

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo di questa Azienda il 26 GEN. 2020  
Messina 23 GEN. 2020  
La Segreteria  
Sig.ra Giuseppa Arnao

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
Si certifica che la presente Deliberazione è stata affissa all'Albo di questa Azienda  
dal \_\_\_\_\_ e per 15 giorni consecutivi.  
La Segreteria  
Messina \_\_\_\_\_



REGIONE SICILIANA  
ASSESSORATO DELLA SALUTE  
AZIENDA OSPEDALIERA PAPARDO  
MESSINA

**DELIBERAZIONE N. 0091 DEL 23 GEN. 2020**

**OGGETTO:** Art. 1, c. 8 della Legge 6.11.2012, n. 190, Art. 10, c.1, del D. L.vo nr. 33/2013, come modificato dall' art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016 - Approvazione aggiornamento del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022", con allegata la "Sezione della Trasparenza "2020 - 2022", munita dell'all. 1 "Elenco Dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze" e dell'allegato dell'AGENAS

UFF. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
Proposta n. 1 del 22/01/2020  
Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Angela Gulli  
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
Dott.ssa Annunziata Recupero

Il Direttore della Struttura Complessa Economico Finanziaria e Patrimoniale  
Nr. Prenotazione SAL, COLS

L'anno duemilaventi, il giorno VENTITRE del mese di GENNAIO nella sede dell'Azienda Ospedaliera Papardo di Messina, il sottoscritto Dr. Mario Paino, Direttore Generale dell'Azienda, nominato con D.P.R.S. n. 197/serv.1/S.G. del 04.04.2019 e coadiuvato dai Sigg.:  
- Dott. Salvatore Munafò - Direttore Amministrativo;  
- Dott. Giuseppe Ranieri Trimarchi - Direttore Sanitario;  
assistito dal/la Sig./Sig.ra Sig.ra Giuseppa Arnao..... in veste di segretario.

- Richiamati:
- il D.P.C.M. del 16.1.2013 sulla "Istituzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
  - la Circolare nr. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
  - le Linee di indirizzo del 13.3.2013 per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
  - la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
  - il D. L.vo n. 33 del 14.03.2013 recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
  - il D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 L. 190";
  - il D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs 30/03/2001, n.165";
  - le Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 13 marzo 2013;
  - il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e sottoposto all'approvazione dell'ANAC, sulla base delle linee guida del predetto Comitato interministeriale;
  - la Legge n. 116 del 3 agosto 2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale";
  - il D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito in Legge nr. 114 del 11.08.2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC;
  - il regolamento del 09.09.2014, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza, dei codici di comportamento, pubblicato sul sito WEB dell'ANAC;
  - la Determinazione dell'ANAC nr. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al PNA ed in particolare la sezione specifica dedicata alla Sanità, definita dal Ministero della Salute, l'AGENAS e l'ANAC;
  - la Legge n. 208 del 28.12.2015 (cosiddetta Legge di Stabilità 2016) in particolare l'Art. 1, c. 522 della predetta Legge;
  - il D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97, recante "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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
  - la Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016- "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 - VII Sanità"
  - la Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016;
  - la Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017;
  - la Delibera ANAC n. 907 del 24.10.2018;
  - la Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018;
  - la Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019.

Rilevato che, con la su richiamata delibera ANAC n. 907 del 24.10.2018, la medesima Autorità ha provveduto ad emanare le Linee Guida per l'affidamento dei Servizi Legali da parte delle PP.AA, il cui

contenuto non si discosta dalla precedente delibera ANAC n. 1158 del 09.11.2016, alla quale questa Amministrazione, al riguardo, si era uniformata, mediante l'adozione della delibera n. 136 del 05.10.2017, come modificata in parte qua dalla delibera n. 230 del 08.11.2017, con la quale si è provveduto ad approvare un "Avviso per la costituzione di un " Elenco Aperto" di Avvocati, oggetto di aggiornamento annuale, per il conferimento di incarichi professionali esterni di consulenza giuridica e di patrocinio giudiziale e stragiudiziale a favore dell'Azienda Ospedaliera Papardo e dei propri dipendenti;

Dato Atto che, al fine di attuare quanto stabilito con la pregressa normativa, l'Amministrazione pro tempore ha provveduto ad approvare e pubblicare sul sito istituzionale il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" ed il "Piano triennale della Trasparenza ed Integrità", proposti dall'allora Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, individuato con delibera n. 565/CS del 15.05.2013;

Richiamata la delibera n. 62/DG del 24.07.2014, come già modificata dalla delibera nr. 337/DG del 09.12.2014, come modificata ed integrata dalla delibera n. 652 del 11.07.2018 e dalla delibera nr. 820/DG del 14.12.2016, con la quale si è provveduto, in ossequio alla suindicata Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", ad individuare e nominare l'attuale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza, insieme con il personale di supporto alla funzione da svolgere, nella persona del Direttore della U.O.C. Affari Generali e Direttore ad interim della U.O.C. Risorse Umane, Dott. Carmelo Alma, in luogo del precedente Responsabile, in capo al quale sono stati posti tutti i compiti connessi alle predette funzioni, secondo quanto stabilito dalla predetta Legge n. 190/2012 e dal D. Lvo n. 33 del 14.03.2013, novellato, attesa l'espressa previsione normativa di cui all'art. 43 comma 1 di detto D.Lgs n. 33/13;

Richiamate, altresì, la delibera n. 54/DG del 29.01.2015, la delibera nr. 70/DG del 29.01.2016, con le quali, rispettivamente, si è provveduto ad approvare ed adottare l'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (2015 - 2017) e l'aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza ed Integrità (2015 - 2017), ed ad approvare ed adottare l'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (2016 - 2018) e l'aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza ed Integrità (2016 - 2018), all'uopo predisposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, insieme con il personale di supporto alla funzione da svolgere;

Rilevato che l'ANAC in sede di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, giusta delibera n. 831 del 30.08.2016, ha provveduto a raccomandare di inserire il Programma per la Trasparenza all'interno del PTPC, come specifica "Sezione", circostanza, ad oggi, prevista solo come possibilità di Legge;

Che, pertanto, con delibera n. 54 del 26.01.2017, si è provveduto ad approvare ed adottare l'aggiornamento del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019 con allegata la "Sezione della Trasparenza "2017 - 2019", munita dell'all. 1 "Elenco Dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze" e dell'All. dell'AGENAS "Dichiarazione Pubblica di Interessi dei professionisti", all'uopo predisposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, insieme con il personale di supporto alla funzione da svolgere;

Richiamata, la delibera n. 68 del 22.01.2018, con la quale si è provveduto ad approvare ed adottare l'aggiornamento del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2018 - 2020 con allegata la "Sezione della Trasparenza "2018 - 2020", munita dell'all. 1 "Elenco Dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze" e dell'All. dell'AGENAS "Dichiarazione Pubblica di Interessi dei professionisti", all'uopo predisposto dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il personale di supporto alla funzione, di cui si è detto;

Richiamata, la delibera n. 80 del 24.01.2019, con la quale si è provveduto ad approvare ed adottare l'aggiornamento del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2019 - 2021 con allegata la "Sezione della Trasparenza "2019 - 2021", munita dell'all. 1 "Elenco Dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze" e dell'All. dell'AGENAS "Dichiarazione Pubblica di Interessi dei professionisti", all'uopo predisposto dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il personale di supporto alla funzione, di cui si è detto;

Richiamata la delibera di nomina del R.P.C.T. e del personale di supporto n. 839 del 04.12.2019;

Posto in rilievo che ai sensi dell'art. 1, c. 8 della Legge 6.11.2012, n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, formula annualmente la proposta di aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della corruzione ed, in seguito, verifica l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, anche al fine di proporre eventuali modifiche del Piano, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione ed aggiorna la Sezione della Trasparenza ed Integrità;

Richiamato l'Art. 10. del D. Lgs. N. 33/2013, come modificato dall' art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016 "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione" recante: Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto;

Dato Atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme con il personale di supporto alla funzione, ha provveduto ad eseguire ogni attività ritenuta necessaria ed opportuna, per dare attuazione alle disposizioni della normativa di settore ed ha provveduto a predisporre misure correttive ed attuato tutti gli interventi complementari, resisi necessari, volti a rafforzare il "sistema" aziendale;

Visto, pertanto, l'aggiornamento del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022", con allegata la "Sezione della Trasparenza "2020 - 2022", munita dell'all. 1 "Elenco Dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze" e dell'All. dell'AGENAS "Dichiarazione Pubblica di Interessi dei professionisti", all'uopo predisposto dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui si è detto, che si allega al presente atto per farne parte integrante, (allegato che consta di complessive n. 108 pag);

Ritenuto necessario ed improcrastinabile procedere all'approvazione dell'atto sopramenzionato;

Rilevato che, successivamente all'approvazione del documento d'interesse, si dovrà curare il costituito debito informativo di Legge, sia attraverso la pubblicazione nell'"Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Altri Contenuti", sia ad adiuvandum nell'"Amministrazione Trasparente" - Disposizioni Generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dato Atto che il Responsabile del procedimento è l'assistente professionale amministrativo, dott.ssa Angela Gulli;

Su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, che con la sottoscrizione del presente provvedimento ne attesta la regolarità formale e la legittimità sostanziale;

Preso Atto che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, che propone il presente provvedimento, con la propria sottoscrizione attesta che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della Legge n. 190 del 06.11.2012, nonché nell'osservanza del vigente Piano Aziendale di prevenzione della Corruzione;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

## DELIBERA

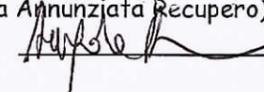
Per le motivazioni esposte in premessa, che qui s'intendono per letteralmente ripetute, trascritte e parte integrante:

Procedere ad approvare ed adottare l'aggiornamento del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022 con allegata la "Sezione della Trasparenza "2020 - 2022", munita dell'all. 1 "Elenco Dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze" e dell'All. dell'AGENAS "Dichiarazione Pubblica di Interessi dei professionisti", all'uopo predisposto dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il personale di supporto alla funzione, di cui si è detto, che si allega al presente atto per farne parte integrante, (allegato che consta di complessive n. 108 pag);

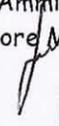
Notificare il presente provvedimento all'O.I.V., al Collegio dei Sindaci, ai Direttori di Dipartimento, ai Responsabili delle UU.OO. sanitarie, amministrative, tecniche e professionali, ai Responsabili di posizioni organizzative amministrative e sanitarie, e sanitarie Dipartimentali (RID), nella qualità di referenti interessati all'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità, ponendo loro in capo l'obbligo di eseguire i conseguenziali adempimenti;

Pubblicare il documento in parola, sia attraverso la pubblicazione del medesimo nell'"Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Altri Contenuti", sia ad adiuvandum nell'"Amministrazione Trasparente" - Disposizioni Generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

RESP. PREV. CORR. E TRASPARENZA  
(dr.ssa Annunziata Recupero)



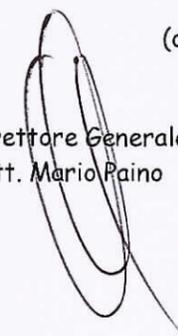
Il Direttore Amministrativo  
(dr. Salvatore Munafò)



Il Direttore Sanitario  
(dr. Giuseppe Ranieri Trimarchi)



Il Direttore Generale  
Dott. Mario Paino



Il Segretario

Sig.ra Giuseppa Arnao



Allegato " 1 " alla delibera  
n. 91 del 23/1/2020 della  
quale costituisce parte integrante



Regione Sicilia  
Azienda Ospedaliera Papardo  
C.da Papardo - 98158 Messina - centralino 090  
C.F. e Partita IVA 03051880833

PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA

(AGGIORNAMENTO ANNUALE)

2020 - 2022

APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 91 del 23-01-2020

## Premessa

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è adottato, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 6/11/2012 n. 190. Il Piano, inoltre, recepisce e pone in esecuzione i principi previsti dalla normativa di riferimento di seguito indicata:

- Legge 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia;
- D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 L. 190", che prevede che il Governo adotti strumenti legislativi idonei alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi, senza nuovi o maggiori oneri di spesa per la finanza pubblica. In particolare con il suddetto Decreto si modifica in senso restrittivo, la normativa vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità di vertice nella pubblica amministrazione e di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati, che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate;
- D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni". Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dei commi 35 e 36 art. 1 della L. 190/12, definisce il principio generale di trasparenza, come: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art.1, c. 1);
- D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs 30/03/2001, n.165". Il Codice approvato sostituisce il previgente Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica 28 novembre 2000. Il citato Codice stabilisce l'obbligo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico";
- Circolare n. 1 del 25/01/2013 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 13 marzo 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e sottoposto all'approvazione dell'ANAC, sulla base delle linee guida del predetto Comitato interministeriale;
- D.P.C.M. del 16/01/2013 recante "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- Articoli da 318 a 322 del Codice Penale Italiano;
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale";
- Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Regolamento UE 2016/679 "Regolamento o GDPR" - Nuovo Codice della privacy - D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato in via definitiva dall'ANAC, in data 11/9/2013, giusta delibera n. 72;
- Allegati al Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.L. nr. 90 del 24.06.2014, convertito in Legge nr. 114 del 11.08.2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC;
- regolamento del 09.09.2014, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza, dei codici di comportamento, pubblicato sul sito WEB dell'ANAC;
- Determinazione dell'ANAC nr. 8 del 17.06.2015;
- Art. 7 Legge 07.08.2015 nr. 124, recante Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;
- Codice dei Contratti Pubblici, ai sensi del D. Lgs. nr. 56 del 19.04.2017;
- Determinazione dell'ANAC nr. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al PNA ed in particolare la sezione specifica dedicata alla Sanità, definita dal Ministero della Salute, l'AGENAS e l'ANAC;
- Legge nr. 208 del 28.12.2015 (cosiddetta Legge di Stabilità 2016)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante «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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 - "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 - VII Sanità
- Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.
- Determinazione n.1309 del 28/12/2016 linee guida recanti indicazioni operative al fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n.33 del 14/03/2013
- Determinazione n.1310 del 28/12/2016 Prime linee guida recanti indicazioni sull'attenuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

Linee Guida sull'adozione dei Codici di Comportamento negli Enti del SSN - Documento in consultazione al 20 settembre 2016

Delibera n.1208 del 22 novembre 2017 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione»

Delibera nr. 1074 del 21. Novembre 2018 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione»

Delibera n 1064 del 13 novembre 2019«Piano nazionale anticorruzione 2019»



Il Presente Piano si pone in continuità con quello adottato nel precedente triennio e ne costituisce aggiornamento.

