distretto Padova Terme Colli	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Scelta e revoca del medico di medicina generale e del pediatra di libera scelta	MEDIO	Abuso della discrezionalità	Definizione di regolamenti e procedure
	immediato per il destinatario	Gestione procedura uvmd per inserimento in strutture ed erogazione contributi servizi	MEDIO	Uso di falsa documentazione e dichiarazione mendace per ottenere agevolazioni	Pianificazione controlli

DMO Camposampiero	Attività libero professionali e liste d'attesa	Prenotazione di prestazioni e servizi sanitari per ricovero ospedaliero	MEDIO	Trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione	Controlli interni
	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	Attività conseguenti al decesso	MEDIO	Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali
					Definizione di regolamenti e procedure
				Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali
					Aggiornamento Carta di Accoglienza Servizio Mortuario (obitorio) Definizione di regolamenti e
				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	procedure Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali
				parte di un operatore sanitario)	Definizione di regolamenti e procedure
DMO Cittadella	Attività libero professionali e liste d'attesa	Prenotazione di prestazioni e servizi sanitari per ricovero ospedaliero	MEDIO	Trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione	Controlli interni
	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	Attività conseguenti al decesso	MEDIO	Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali

					Definizione di regolamenti e procedure
				Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri	riunioni periodiche per la corretta applicazione delle
				onoranze runebri	Definizione di regolamenti e procedure
				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	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali
				parte di un operatore sanitario)	Definizione di regolamenti e procedure
DMO Ospedali Riuniti Padova Sud	Attività libero professionali e liste d'attesa	Prenotazione di prestazioni e servizi sanitari per ricovero ospedaliero	MEDIO	Trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione	Controlli interni
	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	Attività conseguenti al decesso	MEDIO	Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali
					Definizione di regolamenti e procedure
				Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali
					Aggiornamento Carta di Accoglienza Servizio Mortuario (obitorio)

				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)	Definizione di regolamenti e procedure Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali Definizione di regolamenti e procedure
DMO Piove di Sacco	Attività libero professionali e liste d'attesa	Prenotazione di prestazioni e servizi sanitari per ricovero	MEDIO	Trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione	Controlli interni
	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	Attività conseguenti al decesso	MEDIO	Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali Definizione di regolamenti e procedure
				Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali Aggiornamento Carta di
					Accoglienza Servizio Mortuario (obitorio) Definizione di regolamenti e procedure
				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	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per la corretta applicazione delle disposizioni aziendali

				parte di un operatore sanitario)	Definizione di regolamenti e procedure
Medico Competente	edico Competente Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico Valutazioni all'idoneita' lavoro/mansioni BASSO	BASSO	Favoreggiamento di un determinato soggetto in base a criteri non trasparenti	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	
				Omissione dei controlli di merito o a campione al fine di agevolare determinati soggetti	Perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica
Servizio di prevenzione e protezione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Valutazione dei rischi per la salute del lavoratore e la sicurezza sul lavoro	BASSO	Omissione dei controlli di merito o a campione al fine di agevolare determinati soggetti	Perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica
Ufficio Responsabile Protezione Dati	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Rilevazione di violazione del dato nell'ambito dell'attività di audit	MEDIO	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi	Controlli interni
				Mancato accertamento di violazione di leggi	Predisposizione notifiche di eventuali violazioni
UOC Affari Generali	Gestione contratti pubblici	Gestione sinistri	MEDIO	Effettuazione di pagamenti	Controlli interni

				ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti
	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	MEDIO	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione	Controlli interni
UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività istruttorie e autorizzative gestione farmacie convenzionate e parafarmacie	MEDIO	Uso di falsa documentazione e dichiarazione mendace per ottenere agevolazioni	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale Codice di Comportamento: formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice
	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	MEDIO	Permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale Codice di Comportamento:formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice

				Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti e banche dati
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Attività di vigilanza delle farmacie, parafarmacie, magazzini	MEDIO	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.	Rotazione del personale: direttive per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione
				Mancato accertamento di violazione di leggi	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione
UOC Contabilità e Bilancio	Gestione amministrativa e contabile	Procedura di pagamento mandati	BASSO	Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti fornitori particolari	Verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari

Fatturazione attiva	BASSO	Effettuare registrazioni di bilancio e	Il sistema dei controlli
		rilevazioni non corrette/non veritiere	interni: controllo di
		, ,	regolarità amministrativa
			(successivo)
			Definizione di regolamenti e
			procedure
		Mancata attivazione delle procedure	Previsione della presenza di
		di recupero sulla base di criteri	più funzionari in occasione
		opportunistici al fine di favorire	dello svolgimento di
		soggetti particolari	procedure, anche se la
			responsabilità del
			procedimento o del processo
			è affidata ad un unico
			dirigente
			Definizione di regolamenti e
			procedure
Gestione amministrativo contabile dei	MEDIO	Effettuare registrazioni di bilancio e	Controlli interni
progetti finanziati		rilevazioni non corrette/non veritiere	
		Alterazione od omissione	Controlli interni: controlli di
		comunicazioni dovute	regolarità contabile
Addebito commissioni relative agli	BASSO	Addebito non corretto di una	Controlli interni
incassi mediante pos		commissione rispetto al contratto di	
		Tesoreria	
Gestione delle richieste di rimborso	BASSO	Ammissione di una richiesta di	Controlli interni
		rimborso agli utenti senza	
		documentazione giustificativa	
		Ammissione di richieste di rimborso da	Controlli interni
		parte dei dipendenti senza	
		documentazione giustificativa	

UOC Controllo di Gestione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico Gestione amministrativa e	Gestione del ciclo della performance Gestione degli addebiti per assistenza	MEDIO BASSO	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi in fase di valutazione Mancata attivazione delle procedure	Svolgimento di incontri di condivisione Controlli interni
Amministrativa di Ospedale	contabile	sanitaria a cittadini comunitari ed extracomunitari		di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Verifiche su ticket ed esenzioni prestazioni sanitarie	BASSO	Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti	Gestione informatizzata delle pratiche
UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Gestione delle entrate e delle spese	Pagamento del personale convenzionato	MEDIO	Irregolarità nella fase di caricamento di alcune tipologie di dati in relazione al pagamento dei medici (MMG, PLS, SAI, CA)	Informatizzazione
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Controllo sulle autocertificazioni	MEDIO	Omissione di controlli amministrativi a campione	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati
UOC Direzione delle professioni sanitarie	Gestione contratti pubblici	Programmazione del fabbisogno e monitoraggio del sistema di assistenza infermieristica	MEDIO	Mancata effettuazione dei controlli	Controlli interni
UOC Disabilità e non Autosufficienza - Distretto Alta Padovana	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione contributi impegnative di cura domiciliare	MEDIO	Indebita assegnazione di benefici economici	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
		Gestione contributi impegnative di residenzialita'	BASSO	Mancanza di adeguati controlli nelle fasi di emissione dell'ordine	Controlli interni

UOC Disabilità e non Autosufficienza - Distretto Padova Sud	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione contributi impegnative di cura domiciliare Gestione contributi impegnative di cura	MEDIO BASSO	Indebita assegnazione di benefici economici Mancanza di adeguati controlli nelle	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente Controlli interni
UOC Disabilità e non Autosufficienza - Distretto Padova Terme Colli	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	residenzialita' Gestione contributi impegnative di cura domiciliare	MEDIO	fasi di emissione dell'ordine Indebita assegnazione di benefici economici	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
		Gestione contributi impegnative di residenzialita'	BASSO	Mancanza di adeguati controlli nelle fasi di emissione dell'ordine	Controlli interni
UOC Economato	Gestione contratti pubblici	Nomina del DEC (Direttore Esecuzione contratto)	MEDIO	Mancata effettuazione dei controlli	Controlli interni Formazione del personale: realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
		Gestione contratto in outsourcing	MEDIO	Mancata effettuazione dei controlli	Perfezionamento degli strumenti di verifica con utilizzo di check list Formazione del personale: realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari

	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	MEDIO	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione	Controlli interni
UOC Farmacia Ospedaliera Ospedali Riuniti Padova Sud	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Gestione e scorte magazzini farmaci	MEDIO	Omissione dei controlli di merito	Controlli interni
(Schiavonia)	Farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Somministrazione farmaci in regime di ricovero	MEDIO	Scarsa tracciabilità del ciclo di utilizzo dei farmaci	Controlli interni
UOC Farmacia Ospedaliera Cittadella	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Gestione scorte e magazzini farmaci	MEDIO	Omissione dei controlli di merito	Controlli interni
	Farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Somministrazione farmaci in regime di ricovero	MEDIO	Distribuzione impropria di farmaco nella quantità.	Rendicontazione interna periodica Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività specifica
UOC Igiene e Sanità Pubblica (SISP)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Rilascio di autorizzazioni sanitarie o pareri per provvedimenti autorizzativi	BASSO	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione Rotazione del personale ispettivo