L'obiettivo del Piano è quello di realizzare un sistema complessivo nel quale tutti gli strumenti e le procedure adottate a livello aziendale perseguono la comune direzione di affermare la cultura dell'etica e della legalità, in modo da garantire anche l'efficienza, l'efficacia e la qualità delle prestazioni erogate dalle strutture sanitarie e amministrative di questa Azienda Ospedaliera.

### CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, ai sensi della Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione", ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

#### **Economia e mondo del lavoro**

In tutto il territorio nazionale sono state colpite dalla crisi le aree urbane prevalentemente portuali (come Messina, Palermo, Genova, La Spezia, Livorno e Civitavecchia).

L'economia della Provincia di Messina vive un momento di forte difficoltà. La situazione stagnante è confermata, poi, dall'aumento dei fallimenti e delle altre procedure concorsuali, nonché dall'incremento delle imprese in scioglimento e in liquidazione. L'occupazione registra una modesta crescita.

Quanto sopra riportato continua a mostrare un indebolimento del sistema imprenditoriale della provincia di Messina; le cessazioni di imprese sono state infatti in più delle nuove iscrizioni; la diminuzione numerica del tessuto produttivo messinese è in marcata diminuzione rispetto agli anni precedenti.

La non facile congiuntura attraversata dal sistema produttivo messinese è confermata anche dall'incremento dei fallimenti e delle altre procedure concorsuali, così come delle imprese entrate in scioglimento e liquidazione. I fallimenti hanno riguardato nella maggior parte dei casi società di capitali.

L'imprenditoria "femminile" e, soprattutto, quella "giovanile" hanno notevole rilevanza rispetto al totale delle iscrizioni. Ben più confortante il quadro relativo allo sviluppo della

green economy. Messina è la terza città siciliana con 2.760 imprese che adottano un modello di produzione ecologico.

Sul fronte dell'occupazione, gli effetti della crisi internazionale si fanno sentire pesantemente in un territorio come quello del messinese, che ancora beneficia di una struttura occupazionale legata ai trasferimenti pubblici. Le condizioni nel mercato del lavoro appaiono in linea con l'andamento medio della Sicilia.

### **Condizione sociale**

Emerge, altresì, che alcuni centri urbani meridionali presentano caratteristiche territoriali proprie, diverse da quelle tracciate dallo sviluppo urbano delle città del Centro-nord e da altre città del Sud. Il gruppo include 26 sistemi; oltre a Messina, sono compresi quelli di Caserta, Salerno, Taranto, Brindisi, Catania, per un totale di 4,7 milioni di abitanti, con una struttura per età comparativamente meno anziana delle città del Centro-nord. In queste zone, la popolazione è quasi del tutto concentrata nelle aree urbane consolidate (il 96,2 per cento vive nei centri e quasi la metà nel comune capoluogo del sistema locale) e il fenomeno dello sprawl urbano è molto circoscritto. I sistemi si caratterizzano per bassa dinamicità sia demografica sia rispetto alla propensione dei residenti al pendolarismo. Dal mercato del lavoro emergono segnali di criticità, con tassi di occupazione inferiori alla media, tassi di disoccupazione e precarietà superiori, soprattutto per la componente femminile. Queste città appaiono statiche e, in un contesto globale di forte competitività territoriale, incapaci di gestire le rendite di posizione, maturate in passato. Le aree del Mezzogiorno si caratterizzano altresì per una consolidata condizione di svantaggio legata alle condizioni di salute, alla carenza di servizi, al disagio economico, alle significative diseguaglianze sociali e alla scarsa integrazione degli stranieri residenti. Per questi territori però, si osserva tuttavia un alto tasso di scolarità per i giovani tra i 14 e i 18 anni.

In questi centri urbani meridionali si registrano livelli elevati di disuguaglianza dei redditi e di deprivazione materiale grave, pur in presenza di una buona condizione reddituale. La scarsa soddisfazione per la propria vita è particolarmente alta tra i più anziani. L'integrazione degli stranieri incontra particolari difficoltà, nonostante sia sostenuta dalle associazioni che operano a sostegno degli immigrati. Questi territori sono caratterizzati, infatti, da una maggiore adesione ad associazioni sindacali e professionali rispetto ad altre forme di associazionismo. Si registra però un elevato tasso di partecipazione culturale rispetto ad altre aree del Mezzogiorno. Riguardo ai sistemi locali delle grandi città, Messina risulta, insieme a Venezia, Trieste, Genova, Palermo, Reggio di Calabria, tra i sei sistemi di tipo monocentrico, che hanno cioè un unico polo di attrazione lavorativa. Tali sistemi locali unipolari presentano piccole dimensioni e concentrano posti di lavoro e popolazione nel comune capoluogo (in media rispettivamente l'85 e il 77 per cento). In merito all'importanza dei poli capoluogo di provincia dei sistemi locali delle grandi città, analizzando in termini di mobilità degli occupati considerando la capacità attrattiva del capoluogo, l'ISTAT asserisce che Messina, insieme ad altre tipologie differenti di città, come Venezia, Genova e Palermo, rappresenta un sistema locale unipolare a forte attrattività; queste caratteristiche, insieme ai dati sulla concentrazione dei posti di lavoro e popolazione, classifica Messina come città fortemente mono-centrica compatibile con un modello di flusso completamente concentrato (centro-periferia).

In merito alla Performance individuale delle città rispetto alla pianificazione ed alla

programmazione ambientale, alla trasparenza dei processi e alla partecipazione dei cittadini, nell' Anno 2013 il gruppo dei comuni con migliori prestazioni appare territorialmente variegato: alle ottime qualificazioni delle città settentrionali si affianca quella di Messina, insieme a Firenze e Roma (tutte con posizionamenti sopra il valore medio dei grandi comuni).

Messina risulta però agli ultimi posti per gestione eco-sostenibile, self-governance e performance in merito a innovazione tecnologica e innovazione eco-sociale.

### **Fenomeni criminali**

La stessa determinazione n.12 dell'ANAC suggerisce di prendere in considerazione, ai fini dell'analisi del contesto esterno, le relazioni presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

Dall'analisi della Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 11.07.2017, relativa al II Semestre, presentata dal Ministro dell'Interno pro tempore Minniti, si evidenzia che nel corso della precedente Relazione semestrale, la "scalata", verso posizioni di comando, da parte delle nuove generazioni criminali investigate nell'ambito delle varie trame che dell'operazione "Ghota", sta trovando riscontro nelle pronunce giudiziali adottate nel periodo in esame dal Tribunale di Messina, che confermano il citato impianto accusatorio.

Proseguendo nella descrizione del territorio, nella "zona nebroidea", le cui consorterie criminali sono balzate all'attenzione nazionale a seguito dell'attentato in danno del Presidente dell'Ente Parco dei Nebrodi, si registra ciclicamente una certa vitalità. In tal senso, nel semestre, sebbene non sia al momento chiaro l'obiettivo del gesto intimidatorio, ignoti hanno dato fuoco all'Ufficio informazioni di un'associazione operante all'interno del Parco. È noto come la vocazione agro-pastorale dell'area abbia polarizzato gran parte degli interessi dei sodalizi che, nei tempo, avrebbero messo a punto un complesso sistema fraudolento per intercettare indebitamente fondi pubblici. Tuttavia, la corale attività di prevenzione che ne ha consentito l'individuazione e le conseguenti azioni repressive - nonché l'ulteriore intensificazione dei controlli e le conseguenti azioni repressive, risultano senza dubbio fattori destabilizzanti per le mafie locali.

Non vanno comunque trascurati alcuni segnali, anche se non connotati da profili mafiosi. Nel semestre, la propensione ad usurpare le risorse ambientali è emersa anche in esito a puntuali verifiche sul comparto zootecnico da parte della Polizia di Stato.

Il mese di dicembre è stata, infatti, sgominata un'associazione per delinquere finalizzata al furto, alla macellazione clandestina nonché al maltrattamento di animali costituita da allevatori, macellai e veterinari che avrebbero garantito, mediante false attestazioni, la regolarità sanitaria delle carni.

Ad ogni modo, l'ingerenza della criminalità organizzata non sembra risparmiare neanche l'economia di questo territorio, attraverso le più tradizionali attività illecite, quali l'estorsione e l'usura. Queste ultime, insieme al traffico di stupefacenti, costituiscono un valido canale per ottenere liquidità, necessaria al sostentamento di sodali e familiari oltre che per reinvestire capitali in operazioni illecite.

Di contro, non è mancata l'azione di contrasto della DIA di Messina che, nel mese di luglio, nell'ambito di un'attività coordinata dalla locale Procura, ha eseguito la confisca di cinque unità immobiliari, cinque beni mobili e tre aziende, per un valore approssimativo di 1,5 milioni

di euro, nei confronti di un imprenditore di Caronia (ME), esponente della famiglia di Mistretta, nota per essere operativa nella zona tirrenica-nebroidea della provincia peloritana. È del successivo mese di ottobre, invece, il sequestro operato sempre dalla D.I.A., di un immobile ubicato nel messinese, del valore di oltre centomila euro, nella disponibilità di un sodale del gruppo *omissis* di cosa nostra, ritenuto mandante di un omicidio di mafia.

Per quanto concerne il traffico di droga, nel periodo di riferimento si conferma il fervente attivismo di soggetti contigui alle famiglie mafiose tortoriciane operanti nell'omonimo comprensorio e da tempo in affari col clan *omissis* (attivo nel centro storico) e con la nidrina "*omissis*".

Sempre nel semestre, è emerso anche il coinvolgimento di un esponente di spicco della famiglia *omissis* nella produzione di sostanze stupefacenti.

Dall'analisi delle diverse risultanze investigative, si continua, infine, a rilevare una persistente stretta correlazione tra la criminalità organizzata e quella comune, quest'ultima prestatrice di manovalanza per la commissione di azioni criminali di basso spessore, come le estorsioni, le rapine e lo spaccio di stupefacenti.

Comunque, nel suo più evoluto **modus operandi**, la criminalità organizzata messinese trae linfa vitale, non solo dal settore degli appalti pubblici, ma anche dall'accaparramento dei finanziamenti comunitari e statali; si evince, pertanto un particolare interesse da parte della criminalità organizzata verso l'acquisizione dei finanziamenti comunitari e statali nel comparto agricolo e zootecnico.

#### **Appalti Pubblici**

Dalla predetta relazione emerge sulla tematica in oggetto, quanto segue:

##### ***Monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti pubblici***

Le attuali criticità riferibili alla situazione economica nazionale, impongono che le risorse pubbliche vengano destinate al sostegno delle attività economiche e produttive lecite, non potendosi, di contro, in alcun modo tollerare una loro captazione da parte delle organizzazioni criminali

A tal riguardo, risulta necessario un puntuale, accorto e continuo controllo delle commesse e degli appalti pubblici, in modo da evitare alterazioni negli equilibri di mercato scaturenti dalla partecipazione, diretta o indiretta, della criminalità organizzata alle gare di appalto.

Le summenzionate ingerenze, originariamente ed in primo luogo attuate ricorrendo a classici metodi intimidatori mafiosi, si sono evolute passando frequentemente all'infiltrazione in progetti di natura legale. L'ingerenza della criminalità organizzata di tipo qualificato nelle commesse pubbliche continua, in particolare, a rappresentare un sistema irrinunciabile per le mafie di inquinamento dell'economia pubblica e privata. In questo contesto, assume particolare rilevanza l'accaparramento di appalti e contratti attraverso la turbativa dei canali legali nella scelta del contraente o l'influenza sulla partecipazione delle imprese nelle gare pubbliche. Le organizzazioni criminali, tra l'altro, non rinunciano ad "articolate manovre" finalizzate a limitare, se non ad annullare, ogni possibile forma di concorrenza e ad esercitare pressioni sulle aziende appaltatrici, imponendo, di sovente, sub-affidamenti dei lavori (subappalto, noli a caldo e/o freddo, movimento terra, trasporto di materiali, forniture di materie prime e smaltimento dei rifiuti).

Tra le altre modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa anche quella dell'affidamento dei lavori da parte dei consorzi alle imprese consorziate, secondo la prassi della scomposizione di un lavoro in vari sub-

contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione.

Dall'analisi della relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati il 15.01.2018, presentata dal Ministro dell'interno pro tempore, si evidenzia che la sanità è uno dei settori della pubblica amministrazione più importanti e quindi più esposti al rischio di attenzioni e condizionamenti da parte della criminalità organizzata in ragione di un insieme di specificità che sono fisiologiche al settore stesso e che inevitabilmente la rendono di particolare interesse per le organizzazioni criminali.

Le specificità che rendono la sanità un terreno di particolare interesse per la criminalità organizzata sono numerose, alcune delle quali sono esclusive del settore, il che le rende particolarmente appetibili per la criminalità.

Volendo tentare una sintesi dei fattori che possono contribuire a spiegare l'interesse mostrato dalle organizzazioni criminali per la sanità, può essere utile raggrupparli in alcune macrocategorie.

La sanità è oggetto di particolare interesse per la criminalità perché:

è un settore che gestisce ingenti risorse economiche e in quanto tale può essere terreno anche di operazioni di varia natura (dal riciclaggio di denaro all'aumento del giro di affari, dallo sbocco occupazionale al controllo dei territori);

i clan hanno bisogno di strutture in grado di garantire l'assistenza sanitaria ai propri affiliati in condizioni di particolare riservatezza e hanno necessità di professionisti in grado di fornire perizie mediche compiacenti;

le organizzazioni mafiose hanno bisogno di instaurare rapporti con ambienti in grado di facilitare il collegamento con settori importanti dell'apparato statale e della politica, di cui necessitano per proteggere e allargare i loro interessi.

Le tre caratteristiche di cui sopra costituiscono l'essenza dei rischi a cui è esposta la sanità nei confronti della criminalità e, più in generale, dell'illegalità e della corruzione.

In quanto settore particolarmente interessante per la criminalità organizzata, il sistema sanitario non sempre ha saputo mettere in atto azioni di prevenzione e gestione dei rischi, rischi di cui talvolta i decisori e gli operatori sembrano non essere neanche pienamente consapevoli. Ciò si osserva non solo nei territori storicamente condizionati dalla presenza di organizzazioni mafiose in molti ambiti dell'economia e della vita sociale, ma anche in territori in cui la penetrazione della criminalità organizzata è solitamente ritenuta meno diffusa e invasiva.

Per quanto difficilmente quantificabile, tutti gli studi recenti sulle organizzazioni criminali, e più in generale sulla illegalità, sottolineano come non sia più possibile pensare a tali fenomeni come relegati essenzialmente a una specifica parte del Paese, tanto che a proposito della presunta minore presenza delle mafie al nord si è parlato della "fine di un luogo comune". Tale affermazione vale anche per il settore sanitario: la sanità delle regioni centro-settentrionali è coinvolta, pur con modalità e intensità differenziate nel territorio, in casi di corruzione e illegalità connesse alla criminalità organizzata che, per dimensioni e disprezzo di valori morali e sociali, appaiono molto preoccupanti, soprattutto in prospettiva.

Con l'obiettivo di produrre un'analisi delle criticità presenti nel servizio sanitario nazionale connesse ai condizionamenti e alla infiltrazioni della criminalità organizzata, anche nella prospettiva di riforma della normativa in materia, dal 2014 la Commissione si è avvalsa della collaborazione di un gruppo di ricercatori ed esperti dell'Agenzia nazionale per i servizi

sanitari regionali (AGENAS) e del Consorzio per la ricerca e l'istruzione permanente in economia dell'università di Torino e dell'università del Piemonte orientale (CORIPE Piemonte). La collaborazione fra CORIPE Piemonte e AGENAS ha permesso di integrare le competenze e le esperienze di tipo tecnico, scientifico e operativo presenti in ciascuno dei due organismi, favorendo un'analisi di fenomeni al momento relativamente poco studiati al di fuori degli organi di giurisdizione e delle strutture investigative. I due gruppi di ricerca si sono avvalsi delle conoscenze raggiunte nel corso degli anni grazie a una pluralità di esperienze in ambito economico, giuridico, organizzativo e di *policy*, attraverso attività di studio, di formazione, di impegno civile nonché di partecipazione a gruppi di lavoro, reti di operatori e di amministrazioni.

Nell'aprile 2015 è stato prodotto un primo rapporto che riporta i risultati dell'analisi svolta, a partire dall'esame della documentazione relativa alle aziende sanitarie oggetto di scioglimento per infiltrazione della criminalità organizzata, con l'obiettivo di individuare i fattori di rischio e gli elementi di debolezza che favoriscono l'ingerenza da parte delle mafie, di identificare le aree di maggiore interesse per la criminalità e di conseguenza a maggior rischio di infiltrazioni. L'analisi è stata svolta attraverso l'esame delle relazioni finali delle commissioni di accesso e, per quanto disponibili, delle relazioni conclusive della successiva gestione commissariale. Il gruppo di lavoro si è avvalso delle informazioni disponibili nei documenti ufficiali contenenti elementi di conoscenza sui legami fra mafia e sanità, oltre che della specifica letteratura.

Il rapporto si compone di due parti: la prima parte rende conto delle considerazioni emerse nel corso dello studio con riferimento alla sanità quale settore a rischio di opacità e illegalità in ragione di alcune sue caratteristiche intrinseche quali l'ingente quantità di risorse economiche gestite, la complessità professionale e relazionale, il rapporto tra attori pubblici e privati, il divario informativo fra i diversi soggetti; la seconda parte riporta e analizza i principali elementi risultanti dalle commissioni di accesso e/o commissariamento delle seguenti aziende:

azienda sanitaria locale Napoli 4 (sciolta nel 2005);

azienda sanitaria locale Locri 9 (sciolta nel 2006);

ex azienda sanitaria locale Reggio Calabria 11 (confluita nella ASP 5 di Reggio Calabria, quest'ultima sciolta nel 2008);

ex azienda sanitaria locale Palmi 10 (confluita nella ASP 5 di Reggio Calabria, quest'ultima sciolta nel 2008);

azienda sanitaria provinciale 5 di Reggio Calabria (sciolta nel 2008 subito dopo la sua costituzione; l'ASP risulta dalla confluenza delle ASL 9, 10 e 11; la confluenza della ASL Locri 9 era stata ritardata essendo in quel momento ancora sottoposta a commissariamento);

azienda sanitaria provinciale Vibo Valentia (sciolta nel 2010);

azienda ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta (sciolta nel 2015, oggetto di un successivo aggiornamento del primo rapporto).

#### **La sanità e le attività previste dalla normativa su trasparenza e anticorruzione**

L'impegno richiesto alle aziende sanitarie in questo campo appare per ora per lo più formale, anche in ragione della molteplicità degli adempimenti previsti, spesso con scadenze molto ravvicinate e senza un'adeguata formazione dei responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). Non mancano tuttavia esperienze significative, in

particolare in ambito formativo, con l'obiettivo di combinare, secondo autorevoli indicazioni internazionali, un approccio basato sulle regole e sui valori.

Nel settore sanitario la lotta alla corruzione e il contrasto al fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata hanno l'obiettivo di consolidare il perseguimento di fini istituzionali, garantendo alla popolazione la fruizione di servizi relativi a diritti fondamentali e recuperando le legittime aspettative e la fiducia della cittadinanza rispetto al sistema sanitario nazionale. In tale ottica, una maggiore finalizzazione degli adempimenti richiesti alle aziende sanitarie e un forte coinvolgimento dei professionisti e della popolazione potrebbero contribuire a rendere più efficace l'imponente sforzo messo in atto in questi ultimi anni nel nostro Paese.

Una moderna strategia di contrasto alla corruzione è perciò la prima azione concreta per prevenire l'infiltrazione della criminalità organizzata e deve puntare, fra l'altro, a promuovere fra gli operatori una più chiara percezione dei rischi, troppo spesso sottovalutati o addirittura ignorati; sostenere comportamenti di lealtà verso l'azienda; riconoscere il valore delle attività di cura svolte dalle aziende sanitarie; sottolineare l'importanza di un buon clima aziendale, capace di rendere le persone orgogliose del proprio lavoro e di crescere professionalmente. L'obiettivo è intervenire in quegli ambiti che possono trasformarsi in terreno fertile per la cattiva amministrazione e, quindi, per le infiltrazioni criminali. A tal fine l'approccio preventivo è da incoraggiare mentre, per quanto fondamentale, l'approccio ispettivo-sanzionatorio rischia di produrre effetti in parte perversi perché incentiva comportamenti volti ad aggirare la norma, soprattutto fra chi risponde a valori etici meno solidi, mentre carica di onerosi adempimenti burocratici chi opera con dedizione e integrità. Così come affermazioni generiche e scandalistiche sulla corruzione in sanità hanno l'effetto di demotivare proprio quegli operatori più rigorosi il cui impegno è cruciale per l'assistenza da garantire alla popolazione.

Nonostante i casi di cattiva amministrazione e di illegalità, il settore sanitario appare fortemente impegnato nel percorso di identificazione dei problemi e di pianificazione delle strategie per migliorare il livello di trasparenza e per prevenire la corruzione. Non si tratterebbe, quindi, di una maggiore fragilità, permeabilità o arrendevolezza degli operatori del settore rispetto alle sollecitazioni e alle interferenze della criminalità, ma di una sua specifica e connaturale condizione di maggiore esposizione al rischio di attenzioni, ingerenze e penetrazioni. Tale caratteristica accomuna tutta la sanità, sia quella pubblica sia quella privata, ed è presente - pur con diversa intensità - in tutti i sistemi di tutela della salute e in tutti i Paesi.

### **La cattiva amministrazione è causa ed effetto delle infiltrazioni criminali**

Oltre alla diffusa presenza di condizioni naturali di interesse per la criminalità organizzata, nel servizio sanitario nazionale possono essere presenti anche veri e propri elementi di debolezza che originano all'interno del sistema stesso e che possono favorire l'ingerenza delle mafie. Si tratta di elementi che sono al contempo causa ed effetto delle infiltrazioni criminali e che possono complessivamente essere ricondotti alla cattiva amministrazione. La cattiva gestione non è, infatti, solo effetto dell'incapacità e dell'inefficienza della macchina amministrativa, ma è anche il risvolto della presenza di interessi illeciti nella vita dell'azienda, i quali trovano nella cattiva gestione terreno fertile per attecchire e crescere, come dimostra la presenza in alcune aziende sanitarie di personale dipendente autore di reati contro la pubblica amministrazione e al contempo appartenente alle organizzazioni criminali, in

particolare nei casi di aziende sciolte per infiltrazioni mafiose.

Disordine amministrativo, mancanza di atti regolamentari, instabilità dei vertici, assenza di meritocrazia, abnorme contenzioso legale, bassa qualificazione professionale, dimensione dei debiti fuori bilancio, sono tutti fenomeni che possono essere considerati indicatori di inefficienza e al contempo di grave rischio di infiltrazioni criminali.

Sotto questo profilo, maggiore attenzione dovrebbe essere riservata nella politica dei piani di rientro alle connessioni fra disavanzi di bilancio e criminalità organizzata. Le relazioni delle gestioni straordinarie delle aziende sanitarie sciolte per infiltrazioni di carattere mafioso in Calabria, regione sottoposta a piano di rientro, descrivono le enormi difficoltà incontrate dalla commissione straordinaria di fronte a "un assoluto sfacelo amministrativo, strutturale, finanziario e alla pressoché totale assenza di risorse umane e professionali in grado di cooperare", situazione che ha costretto la commissione, chiamata ad eliminare le ingerenze mafiose, a "occuparsi di ben altre e gravi disfunzioni".

Ne consegue che "fare buona amministrazione ordinaria" è una delle condizioni fondamentali anche per prevenire e contrastare l'illegalità e la criminalità anche nel settore sanitario. Più in generale, un importante punto di debolezza delle amministrazioni sanitarie - che pure si possono considerare per molti aspetti all'avanguardia rispetto al resto della pubblica amministrazione - è il crescente impoverimento della qualità del personale sotto il profilo dimensionale, professionale e motivazionale. Dall'inizio del secolo a oggi, a fronte di maggiori competenze del livello regionale e di una crescente complessità del settore, si è assistito a un modesto rafforzamento della qualità dei funzionari pubblici regionali e aziendali, anzi, proprio là dove tale rafforzamento sarebbe stato più indispensabile, si registra un progressivo peggioramento della dotazione e della preparazione di una parte dei funzionari pubblici o.

meglio, della capacità degli stessi di far fronte agli attacchi che alla buona amministrazione provengono da settori esterni molto ben preparati e attrezzati. Non è ininfluente sottolineare che la spesa per il personale dipendente del servizio sanitario nazionale rispetto alla spesa complessiva, dal 2000 al 2016 è diminuita del 9 per cento. A fronte di tanti tecnici con un'ottima esperienza professionale, ciò che è venuto meno è la presenza di funzionari con specifica preparazione di tipo manageriale, gestionale e giuridica in grado di guidare l'intero operato dell'azienda entro le regole della buona amministrazione e della legalità. Nel contempo anche la qualità dell'amministrazione statale sembra essersi in parte depauperata, con un abbassamento generalizzato della qualità dei funzionari pubblici. Spesso, inoltre, le difficoltà della politica non forniscono ai funzionari capaci e coraggiosi l'indispensabile sostegno.

### **Le esternalizzazioni creano spazi di mercato per le organizzazioni criminali**

Un ulteriore elemento di debolezza del sistema sanitario, che trova origine nella normativa degli ultimi decenni, è la diffusa tendenza ad avvalersi per la gran parte dei servizi accessori — talvolta anche sanitari — di fornitori esterni. Adottata con l'obiettivo, spesso non raggiunto, di risparmiare risorse, l'esternalizzazione di servizi — soprattutto di quelli molto impegnativi dal punto di vista economico - costituisce, per la sanità come per tutti gli altri settori della pubblica amministrazione, una soluzione di grande interesse per la criminalità organizzata e per l'illegalità, perché crea spazi per infiltrazioni e condizionamenti per i clan e per la cattiva politica. L'esternalizzazione è di per sé un semplice fattore di rischio, al pari di quello connesso all'acquisto di beni, e non una causa dell'illegalità, ma è innegabile che molti

degli accordi a danno della sanità pubblica messi in atto dalle organizzazioni criminali, con la collaborazione diretta o implicita della politica e dell'amministrazione sanitaria, hanno riguardato i servizi esternalizzati: raccolta e smaltimenti rifiuti, preparazione e distribuzione pasti, pulizia, vigilanza, lavando, centri unificati di prenotazione, elaborazione stipendi, *morgue*, eccetera.

Sotto questo profilo la scelta di imporre importanti restrizioni al personale dipendente ha avuto come conseguenza non solo la privatizzazione dei servizi ma anche, inaspettatamente, la creazione di nuovi mercati per le organizzazioni che prosperano grazie alla contiguità fra interessi mafiosi, politica legata agli affari, lavoro sottopagato e cattiva amministrazione. E nella fornitura di servizi l'imprenditoria vincente è quella di chi unisce alla forza del capitale la capacità di intimidazione, anche nei rapporti negoziali con le pubbliche amministrazioni.