UOC Provveditorato	Gestione contratti pubblici	Analisi dei fabbisogni, stesura capitolato tecnico e pianificazione della gara	MEDIO	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Applicazione del Regolamento aziendale n. 15 del 14.01.2022
		Procedura gara – nomina commissione tecnica	MEDIO	Nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici privi dei requisiti necessari	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi
					Applicazione del Regolamento aziendale n. 23 del 14.01.2022
		Aggiudicazione e stipula del contratto	MEDIO		Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione
		Gestione del contratto	MEDIO	Mancato rispetto della normativa nella fase di esecuzione del contratto da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	Definizione di regolamenti e procedure
UOC Risorse Umane	Gestione risorse umane	Gestione incarichi libero professionali	BASSO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita della selezione per favorire un candidato	Controlli interni
		Gestione delle procedure selettive per l'assunzione del personale	BASSO	a garanzia della trasparenza e	Svolgimento delle attività connesse alle procedure selettive da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale

		Elaborazione stipendi	BASSO	Accordi con il lavoratore a fronte di benefici	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale
		Gestione rapporto di lavoro autorizzazione incarichi extra istituzionali a dipendenti	MEDIO	Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento	Controlli interni sulla corretta applicazione del Regolamento
		Gestione delle rilevazioni di presenza del personale	BASSO	Irregolarità nella timbratura	Controlli interni
	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	BASSO	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione	Affidamento dei controlli di competenza ad almeno due dipendenti con criteri di rotazione Controlli interni
UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Gestione contratti pubblici	Analisi dei fabbisogni	MEDIO	Frazionamento artificioso: sottodimensionamento del valore del bisogno al fine di eludere le norme sulla scelta della procedura	Verifica del costo dell'opera o dell'intervento, a campione, da parte di un terzo
		Affidamento diretto	MEDIO	Favoreggiamento di un professionista od operatore economico	Controlli sulla rotazione degli operatori economici e dei professionisti
		Affidamento tramite procedura negoziata	MEDIO	Favoreggiamento di un professionista od operatore economico	Controlli sulla rotazione degli operatori economici e dei professionisti
		Applicazione del criterio di aggiudicazione secondo l'offerta economicamente piu' vantaggiosa	MEDIO	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Rotazione dei componenti interni delle commissioni di gara
		Custodia della documentazione di gara riservata	BASSO	Potenziale violazione del segreto d'ufficio tramite il salvataggio di documenti riservati nella cartella del Servizio Tecnico	Individuazione di appositi archivi informatici per la custodia della documentazione riservata

UOC Servizio di Igiene	Provvedimenti ampliativi della	Gestione dell'anagrafe degli stabilimenti	MEDIO	Abuso della discrezionalità	Svolgimento di incontri e
	sfera giuridica dei destinatari privi	del settore alimentare tramite			riunioni periodiche tra
	di effetto economico diretto ed	registrazione e riconoscimento			dirigenti competenti in
	immediato per il destinatario				settori diversi per finalità di
	·				aggiornamento sull'attività
					specifica
					Affidamento dei controlli e
					degli atti di vigilanza di
					competenza
					dell'amministrazione ad
					almeno due dipendenti
					abbinati secondo rotazione
					casuale
	Controlli, verifiche, ispezioni e	Attività di vigilanza e controllo	MEDIO	Omissioni e/o l'esercizio di	Previsione della presenza di
	sanzioni, vigilanza e rischio clinico			discrezionalità e/o la parzialità nello	più funzionari in occasione
				svolgimento delle attività per	dello svolgimento di
				consentire ai destinatari oggetto dei	procedure, anche se la
				controlli di sottrarsi ai medesimi e/o	responsabilità del
				alle prescrizioni/sanzioni derivanti con	procedimento o del processo
				conseguenti indebiti vantaggi.	è affidata ad un unico
					dirigente
					Affidamento dei controlli e
					degli atti di vigilanza di
					competenza
					dell'amministrazione ad
					almeno due dipendenti
					abbinati secondo rotazione
					casuale
UOC Servizio di	Controlli, verifiche, ispezioni e	Controlli nelle aziende e nei cantieri edili	BASSO	Omissioni e/o l'esercizio di	Obbligo di astensione in caso
Prevenzione Igiene e	sanzioni, vigilanza e rischio clinico			discrezionalità e/o la parzialità nello	di conflitto di interesse:
Sicurezza Ambienti di				svolgimento delle Attività per	adeguate iniziative di
Lavoro (SPISAL)				consentire ai destinatari oggetto dei	formazione/informazione
				controlli di sottrarsi ai medesimi e/o	