### **Un importante punto di attacco del sistema: il personale**

Pur escludendo i casi estremi come quello dell'ASL di Palmi dove, nel 2007, il 20 per cento del personale dipendente era segnalato nelle banche dati delle forze di polizia o aveva pregiudizi di carattere penale, compresa l'appartenenza a organizzazioni criminali di tipo mafioso o l'imputazione o la condanna per reati contro la pubblica amministrazione, il livello di integrità del personale che opera all'interno della sanità è elemento fondamentale per contrastare i rischi di condizionamento. Proprio per questo i clan considerano il personale un importante "punto di attacco" del sistema, attraverso il quale possono precostituirsì la disponibilità di figure "di fiducia" in grado di fornire informazioni, coperture e accomodamenti; ciò può avvenire attraverso il diretto inserimento di personale affiliato o comunque vicino ai clan, oppure attraverso il condizionamento di personale già presente nell'azienda. La casistica è molto varia e comprende sia persone con limitata qualificazione e posizioni di scarso rilievo, sia figure di elevata professionalità e ruoli decisionali; all'interno degli apparati pubblici appaiono, inoltre, in aumento i casi di rapporti -indiretti ma determinanti - della malavita con posizioni insospettabili di vertice. L'attenzione delle mafie al sistema di reclutamento del personale sanitario può arrivare a livelli di sofisticazioni tali da prevedere il coinvolgimento degli atenei che devono garantire la laurea ad affiliati "all'uopo" selezionati. Un esempio illuminante è il caso dell'azienda ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta: nell'atto di scioglimento si richiama il "contesto socio-ambientale caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata che mira a ingerirsi nelle attività economiche e nella gestione della cosa pubblica", riprendendo le risultanze di un'indagine della direzione distrettuale antimafia di Napoli da cui emerge che dipendenti e dirigenti dell'azienda ospedaliera sono "organici e contigui alla criminalità". Tutto ciò ha prodotto una pervasiva e consolidata rete di connivenze e collusioni volta ad assicurare il "controllo degli appalti pubblici garantendo, nel contempo, al sodalizio la fruizione di uno strumento di sostentamento stabile e di apparente provenienza lecita". In questo senso rileva, in particolare, la presenza all'interno dell'ospedale di soggetti collocati a capo di uffici nevralgici dell'amministrazione e confermati anche dopo le prime risultanze delle indagini svolte dalla commissione di accesso. Il livello di *compliance* dell'azienda ospedaliera rispetto alle misure per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione non è stato qualitativamente e quantitativamente adeguato. Le organizzazioni mafiose hanno evidentemente interesse a inserire fra il personale della sanità (dipendente o precario) loro amici e conoscenti non solo per avere persone di fiducia su cui poter contare, ma anche per accrescere il loro consenso popolare e consolidare il loro

potere, garantendo posti di lavoro, occasioni di guadagno e carriera.

Inoltre, per le organizzazioni criminali la possibilità di offrire, attraverso i numerosi e ricchi servizi che la sanità deve acquisire dall'esterno, un posto di lavoro a persone che altrimenti non avrebbero avuto alcun reddito costituisce un potente strumento, spesso una condizione, per costruire consenso a favore del loro operato.

Tale fattore è estremamente preoccupante perché, soprattutto in un contesto in cui le aziende sanitarie devono rispettare vincoli stringenti sul personale, si ricorre sempre più diffusamente alla somministrazione di lavoro temporaneo e all'appalto di servizi all'esterno, il che amplia il terreno sul quale le organizzazioni criminali possono agire. Inoltre, la prassi di offrire contratti a tempo determinato per pochi mesi — 3 o 6 al massimo — e di prevedere rinnovi "a canguro" — ovvero saltando un turno — estende ulteriormente la platea dei potenziali beneficiari e ne rafforza i legami di soggezione e sottomissione con i capi clan.

Precarietà ed esternalizzazione del lavoro, unite alla insufficiente preparazione professionale dei funzionari rappresentano un tunnel diretto di infiltrazione della criminalità organizzata, su cui si ritiene necessario un rapido ripensamento.

### **La "vocazione imprenditoriale" delle organizzazioni criminali**

L'intreccio tra esigenze delle organizzazioni criminali e opportunità hanno prodotto una continua evoluzione delle politiche messe in atto dalle mafie attraverso modalità e strumenti che, dalla casistica analizzata, appaiono estremamente sofisticati e specialistici con programmi di lungo periodo e proiezioni di livello nazionale e internazionale.

Il tribunale di Napoli, in occasione delle recenti indagini sull'ospedale di Caserta, osserva che "emerge (...) una vera e propria vocazione imprenditoriale del gruppo camorristico capace di gestire direttamente e/o indirettamente attività imprenditoriali o comunque di eccezionale rilevanza economica".

Analoghe evoluzioni sembrano potersi intravedere nelle inchieste che interessano la sanità di alcune regioni dell'Italia settentrionale, dalla Lombardia al Piemonte. La criminalità sembra quindi organizzarsi con veri e propri "rami imprenditoriali" che si occupano del controllo di appalti e subappalti e mirano a imporre l'affidamento di forniture a ditte amiche attraverso l'impiego di tangenti e altri gravi illeciti, compresi quelli contro la persona, come risulta riguardo all'ospedale di Caserta. L'obiettivo ultimo è la gestione del denaro pubblico, l'inserimento in maniera quasi monopolistica in molti servizi — dai rifiuti alle pulizie, da alcuni servizi sociali a quelli esternalizzati —, riuscendo così a gestire enormi ricchezze.

### **Il vorticoso avvicendamento dei vertici aziendali**

L'ingerenza della criminalità nel personale della sanità riguarda anche i vertici delle aziende, ovvero gli incarichi conferiti dagli organi politici (nomina del direttore generale), gli incarichi apicali di natura strettamente fiduciaria (direttore amministrativo e sanitario) e i responsabili di strutture complesse e semplici (dirigenti di strutture e unità operative).

Con riguardo ai direttori generali, un elemento presente in alcune aziende condizionate dalla criminalità organizzata è il vorticoso avvicendamento degli stessi: i direttori generali restano in carica spesso meno di un anno, rendendo difficoltosa l'individuazione di responsabilità agli occhi della società civile e degli inquirenti. Le responsabilità dei ripetuti cambi dei vertici aziendali sono in capo alle regioni che li nominano. In Calabria, per esempio, i direttori generali restano mediamente in carica circa un anno e mezzo, contro gli oltre otto della provincia di

Bolzano. Significativo è anche l'avvicendamento dei direttori generali e dei commissari nell'azienda di Vibo Valentia, dove dal 2007 al 2017 si sono succeduti ben nove responsabili, compresa la commissione straordinaria che ha operato con due diverse terne di commissari; oppure la vicenda del direttore amministrativo dell'ASL 4 di Napoli, nominato nel 2001, rimosso dopo solo dieci mesi dal suo insediamento per la sua attività di ripristino della legalità negli appalti e anche in seguito a un "asfissiante pressing" sul direttore generale da parte di non ben precisati poteri locali, come emerge dagli atti dell'accesso all'ASL Napoli 4.

Oltre a essere un elemento di debolezza per la gestione dell'azienda, la continua sostituzione dei *manager* sembra essere uno strumento facilmente utilizzabile per il perseguimento di obiettivi di natura clientelare o illecita. Si noti che il continuo avvicendamento dei vertici rende superfluo il condizionamento degli organi di governo e induce le organizzazioni criminali a concentrarsi sullo "zoccolo duro", ovvero il personale dell'azienda.

### **La permeabilità delle amministrazioni locali e il rischio di infiltrazione nelle aziende sanitarie**

La criminalità organizzata è strettamente legata a tutte le forme di corruzione, compresa quella della politica. La criminalità considera la politica un importante interlocutore non solo per le funzioni che essa svolge nel settore sanitario - programma gli investimenti, disciplina i rapporti con le strutture private, assegna budget, eccetera — ma anche per il ruolo che svolge in ambiti non sanitari, che costituiscono importanti terreni di affari e di potere per le mafie. La criminalità ha, quindi, bisogno di instaurare rapporti con la politica e la sanità costituisce un buon terreno per creare tali collegamenti. In cambio i clan offrono consenso elettorale, reti di relazioni e finanziamenti occulti. Nella gran parte dei casi di illegalità si osserva, infatti, un forte intreccio fra i boss della criminalità organizzata e i vertici politici delle istituzioni territoriali (dalla Calabria alla Lombardia).

I territori di competenza delle aziende sanitarie oggetto di indagine e scioglimento per infiltrazioni della criminalità organizzata sono spesso caratterizzati dalla presenza di più consigli comunali sciolti per condizionamento mafioso, per esempio al momento dell'accesso all'ASL Napoli 4 erano già stati sciolti ben 12 comuni su 35). Lo scioglimento di un consiglio comunale potrebbe, quindi, essere considerato un campanello di allarme del rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata anche nelle aziende sanitarie. Rileva a tal fine l'aumento del numero delle regioni recentemente interessate dal fenomeno, così come del numero di comuni sciolti. I legami sul territorio e gli ambiti contigui di competenza non possono che favorire la diffusione della contaminazione, spesso infiltrata in territori decentrati ma progressivamente estesa anche a comuni di maggiore dimensione. Sotto questo profilo le Aziende Sanitarie nella cui zona di competenza sono presenti consigli comunali sciolti per condizionamento della criminalità organizzata dovrebbero procedere ad una specifica valutazione dei rischi in occasione della predisposizione dei piani anticorruzione ed alla identificazione di adeguati strumenti di prevenzione e diagnosi precoce di situazioni a rischio di legalità. Analoghe considerazioni possono essere formulate in presenza di inchieste della magistratura sui fenomeni mafiosi, corruzione o gravi illegalità, anche in assenza di consigli comunali.

### **I Contratti di acquisto di beni e servizi**

Particolare attenzione merita l'esame dei problemi connessi ai contratti di acquisto di beni e servizi, anche questo uno dei settori più interessato da fenomeni di esercizio deviato di

potere, amministrativo e politico, finalizzato a favorire interessi particolari. I fenomeni patologici possono intervenire nella fase di scelta del contraente (acquistando prodotti che non corrispondono a un reale bisogno della popolazione o in misura superiore al reale fabbisogno; procedendo con atti di gara in modo da favorire uno dei contraenti; formulando bando e capitolato con l'aiuto del fornitore; nominando commissioni tecniche compiacenti; affermando una infungibilità del prodotto non reale od oggettiva; eccetera); nella fase di esecuzione del contratto, fase fondamentale che richiede grande cura e su cui troppo si è abbassata la guardia (mancanza di controlli sulla prestazione, accondiscendenza allo sforamento della spesa, doppia e tripla fatturazione, nuovi accordi definiti per il tramite delle cosiddette "transazioni" che consentono di evidenziare vizi originari, eccetera); nella scelta della tipologia del contratto. I fenomeni possono verificarsi in taluni casi anche nel rispetto apparente delle forme amministrative. La presenza all'interno delle aziende sanitarie di personale "di fiducia" delle organizzazioni criminali è fondamentale per perseguire questi scopi illeciti. Nelle realtà esaminate in dettaglio, le pratiche più frequentemente osservate sono la predisposizione di capitolati su misura per favorire determinate imprese; l'abuso di proroghe e rinnovi, anche per molti anni; la mancata richiesta o acquisizione delle informazioni antimafia sul conto delle ditte contraenti; la nomina di commissioni giudicatrici compiacenti; il conflitto di interesse nella valutazione delle offerte: gli accordi tra i possibili concorrenti; i criteri di selezione e di valutazione eccessivamente duttili e oscuri; il frazionamento delle forniture per aggirare le soglie previste dalla normativa comunitaria; l'inadeguato controllo dei servizi e delle forniture rese in adempimento del contratto.

#### **Le infiltrazioni delle mafie nel mercato dei medicinali**

Un settore di crescente interesse per le mafie è quello farmaceutico: traffico di medicinali - in particolare di quelli molto costosi o il cui utilizzo è sottoposto a specifica disciplina -, vendita *on-line*, contraffazione, furti di farmaci e loro successiva manipolazione, false documentazioni per farmaci contraffatti da introdurre sul mercato. Il fenomeno riguarda tutti i prodotti: di marca e generici, consolidati e innovativi, compresi farmaci molto costosi e pertanto di maggior interesse per la criminalità.

In Italia i casi osservati sono ancora relativamente pochi, ma i furti negli ospedali risultano in preoccupante crescita. Interessano per lo più farmaci utilizzabili per fini illeciti e/o farmaci rivendibili in mercati meno controllati: si pensi all'uso di sostanze attive legali per finalità illegali -per esempio, l'EPO nel *doping* -, alla vendita nel mercato illegale di farmaci particolarmente costosi - antitumorali, immunosoppressori e biologici - o legati a specifiche esigenze - come il trattamento delle disfunzioni erettili -, destinati sia al mercato interno sia ai Paesi con sistemi sanitari più deboli (es. Est Europa). La tipologia dei farmaci sottratti e le modalità di ricettazione sembrano confermare l'ipotesi che in questa attività illecita possa essere coinvolta la criminalità organizzata, in grado di "piazzare" i medicinali sul mercato illegale. Carenze del sistema di controlli della farmaceutica ospedaliera, soprattutto nei grandi ospedali, e dell'appropriatezza nella prescrizione del farmaco sono state rilevate anche nei documenti delle aziende analizzate.

Le conseguenze delle infiltrazioni delle mafie nel mercato dei medicinali sono ampie: sulla salute delle persone, che rischiano di consumare farmaci impuri, tossici o inefficaci; sui bilanci delle aziende sanitarie, che subiscono i furti e sono costrette a riacquistare intere partite di prodotti; sull'industria farmaceutica, che rischia di perdere la fiducia dei pazienti.

### **Una normativa imponente, solo parzialmente efficace**

La normativa antimafia, rilevante e sofisticata, è sistematicamente disattesa proprio in quelle realtà più esposte ai condizionamenti di tipo mafioso, come dimostrano i casi delle aziende sanitarie sciolte per infiltrazioni mafiose nelle quali i controlli risultano essere stati eseguiti solo quando ordinati dal prefetto in occasione del commissariamento dell'azienda, o come provano i numerosi casi di affidamenti a società gravate da interdittive antimafia.

La recente normativa sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione si propone di costruire un sistema di amministrazioni trasparenti, anche se le prescrizioni in essa contenute non possono che rivestire il carattere di condizione necessaria ma non sufficiente a contrastare l'illegalità. Inoltre, la completa pubblicizzazione di tutte le informazioni previste dalla normativa comporta la creazione di banche dati che rischiano di essere caratterizzate da dimensioni imponenti, elevati livelli di complessità e limitata fruibilità, con conseguenti potenziali effetti negativi sulla reale efficacia della stessa.

Per quanto riguarda la normativa sanitaria, quella regionale risulta in alcune realtà piuttosto precaria, in quanto sottoposta a continue modifiche in particolare in occasione di cambi di maggioranza politica al governo della regione, mentre quella nazionale risulta soggetta a frequenti contenziosi costituzionali. In entrambi i casi viene meno la certezza del diritto, elemento che sicuramente non ostacola gli interessi della criminalità e degli affaristi.

Nello specifico, paiono opportune azioni concrete su due versanti: in primo luogo di semplificazione e prosciugamento della normativa - per renderla essenziale, di immediata comprensione e di meno agevole aggirabilità - e, in secondo luogo, di sviluppo di politiche attive di sostegno della legalità, che superino la logica delle prescrizioni burocratiche e puntino soprattutto sulla formazione.

### **Il rientro nella legalità**

Particolarmente interessante è l'analisi delle attività messe in atto, dopo lo scioglimento delle aziende sanitarie, dalle commissioni straordinarie incaricate di eliminare i condizionamenti mafiosi. Nel corso della gestione straordinaria, le commissioni hanno tentato di affrontare i gravi problemi loro segnalati attraverso una intensa attività di approfondimento e riorganizzazione. In generale hanno registrato condizioni operative di grande ostacolo per la loro azione, tanto è vero che la commissione straordinaria dell'ASP 5 di Reggio Calabria si è premurata di offrire indicazioni circa le condizioni che dovrebbero essere garantite in casi analoghi: disponibilità di una *task force* con poteri straordinari e con specifiche professionalità, fattiva collaborazione dell'amministrazione regionale, sostegno e affiancamento da parte di tutti gli organi dello Stato. Si tratta di condizioni che difficilmente possono essere garantite nelle aziende sanitarie commissariate, a causa della carenza di risorse e della diffusa contaminazione ambientale, tanto che le commissioni appaiono talvolta impotenti di fronte a condizionamenti ramificati e consolidati. Impressionanti sono, per esempio, i tentativi di delegittimazione, i contrasti e gli ostacoli frapposti all'azione della commissione straordinaria dell'ASP 5 di Reggio Calabria.

Inerzie e indifferenze si rilevano anche nelle altre realtà soggette a gestioni commissariali, segno che la prolungata assenza di regole, di controlli e di guida richiede interventi che vanno oltre la semplice attività riparatoria delle singole disfunzioni, implicando un articolato piano di recupero della legalità e della buona amministrazione.

Da oltre un decennio, il settore sanitario si è dotato di un sistema evoluto di *governance* volto

a favorire la responsabilizzazione delle regioni nell'utilizzo delle risorse, in particolare attraverso i piani di rientro dai disavanzi. Scarsa attenzione è stata, invece, dedicata alla necessità di rafforzare i livelli di integrità del sistema e, in particolare, di conoscere e superare quelle sacche di illegalità che più o meno diffusamente si osservano in tutto il territorio nazionale.

Il rientro nella legalità dovrebbe diventare un obiettivo del servizio sanitario al pari del rientro dai disavanzi contabili. Le analisi mostrano, infatti, come i disavanzi contabili siano sempre accompagnati da una diffusa abitudine a considerare con relativa leggerezza il rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico, delle norme e dei fondamenti etici.

Pare pertanto opportuno prevedere che a fianco dei piani di rientro dal disavanzo siano introdotti dei piani di rientro nella legalità, in particolare nelle regioni al cui interno si sono sviluppati importanti fenomeni di illegalità e criminalità organizzata.

Il rientro nella legalità dovrebbe peraltro interessare anche le regioni non sottoposte a piani di rientro dai disavanzi: gravi vicende di intrecci fra mafie, politica e sanità si sono, infatti, verificate anche in regioni tradizionalmente in grado di rispettare gli equilibri di bilancio.

L'introduzione di piani di rientro nella legalità potrebbe contribuire a individuare specifici strumenti di affiancamento, formazione e sostegno di tutti i settori della sanità; definire obiettivi di analisi e gestione dei fattori di rischio; favorire il confronto e il trasferimento delle esperienze, nella consapevolezza che il recupero di adeguati livelli di integrità migliori le condizioni di lavoro degli operatori, consenta risparmi di risorse e contribuisca a qualificare l'assistenza erogata. Specifica attenzione dovrebbe essere riservata alla necessità di evitare che l'affiancamento si traduca in una mera sostituzione del sistema di *governance* regionale.

#### **Amministrazione della Giustizia nel distretto di Messina**

Dalla relazione del primo presidente della Corte d'Appello di Messina sull'amministrazione della giustizia nel distretto di Messina, letta in data 27.01.2018, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario presso il Palazzo di Giustizia, si evidenzia che il flusso dei delitti contro la P.A. registra nell'ultimo anno una diminuzione, nel complessivo, della sopravvenienza dei procedimenti per i reati contro la pubblica amministrazione, quali la corruzione (-18%) e la concussione (-15%), mentre sono costanti quelli per peculato. In aumento del 12% i reati di associazione per delinquere di tipo mafioso, anche finalizzati alle estorsioni, spaccio di sostanze stupefacenti e usura. Per quanto riguarda i reati inerenti la sfera sessuale, i dati statistici evidenziano un sensibile incremento di processi soprattutto per stalking. Aumentano gli omicidi dolosi, stazionari gli omicidi colposi per infortuni sul lavoro, in lieve diminuzione quelli da circolazione stradale. I reati in tema di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti non registrano significative variazioni. Diminuiscono i reati contro il patrimonio (furti, rapine ed estorsioni) in aumento le bancarotte, ad eccezione dell'usura che registra un aumento del 15%. Per quanto riguarda i reati tributari, ci sono "significativi scostamenti statistici in diminuzione rispetto alle precedenti rivelazioni". Infine in fortissimo aumento i processi per cittadini extracomunitari accusati di violazione delle norme in materia di immigrazione clandestina. I dati statistici rilevano variazioni in aumento (+15) con riferimento ai reati in materia di inquinamento. In materia edilizia si è registrato un lieve incremento delle lottizzazioni abusive.

Sul fronte della giurisdizione civile c'è "un lieve aumento delle iscrizioni delle controversie civili mentre si mantengono stabili quelle di volontaria giurisdizione e di competenza del giudice tutelare". Il Presidente Michele Galluccio ha anche parlato di una "perdurante

lentezza della macchina giudiziaria nel dare alla collettività le attese risposte di legalità" ma c'è il dato positivo della produttività media dei magistrati del distretto che si colloca nella fascia più alta in Italia e si coniuga a quello relativo al numero dei procedimenti pendenti, in media, a carico di ciascun magistrato, che è, anch'esso, tra i più alti d'Italia, quale conseguenza del pesante arretrato".

Un passaggio della relazione alla realizzazione del II Palazzo di Giustizia: "L'edilizia giudiziaria di Messina, soffre, da lungo tempo, una situazione di estrema criticità per la mancanza di locali. Il Presidente M. Galluccio dà atto "all'attuale amministrazione comunale" di aver mostrato impegno alla soluzione del problema.

### **L'Azienda e i suoi Interlocutori Esterni**

#### **La partecipazione dei cittadini e le relazioni con la società civile**

L'Azienda si integra con tutte le componenti sociali, economiche, culturali, politiche e di volontariato presenti a livello provinciale e regionale.

Le relazioni esterne dell'Azienda sono mutate da Conferenze dei Servizi che vengono programmate con cadenza annuale e che sono rivolte a diffondere le linee strategiche dell'Azienda ed a recepire indicazioni e suggerimenti dagli Stakeholders.

Collaborano con l'Azienda volontari e rappresentanti delle Associazioni di volontariato il cui accesso, all'interno del Presidio Ospedaliero dell'Azienda, è disciplinato da un apposito Regolamento che stabilisce le modalità per assicurare una piena e responsabile presenza delle Associazioni all'interno dell'Ospedale, con l'obiettivo di contribuire a facilitare l'operatività delle Associazioni stesse, impegnate in progetti e attività rivolte agli utenti dell'ospedale.

Le Associazioni di Volontariato accreditate - firmatarie di un protocollo d'intesa - svolgono a titolo gratuito le proprie attività nell'ambito di programmi concordati, purché funzionali alle necessità ed agli obiettivi dell'Azienda.

#### **Le relazioni con gli enti istituzionali, la rete regionale dei servizi sanitari, l'integrazione socio-sanitaria**

L'Azienda agisce in sinergia con gli enti istituzionali, nel rispetto delle competenze e funzioni e nelle materie indicate dalla normativa vigente, per quanto riguarda tutte le problematiche che vanno ad incidere sul territorio e sulla collettività in generale.

A tal proposito possono essere predisposti dei tavoli tecnici che siano di supporto alle decisioni che di volta in volta si renda necessario adottare.

L'Azienda è indirizzata a sviluppare un modello sinergico di rete al fine di realizzare e sviluppare iniziative, progetti ed interventi volti all'ottimizzazione delle attività nell'ambito dei servizi Sanitari Regionali, questo può avvenire attraverso il confronto dei piani di lavoro per l'individuazione dei diversi possibili livelli di collaborazione tra aziende anche al fine di acquisire informazioni e valutazioni per la condivisione delle tecniche sanitarie in atto impiegate e per i processi sanitari utilizzati.

Tale attività è anche finalizzata all'individuazione delle tecnologie e degli interventi sanitari da affrontare in modo collaborativo al fine di evitare eventuali duplicazioni, con l'implementazione e l'adozione a livello regionale, di interventi sanitari e tecnologie già esistenti a livello nazionale ed internazionale.

### **Principi Ispiratori Della Gestione**

#### **L'unitarietà della gestione**

L'Azienda Ospedaliera Papardo di Messina impronta la gestione delle proprie attività a principi di unità ed omogeneità dell'azione.

Le prestazioni vengono erogate assicurando la piena coerenza con la pianificazione e la programmazione assunte a livello centrale, in coerenza con gli obiettivi prefissati e le risorse economiche assegnate e nel rispetto delle diverse tipologie di servizi nonché della valutazione della domanda di salute.

L'orientamento ai bisogni dell'utenza e il miglioramento dei processi clinico-assistenziali

L'assicurazione ai pazienti, su tutto il territorio nazionale, dei più elevati standard qualitativi possibili sul piano clinico assistenziale è ciò a cui tendono sia la legislazione nazionale che quella regionale ed è ciò che vuole garantire anche questa Azienda Ospedaliera.

Tenendo conto dei vincoli economici sempre più pressanti l'Azienda si prefigge omogeneità di interventi rivolti al miglioramento dei processi assistenziali.

Tutto ciò comporta un maggiore coinvolgimento dei professionisti modulando incarichi, funzioni e responsabilità correlate alle reali esigenze aziendali ed alle specifiche competenze professionali.

### **L'integrazione ospedale-territorio**

L'integrazione tra l'ospedale ed il territorio si attua attraverso attività concordate e condivise così come normato dal Decreto 10 marzo 2010-Linee guida sulla riorganizzazione dell'attività territoriale (PTA).

La continuità dei percorsi di cura si realizza attraverso l'organizzazione di un sistema a rete, individuando processi assistenziali integrati, che superino le impostazioni verticali monodisciplinari per assumere quella dei processi trasversali funzionali, privilegiando sempre la mobilità nella rete delle risorse rispetto a quella dei pazienti.

Il primo progetto integrato che l'Azienda intende sviluppare è la gestione integrata delle emergenze sanitarie oltre il potenziamento dell'offerta assistenziale verso le patologie a rilevanza territoriale.

### **Rapporti convenzionali**

L'Azienda mantiene rapporti convenzionali con l'Azienda Ospedaliera Policlinico Universitario, che, per le specialità di Neurochirurgia e di Oncologia, destina professionalità dedicate.

## **CONTESTO INTERNO**

### **Identità dell'Amministrazione**

L'Azienda Ospedaliera è stata formalmente costituita con Legge Regionale n. 5 del 14 aprile 2009 ed è stata attivata a decorrere dal 1° settembre 2009 e ricade nel territorio definito "Bacino Sicilia Orientale".

Ai sensi e per gli effetti di legge, l'Azienda ha personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale.

La sede legale dell'Azienda è fissata in Messina, con indirizzo in contrada Papardo.

L'Azienda ha il seguente codice fiscale/partita Iva: 03051880833.

Il logo ed il sito internet Aziendale sono rinvenibili all'indirizzo: [www.aopapardo.it](http://www.aopapardo.it)

### **Mission Aziendale e contesto in cui opera**

L'Azienda Ospedaliera Papardo, è un'Azienda Sanitaria pubblica, senza finalità di lucro, la cui mission è soddisfare il bisogno di salute dell'utenza nelle più opportune modalità previste dai

livelli essenziali di assistenza.

La gestione delle patologie, ancor più per quelle ad alta complessità, avviene attraverso l'utilizzo di un approccio multi professionale e l'applicazione di modelli e linee guida per il miglioramento dei percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali.

L'Azienda espleta la sua attività istituzionale su un presidio nella parte nord della città.

In funzione della sua posizione geografica, l'Azienda è punto di riferimento per la soddisfazione dei bisogni sanitari dell'utenza di una vasta area, che va dal centro al centro-nord della città di Messina, fino alla zona metropolitana adiacente il mare Tirreno, ai comuni limitrofi ed a tutta la provincia.

### **Analisi del contesto interno**

L'articolazione organizzativa dell'azienda è improntata a criteri di massima flessibilità, tesi a garantire il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi. La struttura organizzativa dell'Azienda è quella definita nell'Atto Aziendale.

L'Azienda individua le competenze, proprie o delegate, attribuite ai diversi livelli dirigenziali. Attraverso la delega, l'Azienda persegue il processo di valorizzazione delle attribuzioni dirigenziali, trasferendo il processo decisionale al livello appropriato, con un conferimento di responsabilità caratterizzata dall'assegnazione di compiti e/o dall'autorità concessa nell'impiego delle risorse e dall'obbligo del delegato di rispondere al delegante in termini di responsabilità.

I dirigenti, secondo quanto previsto dall'Atto Aziendale, esercitano le proprie funzioni di attuazione e gestione degli atti di indirizzo e programmazione annuale delle attività e dei contratti, nel rispetto delle proprie competenze professionali e/o gestionali ed in relazione agli obiettivi di budget concordati.

Entro tali limiti compete ai dirigenti l'adozione di tutte le decisioni, atti e provvedimenti, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica, amministrativa ed organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili dell'attività e della gestione negli ambiti di competenza e dei relativi risultati.

### **Raccordo con il Piano della Performance**

Quest'Azienda ha adottato un compiuto sistema di valutazione che ha sistematizzato lo svolgimento delle attività connesse al ciclo della performance, che ha posto tra i Principi generali da osservare quello dell'anticorruzione.