		Inchieste su infortuni con sopralluoghi in cantieri, aziende e altri luoghi di lavoro	ALTO	alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. Omissione dei controlli di merito o a campione al fine di agevolare determinati soggetti	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale Controlli interni Pianificazione controlli Definizione di regolamenti e procedure Rotazione del personale ispettivo Applicazione di procedura specifica Affidamento dei controlli e
					degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
		Inchieste su malattie professionali con eventuali sopralluoghi in cantieri, aziende e altri luoghi di lavoro	ALTO	Omissione dei controlli di merito o a campione al fine di agevolare determinati soggetti	Audit a campione
	Ricorsi avverso il parere del medico competente	MEDIO	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle Attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.	Applicazione di linee guida regionali per la costituzione della commissione e per la supervisione delle pratiche	

UOC Servizio	Provvedimenti ampliativi della	Rilascio di autorizzazioni sanitarie o	MEDIO	Omessa segnalazione, omessa verifica	Obbligo di astensione in caso
Veterinario di Igiene	sfera giuridica dei destinatari con	pareri per provvedimenti autorizzativi		di eventuali incompatibilità	di conflitto di interesse
degli Alimenti di	effetto economico diretto ed				D 1: 1: 1: 1:
Origine Animale e	immediato per il destinatario				Raccolta di dichiarazioni
Loro Derivati					sull'assenza del conflitto di interessi
					Implementazione del sistema
					qualità
	Controlli, verifiche, ispezioni e	Certificazioni alimenti di origine animale	MEDIO	Inosservanza delle regole procedurali	Controlli interni
	sanzioni, vigilanza e rischio clinico	per l'esportazione verso paesi terzi		a garanzia dell'imparzialità per	
				favorire uno specifico soggetto	
		Controlli ufficiali presso stabilimenti di	MEDIO	Inosservanza delle regole procedurali	Controlli interni
		produzione, trasformazione e deposito di		a garanzia dell'imparzialità per	
		alimenti di origine animale		favorire uno specifico soggetto	
		Rilascio di pareri preventivi su	BASSO	Inosservanza di regole procedurali a	Controlli interni
		insediamenti produttivi e commerciali		garanzia dell'imparzialità per favorire	
				uno specifico soggetto in relazione al	
				rilascio di pareri preventivi	
UOC Servizio	Controlli, verifiche, ispezioni e	Rilascio di autorizzazioni sanitarie o	MEDIO	Omissioni e/o l'esercizio di	Obbligo di astensione in caso
Veterinario di Igiene	sanzioni, vigilanza e rischio clinico	pareri per provvedimenti autorizzativi		discrezionalità e/o la parzialità nello	di conflitto di interesse:
degli Allevamenti e				svolgimento delle Attività per	adeguate iniziative di
delle Produzioni				consentire ai destinatari oggetto dei	formazione/informazione
Zootecniche				controlli di sottrarsi ai medesimi e/o	
				alle prescrizioni/sanzioni derivanti con	
				conseguenti indebiti vantaggi.	qualità
					Rotazione del personale
					ispettivo

UOC Servizio Veterinario di Igiene Urbana	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	BASSO	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Rilascio di autorizzazioni sanitarie o pareri per provvedimenti autorizzativi	MEDIO	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle Attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione Implementazione del sistema qualità Rotazione del personale ispettivo
UOC Servizio Veterinario di Sanità Animale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Rilascio di autorizzazioni sanitarie o pareri per provvedimenti autorizzativi	MEDIO	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle Attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione Implementazione del sistema qualità Rotazione del personale ispettivo
UOC Sociale	Rapporti contrattuali con privati accreditati	Autorizzazione all'esercizio delle unita' di offerta socio sanitarie	MEDIO	Ritardi e/o accelerazioni nel rilascio delle autorizzazioni e nella realizzazione delle attività ispettive (fase di autorizzazione all'esercizio)	Raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse Rotazione del personale addetto al controllo Formazione: definire
				Disomogenea esecuzione delle attività ispettive e correlata redazione dei verbali	procedure per formare i dipendenti
UOS Gestione	Gestione contratti pubblici	Gestione ambientale	MEDIO	Irregolarità nella gestione delle	Audit interni

dell'Energia e dell'Ambiente				segnalazioni di non conformità	Controlli interni
UOS Gestione e Manutenzione del	Gestione amministrativa e contabile	Gestione contratti di locazione passivi	BASSO	Alterazione od omissione comunicazioni dovute	Controlli interni
Patrimonio		Gestione delle procedure di liquidazione fatture	BASSO	Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	Controlli interni
				Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere	Controlli interni
UOS Gestione e Manutenzione Immobili e Impianti	Gestione contratti pubblici	Affidamento diretto	MEDIO	Favoreggiamento di un professionista od operatore economico	Controlli sulla rotazione degli operatori economici e dei professionisti
	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	MEDIO	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione	Controlli interni
UOS Innovazione e Sviluppo Organizzativo	Gestione contratti pubblici	Gestione progetti finanziati	MEDIO	Ritardo e/o mancato recepimento dei finanziamenti vincolati	Intercettazione del finanziamento attraverso l'interrogazione periodica strutturata del Protocollo Aziendale Controlli interni
				Mancato rispetto del Piano di Spesa	Inserimento tempestivo del programma di spesa di ciascun progetto nel sistema amministrativo-contabile
				Non adeguata programmazione per la conclusione e la rendicontazione finale del Progetto	Controlli interni Individuazione di personale interno ed esterno a supporto dei Responsabili di Progetto per attività di Project Management
UOS Legale	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	BASSO	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione	Controlli interni

	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi di tutela giudiziaria e stragiudiziale a legali esterni	MEDIO	Abuso di discrezionalità	Rotazione per conferimento incarichi a legali esterni
UOS Libera Professione	Attività libero professionali e liste d'attesa	Gestione attività libero professionale in regime ambulatoriale	MEDIO	Svolgimento della libera professione in orario di servizio	Controlli interni
				Mancata prenotazione tramite il servizio aziendale	Prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale con gestione delle agende dei professionisti in relazione alla gravità della patologia
					Adozione di un sistema di gestione informatica dell'ALPI dalla prenotazione alla fatturazione
UOS Privati Accreditati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione contratti con soggetti privati accreditati per prestazioni sanitarie	MEDIO	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un determinato soggetto	Controlli interni
UOS Qualità e percorsi di accreditamento istituzionale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Rilascio di autorizzazioni sanitarie o pareri per provvedimenti autorizzativi	BASSO	Omissioni e irregolarità nella compilazione delle evidenze di autorizzazione, accreditamento ed elaborazione dei documenti aziendali	Formazione del personale addetto al controllo
UOS Servizi in Concessione e Project	Gestione contratti pubblici	Gestione affidamento in subappalto	BASSO	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Controlli interni
Financing				Mancanza di verifiche sulla presenza di ditte in sub appalto non autorizzate	Controlli interni
				Mancata effettuazione dei controlli	Definizione di regolamenti e procedure

	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	MEDIO	Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi	Controlli interni
UOSD Formazione	Gestione amministrativa e contabile	Gestione delle procedure di liquidazione fatture	BASSO	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione	Controlli interni
	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di docenza	BASSO	Reclutamento di docenti in base a	Controlli interni
				personalismi	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
					Pubblicazione incarichi in Amministrazione Trasparente
	Sponsorizzazioni	Sponsorizzazione dell'Attività formativa esterna	MEDIO	Presenza di conflitto di interessi	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
		Sponsorizzazione dell'Attività formativa interna	MEDIO	Presenza di conflitto di interessi	Controlli interni
UOSD Riabilitazione territoriale e appropriatezza protesica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione erogazione ausili e protesi	MEDIO	Riconoscimento indebito di sussidio/contributi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	Audit interno sulle procedure/atti legati all'ottenimento di benefici economici Controlli interni Definizione di regolamenti e procedure
UOSD Sistemi Informativi	Gestione contratti pubblici	Scelta del contraente	MEDIO	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche	Formazione del personale: realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
					Definizione di regolamenti e procedure
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, vigilanza e rischio clinico	Gestione misure di sicurezza ict aziendali	MEDIO	Violazione dei sistemi aziendali di sicurezza	Applicazione del nuovo regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici

URP		Gestione segnalazioni riguardanti le strutture aziendali	MEDIO	non autorizzate	Codice di Comportamento: aggiornamento delle competenze
UOS Servizi Amministrativi	_	Rilascio di autorizzazioni su richiesta dell'utente	MEDIO	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso	Definizione di regolamenti e procedure
Distrettuali				Riconoscimento indebito di sussidio/contributi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	Definizione di regolamenti e procedure

ALLEGATO B - ALBERO ADEMPIMENTI DELLA TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

Denominazione sottosezione livello 1 (macro famiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore struttura responsabile produzione e aggiornamento del dato	Direttore struttura responsabile pubblicazione del dato	Aggiornamento
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sottosezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione</u>)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Annuale
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Tempestivo * (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Disposizioni generali		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			el digs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a	a pubblicazione obbligatoria ai sensi de	el digs 10/2016

Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
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	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
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	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
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	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del digs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non pertinente all'Azienda Sanitaria
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	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato Dr.ssa Maria Camilla Boato Dr.ssa Maria Camilla Boato Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	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	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	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	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del digs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
	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	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	pùbblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)