Infatti l'intento legislativo realizzato con la normativa di cui alla Legge n. 190/12 e successive modifiche e integrazioni, è nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo inteso in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte del soggetto pubblico del potere affidatogli per ottenerne vantaggi privati.

Il contrasto efficace dei fenomeni corruttivi e l'attuazione di strategie mirate per la prevenzione, si configurano, certamente non come un'attività statica e predefinita bensì come un insieme di azioni orientate e finalizzate che vengono via via precisate, modificate, integrate o sostituite in relazione alle esigenze emerse, ai risultati ottenuti e agli input ricevuti sulla base delle verifiche e dei monitoraggi effettuati, in un processo dinamico e costante che deve accompagnare l'azione dell'Ente.

In questo quadro si evidenzia l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali

nell'ambito dei sistemi di prevenzione:

ridurre le occasioni di realizzazione di casi di corruzione;

aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;

creare un contesto generale sfavorevole alla corruzione.

Gli strumenti di compiuta realizzazione di quanto strategicamente pianificato trovano la loro esplicitazione nella programmazione annualmente predisposta.

L'intero insieme dei percorsi evidenziati per la predisposizione, attuazione e implementazione del PTPC, vengono inseriti in forma di obiettivi nel Piano della performance, nel duplice versante della:

> **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150/2009, novellato), con particolare riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 150/2009);

- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), d.lgs. n. 150/2009, al fine di stabilire quali risultati migliorativi riceve il rapporto con l'utenza dall'attuazione delle misure di prevenzione;

> **performance individuale** (ex art. 9, d.lgs. n. 150/2009), ove vengono inseriti:

- nel Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori nonché ai dirigenti apicali delle UU.OO. Aziendali, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art 16 comma 1 bis, ter, quater, D.lgs n. 165/01, novellato;

- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del d.lgs. n. 150/2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale che opera nei settori esposti alla corruzione.

Il costante, completo, aggiornato flusso di dati da pubblicare sul link "amministrazione trasparente", rappresenta, poi, in capo ai responsabili, ciascuno per le proprie competenze, così come declinate nella sezione della trasparenza, strumento di realizzazione dell'accessibilità totale del cittadino - utente.

Con riferimento all' area sanitaria, ciascun professionista, nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicino responsabilità nella gestione di risorse e di processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione, sponsorizzazione, è tenuto a rendere conoscibili le relazioni e/o interessi che possano coinvolgerlo, presentando apposite dichiarazioni, anche con riferimento a quanto in atto predisposto dall' AGENAS.

Nell'ambito dello svolgimento di attività di ricerca, insegnamento, produzione scientifica tutti i dirigenti sono altresì tenuti a rendere evidente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi o la sussistenza di eventuali contributi economici esterni.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) l'Azienda da specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009, novellato), dove, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, verifica i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali

scostamenti.

Dei risultati emersi nella citata Relazione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto, per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C:

effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;

individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure obbligatorie che a quelle cd. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1 bis, ter, quater, d.lgs. n. 165/2001, novellato.

Inoltre, il predetto Responsabile terrà conto dei risultati emersi dalla relazione che dovrà redigere l'incaricato dell'Internal Auditing, il quale tra le finalità dell'incarico de quo, deve espletare l'attività di verifica e di monitoraggio che punta al miglioramento dell'efficacia nella gestione delle attività istituzionale aziendali, attraverso il controllo di conformità tra le attività svolte da quest'Azienda e le procedure amministrative e/o PAC adottate ed applicate al fine di rilevare elementi di criticità con la consequenziale adozione di azioni correttive anche alla luce degli intervenuti mutamenti normativi.

### **Definizione di corruzione**

Per corruzione si intende l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati; occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle Amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti, pertanto, non si esauriscono nella violazione degli artt. 318,319,319 ter del c.p. e vanno oltre il novero dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale. Esse comprendono tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si riscontri un evidente malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni amministrative, tecniche o sanitarie, esercitate da ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo dell'Azienda.

### **Oggetto e finalità del Piano**

Il Piano rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione in questa Azienda, configurandosi non come un'attività compiuta e statica, bensì come un insieme di strategie finalizzate alla prevenzione che vengono precisate, modificate, integrate o sostituite in relazione ai risultati ottenuti, alle esigenze emerse e agli input ricevuti.

In questo quadro si evidenzia l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito dei sistemi di prevenzione:

ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;

creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Elemento rilevante del presente Piano è quello della valutazione del diverso grado di esposizione degli Uffici e delle relative attività al rischio di corruzione con conseguente indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenirne il verificarsi.

Allo scopo di predisporre adeguata ed ulteriore, esaustiva mappatura, i Responsabili delle diverse strutture aziendali hanno fornito le relative indicazioni con riferimento alle diverse

aree di azione.

Con il Piano si definiscono, inoltre, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano pertanto risponde alle seguenti esigenze e finalità:

- individuare le attività, tra le quali quelle di cui all' art 1 comma 16 Legge 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lett. a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione;
- individuare ulteriori obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- monitorare l'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- verificare il rispetto del Codice di comportamento.

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che per scelta aziendale e conformemente a quanto previsto dalla Circolare della funzione pubblica n. 1 del 2013, è anche Responsabile della trasparenza, individuato, ai sensi dell'art 1 comma 7 della Legge 190/2012, è stato nominato, insieme con il personale di supporto, con delibera n. 839 del 04 dicembre 2019.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono le seguenti attività e funzioni:

- a) elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Direttore Generale entro il 31 gennaio di ogni anno e che deve essere aggiornato annualmente (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- c) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera L. 190/2012);
- d) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10 lettera a);
- e) verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b L. 190/2012);
- f) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c) L. 190/2012);
- g) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web aziendale, una relazione recante i

risultati dell'attività (art. 1, comma 14 L. 190/2012).

In caso di inadempimento di tali obblighi sono previste forme di responsabilità. In particolare il mancato aggiornamento del P.T.P.C. e la mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale nei confronti del R.P.C., ed ai sensi dell'art. 19, c.5, del D.L. nr. 90/2014 convertito in Legge nr. 114 del 11.08.2014, è prevista, altresì, una sanzione amministrativa di varia pesatura, nei confronti degli organi di indirizzo.

E' prevista, inoltre, nei confronti del R.P.C., l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa per il caso in cui all'interno dell'Azienda si verifici la condanna di un dipendente per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. Detta responsabilità è esclusa se il Responsabile della prevenzione della corruzione prova: di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n.190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

### **Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

La complessa organizzazione dell'Azienda Ospedaliera Papardo, fa ritenere necessario, al fine di attuare la legge 190/2012, di individuare quali Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, i seguenti Responsabili delle strutture organizzative in cui essa è articolata, potendo l'Azienda individuare, per particolari necessità, ulteriori Referenti:

Dirigente Medico Responsabile del P.O. Papardo

Direttore S.C. Provveditorato/ Economato

Direttore S.C. Economico Finanziario e Patrimonio.

Direttore S.C. Affari Generali.

Direttore S.C. Risorse Umane

Direttore S.C. Tecnico

Dirigente Medico Responsabile U.O.S. Qualità, Rischio Clinico e accreditamento

Responsabile U.O.S. Programmazione e Budget

Responsabile U.O.S. Controllo di Gestione

Responsabile U.O. URP

Responsabile U.O.S. Legale

Responsabile SIA

Responsabile SIS

Responsabile Formazione

Direttore U.O.C. Farmacia

Dirigenti e/o responsabili delle UU.OO. sanitarie, amministrative, tecniche e professionali.

Responsabili posizioni organizzative amministrative e sanitarie e sanitarie Dipartimentali (RID).

I Referenti, come sopra individuati, hanno l'obbligo di concorrere con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione alle attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità.

Dovranno fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la parte di propria competenza, elementi utili all'individuazione del personale, da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, fra le unità lavorative che operano nelle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Dovranno verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua funzionalità, suggerendo eventuali modifiche qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o vengano accertate rilevanti violazioni delle prescrizioni.

I Referenti dovranno, inoltre, procedere alla rotazione delle assegnazioni dei compiti istituzionali ai dipendenti che operano negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Dovranno, altresì, monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti, nonché i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, ovvero siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici o di altro genere, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il personale dell'Amministrazione.

I Referenti dovranno trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno, circostanziata relazione illustrativa delle attività poste in essere nell'esercizio delle proprie funzioni, evidenziando gli interventi organizzativi realizzati, al fine di assicurare il rigoroso rispetto della legge e delle disposizioni del Piano, nonché le misure adottate al riguardo, ed, in difetto, dare ampia motivazione al riguardo, e dovranno dare riscontro dell'attività formativa realizzata all'interno delle articolazioni aziendali. Inoltre i predetti referenti delle UU.OO. amministrative dovranno specificare di avere vigilato e monitorato in merito alla corretta costituzione delle commissioni e all'assegnazione agli uffici, stante i divieti previsti dall'art. 1, comma 46 della Legge 190/2012 per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Tutti i referenti dovranno, invece, evidenziare nella suddetta relazione le criticità emerse nell'applicazione del Piano, rappresentando le modifiche da apportare allo stesso, al fine di realizzare una migliore azione di prevenzione della corruzione. Tali osservazioni consentiranno al Responsabile della prevenzione della corruzione di apportare al Piano tutte le necessarie modifiche nella fase di aggiornamento periodico dello stesso.

Tutti i Referenti dovranno comunque produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione apposita relazione, ogni qual volta in cui se ne ravvisi la necessità.

La mancata collaborazione dei singoli Referenti, così come il mancato inoltro della relazione annuale, costituiranno elementi di responsabilità disciplinare.

Analogha responsabilità disciplinare sarà attivata, a cura del dirigente responsabile dell'U.O., nei confronti dei dipendenti aziendali che non collaborano col R.P.C.

## **MISURE DI PREVENZIONE**

### **Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

I Referenti, come individuati nel precedente comma, ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge n.190/2012 e dell'art. 24 del D.Lgs n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, devono monitorare i termini per la conclusione dei procedimenti, provvedendo a darne comunicazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione. I suddetti Referenti verificano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e rilasciano, nella relazione di cui si è detto al paragrafo precedente del presente Piano, al Responsabile della prevenzione della corruzione, apposita attestazione positiva della conclusione di tutti i procedimenti trattati, in difetto, avranno cura di comunicare il numero dei procedimenti per i

quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, accertandosi del corretto svolgimento del monitoraggio e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, deve intervenire qualora constati inadempimenti procedurali, avuto riguardo anche alla tempistica degli stessi.

Al fine di consentire la procedura di cui sopra il R.P.C.T., con nota prot. nr. 52580 del 23.11.2018, ha provveduto a comunicare ai predetti Referenti avuto riguardo al "Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti" del Piano Triennale per la prevenzione e per la Trasparenza (aggiornamento 2019 -2021), rubricato al capitolo "Misure di Prevenzione", che si è ritenuto necessario provvedere a realizzare una nuova sezione sul sito istituzionale, denominata "MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI ART. 1 C. 28 L. 190/2012" rinvenibile al seguente percorso:

Amministrazione Trasparente - ATTIVITA' E PROCEDIMENTI -

Attività e Procedimenti/ Tipologie di Procedimento/ "*Monitoraggio tempi procedurali Art. 1 c. 28 L. 190/2012*"; all'interno della predetta sezione sono rinvenibili apposite cartelle correlate ad ognuna delle strutture amministrative in indirizzo, al fine di consentire all'operatore di inserire i record nei campi delle tabelle, che verranno visualizzate cliccando sul pulsante: "*Aggiungi Nuovo Valore*"; inserendo dati certi ed inequivocabili.

Il suddetto monitoraggio dovrà essere effettuato nella nuova sezione, all'uopo realizzata, annualmente, ed entro Febbraio di ogni anno solare.

#### **Formazione dei dipendenti**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a) la consapevolezza dei soggetti che svolgono l'attività amministrativa. L'eventuale discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni basate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- b) la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- c) la creazione della competenza specifica necessaria al dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- d) la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- e) la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

f) la conoscenza dell'obbligo di astensione, in caso di conflitto di interesse, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

A questo fine la formazione deve essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che deve riguardare l'aggiornamento delle competenze delle varie professionalità e le tematiche dell'etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Referenti e ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, che deve riguardare essenzialmente gli strumenti concretamente utilizzabili per una efficace prevenzione.

Alla predisposizione del Piano di formazione, che ha cadenza annuale, provvede il Responsabile della Formazione, previa intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione, che

individua il personale aziendale da inserire nel percorso formativo, su indicazione dei Referenti. I dipendenti che hanno partecipato ai programmi di formazione potranno esporre ai colleghi, nel corso di incontri formativi brevi, da tenersi presso le Unità Operative aziendali, le indicazioni essenziali apprese, assicurando così la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

I Referenti dovranno dare riscontro di tali attività al Responsabile della prevenzione della corruzione nella relazione più volte menzionata

#### **individuazione, archiviazione e condivisione delle norme rilevanti per l'azienda**

Il monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, avviene in modo continuativo.

La S.C. Affari Generali settimanalmente individua nell'ambito delle Gazzette Ufficiali (G.U.R.I. Serie Generale e G.U.R.S.) pubblicate sui relativi siti web, gli atti che possano avere impatto sull'esercizio delle funzioni aziendali.

I documenti di interesse vengono scaricati dalle pubblicazioni *on line* sopra richiamate, indi il collaboratore professionale amministrativo, titolare di P.O., in servizio presso la S.C. Affari Generali, individua ed assegna alle aree amministrative, tecniche e sanitarie di competenza, gli atti normativi in parola e li trasmette alla Direzione Amministrativa, per l'eventuale necessaria condivisione; gli atti in discorso, muniti, quindi, della sigla del Direttore Amministrativo, vengono acquisiti al protocollo generale tramite il software Folium; ad essi è attribuito un numero identificativo protocollare e vengono trasmessi ai servizi interessati.

L'utilizzo della procedura permette l'archiviazione dei provvedimenti normativi nell'ufficio della S.C. Affari Generali e nelle Strutture interessate e la tracciabilità degli invii alle strutture interessate, tramite il sistema FOLIUM.