		1			1	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n.	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria	
regional/provinciali	33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	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 di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Struttura che affida incarico	Struttura che affida incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Struttura che affida incarico	Struttura che affida incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Consulenti e	Titolari di incarichi di collaborazione o	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Struttura che affida incarico	Struttura che affida incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
collaboratori	consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Struttura che affida incarico	Struttura che affida incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Struttura che affida incarico	Struttura che affida incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Struttura che affida incarico	Struttura che affida incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, I. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c)	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)

		,					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni pe dirigenziali discrezionali di	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Personale		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Annuale
		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	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
		d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)

	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Obbligo sospeso (cfr. D.L. 162 del 30.12.19, art. 1 c. 7)
co	Sanzioni per mancata omunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Do	otazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Trimestrale (art. 16, c. 3, 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)		Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore UOC Controllo di Gestione: Dr. Pierantonio Tasinato	Direttore UOC Controllo di Gestione: Dr. Pierantonio Tasinato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direttore UOC Controllo di Gestione: Dr. Pierantonio Tasinato	Direttore UOC Controllo di Gestione: Dr. Pierantonio Tasinato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Relazione sulla		Relazione sulla	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direttore UOC Controllo di	Direttore UOC Controllo di Gestione:	Tempestivo	
	Performance		Performance	Trotazione salia i enormanee (art. 10, d.igs. 150/2003)	Gestione: Dr. Pierantonio Tasinato	Dr. Pierantonio Tasinato	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare	Art. 20, c. 1, d.lgs.	Ammontare complessivo	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	complessivo dei premi	n. 33/2013	dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Direttore UOC Risorse Umane: Dr.ssa Maria Camilla Boato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a	ı pubblicazione obbligatoria ai sensi del	d.lg.s 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	c c s	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	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria		
				Per ciascuno degli enti:				
			1	1) ragione sociale	Non pertinente all'Azienda Sanitaria			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non pertinente all'Azienda Sanitaria			
				3) durata dell'impegno	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria		
				onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Non pertinente all'Azienda Sanitaria			
			,	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ((link al sito dell'ente)	No	Non pertinente all'Azienda Sanitaria		
	Art. 20	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l' <u>ink</u> al sito dell'ente)	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria		

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:				
				1) ragione sociale	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle		3) durata dell'impegno	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			n.	onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	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	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>l ink a</i> l sito dell'ente)	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	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	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 22, c. 1. lett. d- bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs.	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	No	n pertinente all'Azienda Sanitaria			
					Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Non pertinente all'Azienda Sanitaria			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	No	n pertinente all'Azienda Sanitaria			
			3) durata dell'impegno	No	n pertinente all'Azienda Sanitaria			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n.		onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	No	n pertinente all'Azienda Sanitaria			
Enti di diritto privato controllati	33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	No	n pertinente all'Azienda Sanitaria			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	No	n pertinente all'Azienda Sanitaria			
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	No	n pertinente all'Azienda Sanitaria	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Non pertinente all'Azienda Sanitaria				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (I <u>ink</u> <u>al sito dell'ente</u>)	Non pertinente all'Azienda Sanitaria				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Non pertinente all'Azienda Sanitaria					
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	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi de	l digs 97/2016
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		unità organizzative responsabili dell'istruttoria	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		d) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. I), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi de	l d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi de	l d.lgs. 97/2017
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi de	l d.lgs. 97/2019
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		on pertinente all'Azienda Sanitaria	
		l	l	I .	1		

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi del	d.lgs. 97/2016
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi del	d.lgs. 97/2016
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni	Codice Identificativo Gara (CIG)	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	singole procedure in formato tabellare 11, lett. a) d.128 n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32,	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
amministraz aggiudicatri degli ent aggiudicat distintamente	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti - nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del digs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi e bandi -			
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);			
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	-		
Bandi di gara e contratti				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n.			
				50/2016 e Linee guida ANAC);			
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);			
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);			
		Art. 37, c. 1, lett. b)	a 1 lett b)	Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli	
		d.lgs. n. 33/2013 e		Avviso relativo all'esito della procedura;	Direttore UOC Economato: Arch.	Direttore UOC Economato: Arch.	Tempestivo
		art. 29, c. 1, d.lgs. n.		Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;	Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e	Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		50/2016		Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);	Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);			
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);			
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);			
				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);			
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);			
				Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, conomico finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Direttore UOC Provveditorato: Dr.ssa Lucia Berzioli Direttore UOC Economato: Arch. Giorgio Melinu Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un	importo del vantaggio economico corrisposto	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui	ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 sia possibile informazioni ru stato di salu	stato di salute e alla	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			-				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Direttore UOC Sociale: Dr.ssa Daniela Salvato / altre Strutture interessate	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio proventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			1				
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Responsabile UOS Innovazione e Sviluppo: Dr. Carlo Giordani	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabile URP: Dr.ssa Maria Noemi Muraro	Responsabile URP: Dr.ssa Maria Noemi Muraro	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Direttore UOC Controllo di Gestione: Dr. Pierantonio Tasinato	Direttore UOC Controllo di Gestione: Dr. Pierantonio Tasinato	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Direttore UOC Controllo di Gestione: Dr. Pierantonio Tasinato	Direttore UOC Controllo di Gestione: Dr. Pierantonio Tasinato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabile URP: Dr.ssa Maria Noemi Muraro	Responsabile URP: Dr.ssa Maria Noemi Muraro	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
			Indicatore di tempestività dei	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	pestività dei Art. 33, d.lgs. n.			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Direttore UOC Contabilità e Bilancio: Dr.ssa Luisa Zambotto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	Tempi costi e	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.		Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 39, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria						
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n.	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	No	Non pertinente all'Azienda Sanitaria							
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria						
			Stato dell'ambiente	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria						
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 N					Fattori inquinanti	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria	
Informazioni ambientali				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria					
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi- benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria					
				Re	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria				
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria						

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	No	on pertinente all'Azienda Sanitaria	
Strutture sanitarie	Strutture sanitarie	Art. 41, c. 4, d.lgs.	Strutture sanitarie	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale: Dr. Michele Bacchin	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale: Dr. Michele Bacchin	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
private accreditate	private accreditate	11. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale: Dr. Michele Bacchin	Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale: Dr. Michele Bacchin	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	U.O.C. Economato - Direttore Arch. Giorgio Melinu U.O.C. Provveditorato - Direttore Dr.ssa Lucia Berzioli U.O.C. Risorse Umane - Direttore Dr.ssa Maria Camilla Boato U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore Ing. Tommaso Caputo U.O.S.D. Sistemi Informativi - Responsabile Dr. Tiziano Tommasini U.O.S. Servizi in Concessione e Project Financing - Responsabile Ing. Paolo Colombi	U.O.C. Economato - Direttore Arch. Giorgio Melinu U.O.C. Provveditorato - Direttore Dr.ssa Lucia Berzioli U.O.C. Risorse Umane - Direttore Dr.ssa Maria Camilla Boato U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali Direttore Ing. Tommaso Caputo U.O.S.D. Sistemi Informativi - Responsabile Dr. Tiziano Tommasini U.O.S. Servizi in Concessione e Project Financing - Responsabile Ing. Paolo Colombi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	U.O.C. Economato - Direttore Arch. Giorgio Melinu U.O.C. Provveditorato - Direttore Dr.ssa Lucia Berzioli U.O.C. Risorse Umane - Direttore Dr.ssa Maria Camilla Boato U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore Ing. Tommaso Caputo U.O.S.D. Sistemi Informativi - Responsabile Dr. Tiziano Tommasini U.O.S. Servizi in Concessione e Project Financing - Responsabile Ing. Paolo Colombi	U.O.C. Economato - Direttore Arch. Giorgio Melinu U.O.C. Provveditorato - Direttore Dr.ssa Lucia Berzioli U.O.C. Risorse Umane - Direttore Dr.ssa Maria Camilla Boato U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali Direttore Ing. Tommaso Caputo U.O.S.D. Sistemi Informativi - Responsabile Dr. Tiziano Tommasini U.O.S. Servizi in Concessione e Project Financing - Responsabile Ing. Paolo Colombi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	U.O.C. Economato - Direttore Arch. Giorgio Melinu U.O.C. Provveditorato - Direttore Dr.ssa Lucia Berzioli U.O.C. Risorse Umane - Direttore Dr.ssa Maria Camilla Boato U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali - Direttore Ing. Tommaso Caputo U.O.S.D. Sistemi Informativi - Responsabile Dr. Tiziano Tommasini U.O.S. Servizi in Concessione e Project Financing - Responsabile Ing. Paolo Colombi	U.O.C. Economato - Direttore Arch. Giorgio Melinu U.O.C. Provveditorato - Direttore Dr.ssa Lucia Berzioli U.O.C. Risorse Umane - Direttore Dr.ssa Maria Camilla Boato U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali Direttore Ing. Tommaso Caputo U.O.S.D. Sistemi Informativi - Responsabile Dr. Tiziano Tommasini U.O.S. Servizi in Concessione e Project Financing - Responsabile Ing. Paolo Colombi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Prevenzione della		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Direttore UOC Affari Generali: Dr. Tullio Zampieri Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Dr.ssa Lucia Barin	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo -	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo - UOS Sistemi Informativi: Dr. Tiziano Tommasini	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo - UOS Sistemi Informativi: Dr. Tiziano Tommasini	Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo - UOS Sistemi Informativi: Dr. Tiziano Tommasini	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali: Ing. Tommaso Caputo - UOS Sistemi Informativi: Dr. Tiziano Tommasini	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	tutte le Strutture interessate	tutte le Strutture interessate	