Ciascun responsabile si fa carico di attuare gli adempimenti richiesti dalla normativa sopravvenuta. Laddove essi coinvolgano più servizi ed abbiano rilevanza generale è la stessa Direzione Generale a promuovere momenti di condivisione su segnalazione e con il supporto dei servizi interessati.

La condivisione, nel caso di problematiche di ordine più generale o più complesse, può essere attuata anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro.

La S.C. Affari Generali e la U.O.S. Legale, per quanto di competenza, supportano i servizi aziendali nel porre in essere gli adempimenti necessari.

#### **Rotazione del personale**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e che il medesimo dirigente - funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Al fine di assicurare un'efficace rotazione del personale, soprattutto negli Uffici appaltanti e per il reclutamento delle risorse umane, come a più elevato rischio di corruzione, si individuano le seguenti misure, da porre in essere a decorrere dalla data di adozione del presente Piano:

-per il personale dirigenziale, di norma, la durata di permanenza nell'Ufficio a più elevato rischio di corruzione, non può essere superiore alla durata dell'incarico conferito (tre o cinque anni).

La responsabilità dell'Ufficio dovrà, pertanto, essere affidata ad altro dirigente dell'Azienda, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Azienda e con la consistenza

organica del profilo dirigenziale.

L'Azienda dovrà valutare la compatibilità della rotazione con le proprie esigenze organizzative, le risorse umane disponibili e la durata contrattuale dell'incarico conferito al Dirigente.

Al fine di evitare che l'effetto indiretto della rotazione possa comportare un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità, la rotazione del personale dovrà avvenire in maniera graduale.

Prima di procedere all'effettiva rotazione del personale, dovrà essere svolta un'attività specifica di formazione, anche attraverso l'affiancamento, per un periodo non inferiore a mesi 3 del personale neo incaricato, affinché possa acquisire le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività.

L'attività di formazione dovrà coinvolgere il personale in percorsi di aggiornamento, anche mediante sessioni formative in house, anche con l'utilizzo di docenti interni all'Amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità, che possano essere utilizzate in una pluralità di U.O.C.

Dovrà essere cura dei Referenti degli Uffici interessati alla rotazione, l'effettiva realizzazione dei sopra indicati percorsi formativi.

Dell'avvenuta rotazione del personale e dell'attività formativa ad essa collegata, il Referente, dovrà dare tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione, nella relazione di che trattasi.

Si precisa che, in atto, i dirigenti medici, i dirigenti ingegneri, il dirigente avvocato, devono svolgere l'attività specifica per la quale sono stati assunti; i dirigenti amministrativi in servizio di ruolo, sono a tutt'oggi nr. 2, su una previsione di dotazione organica di nr. 14, e nell'ambito degli incarichi dirigenziali di ruolo amministrativo, a tempo determinato, i dirigenti incaricati, si sono alternati.

Inoltre, l'Azienda Ospedaliera Papardo al verificarsi di fenomeni corruttivi, applicherà lo strumento della c.d. "Rotazione straordinaria", ai sensi dell'Art. 16, c.1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001, novellato, secondo cui "i dirigenti di Ufficio dirigenziale provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'Ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

#### **Tutela del dipendente che segnala eventuali illeciti (whistleblower)**

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti od al proprio superiore gerarchico eventuali condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione, per aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Questi, valutata la sussistenza degli elementi, effettua la segnalazione di quanto accaduto:

al dirigente responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o

provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, in via amministrativa, e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

all'U.P.D. il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

all'U.O.S. Legale che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Azienda;

all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente che si ritiene discriminato può, inoltre, dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative, presenti nell'Azienda. Il sindacato deve riferire sulla situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica, qualora tale segnalazione non sia stata già effettuata dal Responsabile della prevenzione, inoltre può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia. Il Presidente del CUG (Comitato Unico di Garanzia) deve riferire della discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica, se tale segnalazione non sia stata già effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione; può, inoltre, agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione per ottenere:

a) un provvedimento giudiziale d'urgenza, finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

b) l'annullamento davanti al TAR dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Giudice del lavoro;

c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss della legge n. 241/1990, novellata.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante l'illecito, può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi: - *consenso del segnalante*

qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'avvio del procedimento disciplinare;

qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato, ovvero delle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato non equivale ad attribuire rilievo a segnalazioni anonime poiché la misura di tutela prevista si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

La rilevanza di tali segnalazioni è limitata all'ipotesi in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzioni di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari ecc.).

Le norme a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono

comunque essere riferibili a casi in cui, a seguito di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio, per indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Una apposita casella di posta elettronica certificata, è stata dedicata unicamente alla ricezione delle segnalazioni non anonime. La casella costituisce un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni che sono direttamente convogliate al destinatario, ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione, che, dopo averle esaminate, assumerà le adeguate iniziative del caso.

### **Conflitto di interessi**

Ai sensi dell'art. 1, comma 41, Legge n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il conflitto di interesse si verifica nel caso in cui il dipendente partecipi all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

In caso di tali ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziali e, comunque, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo procedimentali, devono astenersi.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente apicale, presso cui presta servizio il dipendente in posizione di conflitto. Il Dirigente medesimo, esaminate le circostanze, valuterà la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, rispondendo per iscritto al dipendente o sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività, da parte del dipendente medesimo.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, l'incarico medesimo dovrà essere affidato dallo stesso Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il medesimo Dirigente dovrà avocare a se ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto di interesse riguardi il Dirigente apicale, sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione a valutare le iniziative da assumere.

La violazione di questa disposizione costituirà fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

I Referenti delle UU.OO. amministrative, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e, della Legge n.190/2012, devono monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa, stipulino contratti o che siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione. Detta

attività dovrà essere riferita dai Referenti nella relazione in oggetto.

I Referenti delle U.U.O.O.C.C. interessate da tali rapporti, sottoporranno ai dipendenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori e ditte appaltatrici, dichiarazione, all'uopo predisposta e da questi sottoscritta, di assenza di conflitto di interesse.

Tutti i dipendenti devono, nei loro rapporti esterni, curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione, che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale; al riguardo i dirigenti per i quali grava la responsabilità della gestione delle risorse, dovranno rendere la "Dichiarazione Pubblica di Interessi" direttamente sul sito dell'AGENAS al seguente percorso: Home page - PNA Sanità - modulistica - "Dichiarazione pubblica di interesse", ai sensi dell'aggiornamento del PNA - Sezione Sanità.

#### **Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità**

1. Secondo quanto previsto dall'art 15 del D.lgs n. 39 del 2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni", il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, di curare che nell'Amministrazione siano rispettate le norme stabilite dal citato Decreto.

2. Nel Decreto si definisce "inconferibilità" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni o esterni a coloro che:

- abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, anche con sentenza non passata in giudicato;
- abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- che siano stati componenti di organo di indirizzo politico.

2. Si definisce, invece, "incompatibilità" l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico.

Tenuto conto di quanto previsto nella delibera n. 58/2013 dell'ANAC, intitolata: "Parere sull'interpretazione e sull'applicazione della d.lgs n. 39/2013 nel settore sanitario", le norme in questione si applicano e le relative dichiarazioni devono essere rese, oltre che dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario da:

Direttori di Dipartimento

Dirigente Medico Responsabile del P.O.

Direttori di U.O.C.

Dirigenti Responsabili di U.O.S. e/o U.O.S.D.

Inoltre, dovranno essere effettuate verifiche, anche a campione, da parte del Servizio Ispettivo Aziendale, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dalle sopra citate Figure Istituzionali Aziendali, che risultano annualmente pubblicate, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico e segnalare alla Direzione Generale i casi di possibile violazione.

A tal fine, il Servizio Ispettivo aziendale ed il Direttore della S.C. Risorse Umane, dovranno segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali violazioni del D.L.vo n.

39/2013, in ordine al conferimento dei suddetti incarichi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del citato D.L.vo n. 39/2013 all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. La decadenza dall'incarico è comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazione agli Uffici**

Il contrasto a fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la previsione di condizioni ostative alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara e allo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli Uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art. 35 bis del D.L.vo 165/2001, inserito dall'art. 1 comma 46 della Legge 190/2012, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del c.p. non possono:

far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I referenti delle UU.OO. CC. Interessate da tali rapporti sottoporranno ai dipendenti, ai collaboratori esterni, dichiarazioni, all'uopo predisposte e da questi sottoscritte, e successivamente dovranno effettuare verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite.

### **Monitoraggio degli interventi di prevenzione e controllo del rischio di corruzione**

Al fine di garantire una effettiva azione di prevenzione e controllo, il Responsabile della prevenzione della corruzione, può in qualsiasi momento, chiedere per iscritto ai dipendenti che hanno istruito un procedimento e ai dirigenti che hanno approvato e sottoscritto il provvedimento finale, di fornire adeguata motivazione in ordine alle circostanze di fatto ed alle ragioni giuridiche sottese all'adozione di un determinato provvedimento. Inoltre, il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà chiedere, in qualsiasi momento, delucidazioni per iscritto su comportamenti, incidenti sulle attività istituzionali, che possano, anche solo potenzialmente, integrare i rischi di corruzione ed illegalità, dandone sollecita informazione al Direttore Generale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, potrà richiedere ai Referenti come individuati nel presente Piano, la documentazione relativa a qualsiasi procedura amministrativa, al fine di verificare l'effettiva attuazione delle disposizioni di cui al presente Piano.

### **Attestazione da inserire in tutti gli avvisi di gara**

Gli Uffici Appaltanti dell'Azienda, per dettato normativo, emanato al fine di rafforzare le condizioni di legalità e sicurezza nella gestione degli appalti e dei contratti pubblici, devono inserire in tutti gli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, a pena di invalidità, una specifica

clausola di salvaguardia di conoscenza del protocollo di legalità o del patto di integrità, con l'espressa previsione che il mancato rispetto delle clausole contenute negli atti sopra menzionati, costituisce causa di esclusione dalla gara, e nei casi di avvenuta aggiudicazione, causa di decadenza del rapporto instaurato o nel caso di avvenuta sottoscrizione del contratto, causa di risoluzione dello stesso.

**Area: acquisizione e progressione del personale:**

Il Dirigente Responsabile della U.O.C. Risorse Umane dovrà curare che non si verifichino:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

**Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:**

I Dirigenti Responsabili degli Uffici appaltanti dovranno curare che non si verifichino:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione* delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- elusione* delle regole per ridurre le criticità dei contratti in proroga, attraverso il monitoraggio degli stessi tramite l'aggiornamento sistematico dello scadenario, al fine di mantenere a regime i vari rapporti contrattuali instaurati dall'Azienda Ospedaliera Papardo

**Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Tutti i dipendenti dovranno:

-evitare l'abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);

-evitare l'abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

**Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

Tutti i dipendenti dovranno:

-evitare il riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;

-utilizzare falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;

- quantificare gli oneri per rilascio atti, che comporti un pagamento inferiore al dovuto, al fine di agevolare determinati soggetti.

Tutti i dipendenti nell'espletamento della propria attività istituzionale devono rispettare tutte le procedure PAC e non PAC ed i regolamenti adottati dall'Azienda Ospedaliera Papardo che risultano pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Disposizioni Generali - Atti Generali - Atti Amministrativi generali - Regolamenti.

**Attività conseguente al decesso in ambito ospedaliero - Attività di Medicina Necroscopica**

Il Direttore medico di Presidio ed i Direttori di UU.OO.CC. sanitarie avranno cura di vigilare sulla corretta esecuzione della procedura: "Gestione del paziente deceduto in reparto", approvata con delibera nr. 138 del 04.03.2015.

**Appalti Pubblici**

Con riferimento ai contratti pubblici, le procedure di acquisizione di beni e servizi, da parte della stazione appaltante dell'Azienda Ospedaliera Papardo, devono essere tese ad evitare o quantomeno ridurre la criticità dei contratti in proroga, attraverso il monitoraggio delle suddette tipologie contrattuali e l'avvio di un'attività di aggiornamento semestrale dello scadenziario delle gare vigenti, al fine di consentire la predisposizione di azioni amministrative propedeutiche all'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica (gare di bacino, C.U.C., mercato elettronico P.A.), di programmare ed analizzare per tempo i contratti in scadenza e predisporre i relativi atti di gara per l'espletamento delle stesse, al fine di mantenere a regime i vari rapporti contrattuali instaurati da quest'Azienda.

Al riguardo, la stazione appaltante deve:

-incentivare le procedure con ricorso agli strumenti di acquisto CONSIP - MEPA in conformità alla normativa vigente;

-prevedere nei capitolati di gara delle clausole atte a favorire l'equivalenza funzionale dei beni e dei servizi, allo scopo di ampliare la concorrenza tra gli operatori economici ed evitare casi in cui, l'indicazione di carattere particolare, possa favorire un concorrente in luogo di un altro (art. 68, c.4, del D.L.gs. 50/2016);

-richiedere, per gli acquisti effettuati ai sensi dell'Art. 63, c.2, lett. b) del D.L.gs. 50/2016, novellato, agli utilizzatori una dichiarazione di infungibilità ed esclusività;

-nel calcolare i prezzi a base d'asta verificare l'esistenza o meno di prezzi di riferimento pubblicati dall'Osservatorio contratti pubblici o dall'ANAC, attraverso le sue rilevazioni

periodiche.

### **Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (INDIVIDUAZIONE RASA)**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, l'Azienda ha già individuato il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati (RASA), nella persona dell'Ing. Vincenzo Pernice, Direttore della S.C. Tecnico.

In ottemperanza al D.M. Ministero degli Interni del 25.09.2015, che prevede il soggetto denominato "Gestore delegato" alle valutazioni ed alle segnalazioni all'U.I.F. previste dal sopracitato Decreto, l'azienda ha provveduto ad approvare il regolamento aziendale in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo" ed altresì ad individuare e nominare i "gestori" delegati alla valutazione e alla trasmissione delle segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).

#### *La gestione del rischio "corruzione"*

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività, verifiche, procedimenti e controlli posti in essere dai vari soggetti aziendali coinvolti nel sistema, coordinati tra di loro al fine di ridurre il rischio di corruzione e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Azienda.