^{*} tempestivo: si intende obbligatoriamente la produzione e pubblicazione del dato entro 30 giorni dalla sua creazione

ALLEGATO C - ELENCO REFERENTI

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AZIENDA ULSS6 EUGANEA 2022-2024

UNITA' OPERATIVA	DIRETTORE/RESPONSABILE U.O.
DMO Camposampiero	Marchiori Milvia
DMO Cittadella	Zilli Emanuela
DMO Ospedali Riuniti Padova Sud	Bovo Chiara
DMO Piove di Sacco	Montemurro Domenico
Distretto Alta Padovana	Miconi Lorella
Distretto Padova Bacchiglione	Verlato Fabio
Distretto Padova Piovese	Toffanello Elena Debora f.f.
Distretto Padova Sud	Gioga Gianmaria
Distretto Padova Terme Colli	Realdon Piero
Dipartimento per le Dipendenze	Zecchinato Giancarlo
Dipartimento Salute Mentale	Carraro Christian Franco
UOC Affari Generali	Zampieri Tullio
UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale	Bano Francesca
UOC Contabilità e Bilancio	Zambotto Luisa
UOC Controllo di Gestione	Tasinato Pierantonio
UOC Direzione Amministrativa di Ospedale	Facin Mariagrazia
UOC Direzione Amministrativa Territoriale	Bacchin Michele
UOC Direzione delle professioni sanitarie	Marin Irene
UOC Disabilità e non Autosufficienza-Distretto Alta Padovana	Azzalin Chiara
UOC Disabilità e non Autosufficienza-Distretto Padova Terme Colli	Matterazzo Carlo
UOC Disabilità e non Autosufficienza-Distretto Padova Sud	Tasinato Manola
UOC Economato	Melinu Giorgio
UOC Farmacia Ospedaliera Cittadella	Salvatico Emanuela
UOC Farmacia Ospedaliera Ospedali Riuniti Padova Sud (Schiavonia)	Cogo Mariella
UOC Igiene e Sanità Pubblica	Sbrogiò Luca Gino
UOC Provveditorato	Berzioli Lucia
UOC Risorse Umane	Boato Maria Camilla
UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	Caputo Tommaso
UOC Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	Tessari Stefania
UOC Servizio di Prevenzione Igiene e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Bizzotto Rosana
UOC Servizio Veterinario di Igiene degli Alimenti di Origine Animale	Pittui Silvio
UOC Servizio Veterinario di Igiene degli Allevamenti e delle Prod. Zootecniche	De Paoli Nicola
UOC Servizio Veterinario di Igiene Urbana	Costa Aldo
UOC Servizio Veterinario di Sanità Animale	Ferronato Anselmo
UOC Sociale	Salvato Daniela
UOSD Riabilitazione Territoriale e Appropriatezza Protesica	Gottardo Alberto
UOSD Formazione	Barin Lucia
UOS Gestione e Manutenzione del Patrimonio	Caputo Tommaso
UOS Gestione e Manutenzione Immobili e Impianti	Scarabel Emanuele
UOS Gestione aziendale dell'Energia e dell'Ambiente	Caputo Tommaso

UOS Innovazione e Sviluppo Organizzativo	Giordani Carlo
UOS Legale	Trivellin Manuela
UOS Libera Professione	Facin Mariagrazia
UOS Privati Accreditati	Toniolo Luisa
UOS Qualità e percorsi di accreditamento istituzionale	Saraceno Carmelina
UOS Servizi in Concessione e Project Financing	Colombi Paolo
UOSD Sistemi Informativi	Tommasini Maurizio
UOS Servizi Amministrativi Distrettuali	Tregnaghi Michela
Medico Competente	Fioretto Maria
Servizio Prevenzione e Protezione	Guerra Valerio
URP	Muraro Noemi
Ufficio Responsabile Protezione Dati	Zambon Chiara



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo	On-line di questa ULSS 6
per 15 giorni consecutivi dal	
	II Direttore U.O.C. Affari Generali (Dott. Tullio Zampieri)
CERTIFICAZIONE DI ESECUTIV	VITA'
La presente deliberazione è divenuta esecutiva il	
	II Direttore U.O.C. Affari Generali (Dott. Tullio Zampieri)
Copia composta di n. 0102 fogli (incluso il presente) firmata digitalmente e conservata second	
Infocert S.p.a.	
Padova, li	
	II Direttore U.O.C. Affari Generali (Dott. Tullio Zampieri)