I principi fondamentali cui ispirarsi nell'attività di gestione del rischio sono:

Analisi del contesto interno e esterno;

Mappatura dei processi;

Identificazione e analisi dei rischi;

Valutazione dei rischi;

Trattamento dei rischi.

Si tratta di un'operazione alquanto complessa che si caratterizza per la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza e per la consultazione dell'O.I.V. e degli stakeholders che possono offrire un contributo specifico e di esperienza. La gestione del rischio di corruzione nei processi aziendali è uno dei punti fondamentali del P.T.P.C. e deve rispondere alle seguenti esigenze:

individuare, anche in accoglimento delle proposte dei dirigenti, le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, con particolare riferimento ai procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni-contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del R.P.C T. (art. 1, comma 9, lettere a) b, c, Legge 190/2012; art. 1, comma 16, Legge 190/2012).

#### *Le aree di rischio*

Per l'individuazione delle attività maggiormente esposte, devono essere analizzate tutte le aree di rischio, con particolare riferimento a quelle che, secondo la Legge 190/2012 ed i P.N.A. 2015 e 2016, sono più critiche nelle pubbliche amministrazioni e, nello specifico, negli Enti del Servizio Sanitario Nazionale:

### **Aree di rischio Generali:**

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni);
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi; sussidi);

Gestione delle Entrate delle Spese e del patrimonio

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine

Legale e contenzioso.

### **Aree di rischio specifiche:**

- Attività libero professionale intramoenia e liste di attesa;
- Rapporti contrattuali con privati accreditati ed i soggetti erogatori;
- Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni;
- Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero.

### **La mappatura dei processi**

*L'Anac con deliberazione n.1064/2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 ed i suoi tre allegati.*

*Di essi, l'allegato n.1 contiene indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, che hanno inciso profondamente sull'approccio sin qui seguito dalle aziende.*

*In particolare è stata richiesta una attività di declinazione completa di tutti i processi attuati in azienda e per ciascuno di essi la relativa mappatura, indicando anche una nuova modalità qualitativa di valutazione del grado di rischio, che prevede ampio spazio alla motivazione della stessa.*

*Si riportano qui di seguito alcuni indicatori di stima del livello di rischio:*

- 1. livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari del processo, determina un incremento del rischio;*
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno all'azienda: un processo altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: il rischio aumenta se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi;*
- 4) opacità nel processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio;*
- 5) livello di collaborazione del Responsabile nella costruzione del Piano: la scarsa collaborazione del Responsabile può segnalare un deficit di attenzione sul tema della Prevenzione della corruzione;*
- 6) grado di attuazione delle misure del trattamento dei rischi corruttivi: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad un minore rischio corruttivo.*

*Occorrerà pertanto supportare le superiori valutazioni con dati oggettivi (procedimenti giudiziari, procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati), salvo la assoluta mancanza di essi, e per la misurazione si potrà applicare una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso) pervenendo ad una misurazione sintetica attraverso un valore complessivo che tuttavia, non può essere la media della valutazione dei singoli indicatori, ma nel*

*caso vi siano diversi livelli di rischio in reazione a ciascun indicatore, in via prudenziale è consigliabile utilizzare il più alto.*

*A seguito di tale attività dovranno essere individuate le misure per prevenire i fenomeni corruttivi.*

*Si indicano nel merito:*

- *Controllo*
- *Trasparenza*
- *Regolamentazione*
- *Semplificazione delle procedure*
- *Sensibilizzazione interna alle strutture della cultura dell'integrità*
- *Rotazione*
- *Segnalazione delle anomalie*

*Ciascuna misura deve essere idonea a neutralizzare i fattori che determinano il rischio individuato, essendo altresì realisticamente applicabile e consona alle caratteristiche organizzative dell'Azienda.*

*Una volta individuata la misura, se essa necessita di più azioni, occorrerà individuare eventuali diverse fasi, indicarne la tempistica e la responsabilità (es. se coinvolge altre U.O.) specificando infine gli indicatori di monitoraggio attesi.*

*Quanto sopra richiede un impegno notevole di tempo e in formazione specifica al fine di mettere in grado i responsabili tutti (amministrativi e sanitari) di assolvere ai compiti richiesti dal ruolo.*

*Tenendo in debito conto le modifiche organizzative assai significative che scaturiranno dall'Atto Aziendale in atto, in fase di approvazione.*

*Per quanto sopra la scrivente R.P.C.T., nel richiedere comunque ai referenti una revisione delle mappature elaborate secondo i precedenti criteri, che verranno comunque allegare al redigendo piano 2020-2022, stabilirà in esso una programmazione delle attività, elaborando un format che tenendo conto delle indicazioni Anac, sarà loro fornito per essere redatto dei necessari contenuti.*

*Per tutto ciò si ritiene sarà fondamentale sia l'ausilio dell'U.O. Formazione che quello della U.O. Qualità e Rischio Clinico.*

La mappatura dei processi pertanto, consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e consiste nell'individuazione di ciascun processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

La mappatura dei processi è, quindi, una modalità che segue un percorso logico e razionale per individuare e rappresentare tutte le attività dell'Azienda e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione. Una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere

*L'identificazione e analisi del rischio*

L'identificazione e l'analisi del rischio ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura

corruttiva che possono verificarsi nelle attività svolte dall'Azienda e di consentirne una comprensione più approfondita, propedeutica alla individuazione del livello di esposizione al rischio dei processi. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi si deve prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative interne (es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi, casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

La valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi, partendo dalle risultanze delle fasi precedenti, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'Azienda ed il contesto in cui la stessa opera.

La valutazione può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per ciascun processo catalogato è necessario stimare il valore della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) utilizzando criteri specifici riferiti alla realtà Aziendale.

Il valore della probabilità è stimato soprattutto sulla base dell'esistenza e dell'efficacia dei controlli vigenti (legali, controllo di gestione, controllo preventivo, controllo a campione).

L'impatto è invece valutato sotto il profilo economico, organizzativo e reputazionale.

Il livello di esposizione al rischio del processo è rappresentato da un valore numerico ottenuto dal prodotto del valore associato alla probabilità per il valore associato all'impatto.

Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure di prevenzione, concrete e realizzabili, che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio in base al livello di esposizione del processo e alle risorse disponibili. Le misure si classificano come:

-misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

-misure ulteriori: sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel presente Piano.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che devono essere attuate necessariamente dall'Azienda. Per queste, l'unica scelta possibile consiste nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità. Le misure ulteriori, invece, debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

-livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione delle misure.

*Le misure possono anche essere classificate come:*

-misure generali: che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Azienda:

misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'elevato numero di processi che si svolgono all'interno dell'Azienda Ospedaliera Papardo e la loro articolazione rende particolarmente difficoltosa l'implementazione del processo di gestione del rischio, così come delineato nei paragrafi precedenti.

In particolare, la partecipazione diretta del Responsabile della prevenzione della corruzione a tutte le attività di mappatura, identificazione, valutazione e trattamento dei rischi richiederebbe una conoscenza approfondita di tutti i numerosi e complessi processi aziendali che, a volte, impedisce il raggiungimento dell'obiettivo.

Affinché il Responsabile della prevenzione della corruzione possa svolgere correttamente l'attività di coordinamento che la legge gli assegna, è necessario un metodo altamente strutturato che preveda la distribuzione a cascata dei compiti e delle responsabilità, superando la logica del mero adempimento burocratico.

In particolare, le attività di identificazione, valutazione ed analisi devono essere svolte dalle stesse figure aziendali che hanno la responsabilità sulla gestione dei processi, poiché meglio ne conoscono le caratteristiche e le criticità e sono in grado di proporre misure concrete e idonee per la riduzione del rischio.

Inoltre, per ottimizzare l'impiego delle risorse e riuscire a individuare e trattare nel più breve tempo possibile i principali rischi di corruzione, è necessario iniziare a sottoporre ad analisi per primi i processi che presentano un maggior livello di esposizione al rischio corruzione. Il livello di esposizione deve essere calcolato attraverso la stima del valore della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), utilizzando criteri specifici riferiti alla realtà Aziendale.

Per questi processi devono essere analizzate le singole attività e per ciascuna, individuati i rischi di corruzione presenti e il relativo trattamento.

I restanti saranno sottoposti ad approfondimento entro la scadenza del P.T.P.C., secondo un programma stabilito dal R.P.C.T, tenendo conto delle eventuali criticità che nel tempo dovessero emergere.

#### **Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione**

Al fine di definire le priorità e le modalità di intervento relative alle attività con elevato rischio di corruzione, si definiscono i seguenti criteri di riferimento per la determinazione del grado di rischio delle attività:

livello di discrezionalità (elevata, media, bassa)

valore economico dell'atto (rilevante, medio, basso)

ampiezza del controllo (ampio, medio, basso)

entità del danno potenziale scaturente dall'attività (significativo, medio, basso)

concentrazione del potere decisionale (unico soggetto, pochi soggetti, molteplici soggetti)

frequenza della rotazione dei funzionari dedicati (irrilevante, media, elevata)

casistica relativa a episodi corruttivi verificatisi (molteplici, pochi, nessuno).

#### **Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione**

Salvo le modifiche e le integrazioni, che dovessero sopravvenire in sede di aggiornamento del

piano, le attività dell'Azienda che possono presentare un rischio di corruzione, a fronte delle indicazioni fornite dai Responsabili delle articolazioni aziendali, sono le seguenti:

U.O.	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	Indicatori/ Sentinella	Strumento di controllo
S.C. Economico e Finanziario Patrimonio	Pagamenti	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Economico e Finanziario Patrimonio	Riscossioni	Basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Economico e Finanziario Patrimonio	Patrimonio	Basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Economico e Finanziario Patrimonio	Bilancio	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Economico e Finanziario Patrimonio	Contabilità Analitica	Basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte

				del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del RPC
S.C. Economico e Finanziario Patrimonio	Gestione pagamenti	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del RPC
S.C. Economico e Finanziario Patrimonio	Atti di Liquidazione	basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del RPC
S.C. Economico e Finanziario Patrimonio	Liquidazione e pagamento Attività libero professionale	basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Economico e Finanziario Patrimonio	controllo Attività libero professionale	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Confort alberghiero	Gestione servizio lavanderia	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del responsabile e/o controllo diretto da parte

				del RPC
Confort alberghiero	Controllo utilizzazione locali attività ALPI	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte responsabile e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Confort alberghiero	Utilizzazione ambienti ospedalieri	basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del responsabile e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Provveditorato ed Economato	Appalti di forniture e servizi	Alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Provveditorato ed Economato	Attività economale	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del RPC
S.C. Provveditorato ed Economato	Liquidazione fatture	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del RPC
S.C. Provveditorato ed Economato	Magazzini Economali	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del

				P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Provveditorato ed Economato	Svolgimento delle procedure di controllo di regolare esecuzione di forniture e servizi	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Provveditorato ed Economato	effettuazione controlli sul possesso dei requisiti operatori economici, ai sensi degli artt. 82 e 83 del D.Lgs. 50/2016, novellato	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.O.S. Legale, U.O.C. Tecnico, Servizio Economico e D.M.P. regolamento adottato con delibera nr. 143 del 22.09.2014	Gestione parco automezzi	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Tecnico	Appalti di servizi	Alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Tecnico	Appalti di lavori	Alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del

				P.T.P.C, da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Tecnico	Liquidazione fatture	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure del RPC	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C, da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Tecnico	Svolgimento delle procedure di controllo di regolare esecuzione lavori e servizi	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.C. Tecnico	effettuazione controlli sul possesso dei requisiti operatori economici, ai sensi degli artt. 82 e 83 del D.Lgs. 50/2016, novellato, comunicazioni ex art.76 del D.Lgs. 50/2016, novellato	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Affari Generali	Protocolli d'intesa e convenzioni	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C, da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Affari Generali	Procedure	di alto	Assenza o mancato	Relazione annuale

	acquisizione collaborazioni professionali		rispetto delle procedure	in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Affari Generali	regolamenti	basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Affari Generali	Protocollazione informatica atti aziendali	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Affari Generali	Liquidazione fatture	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Affari Generali	Procedure comparative	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Affari Generali	Procedura	alto	Assenza o mancato	Relazione annuale

	autorizzazioni degli incarichi extraistituzionali		rispetto delle procedure	in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Ufficiale rogante titolare - Servizio Legale Ufficiale Rogante supplente - Affari Generali	Redazione contratti in forma pubblico-amministrativa	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte dell'Ufficiale Rogante. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Risorse Umane	Reclutamento personale	Alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Risorse Umane	Benefici a tutela del personale	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Risorse Umane	Rilevazione presenze	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.

Risorse Umane	Controllo assenze malattie	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Risorse Umane	Previdenza e quiescenza del personale	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Risorse Umane	Infortuni sul lavoro	Basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Risorse Umane	Trattamento economico	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Risorse Umane	Conto terzi (finanziamenti ecc)	Alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del R.P.C.T.
U.O.S. Legale	Attività giudiziale con incarico a legali	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	relazione annuale in merito all'attuazione del

	esterni			P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O.S. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.O.S. Legale	Contenzioso	basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O.S. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.O.S. Legale	Contratti assicurativi	basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O.S. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.O.S. Legale	Sperimentazioni cliniche	alto	Assenza o mancata rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O.S. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
SIS	Flusso informativo	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del RPC
SIA	Gestione sistema informativo	Alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del

				P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
SIA	Proposte acquisto tecnologie	di Alto di	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
SIA	Collaudi/valutazione forniture beni e servizi informatici	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
SIA	Gestione degli adempimenti previsti dal D.L.vo 196/03, novellato, in materia di protezione dei dati personali	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Ufficio Formazione	Erogazione di formazione in qualità di provider ECM verso terzi	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Ufficio Formazione	Sponsorizzazioni attive legate all'attività	Alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del

	formativa			P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Ufficio Formazione	Erogazione della formazione all'interno dell'Azienda	Basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O.. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Staff Direzione Generale	Relazioni sindacali	Basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte Responsabile e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.T.P.	Valutazione personale dirigenziale e del comparto	Alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del titolare di P.O. di concerto con l'O.I.V. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
S.I.A.	Attività ufficio ticket	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte Responsabile S.I.A.. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.O.C. Farmacia	Approvvigionamento	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del

				P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.O.C. Farmacia	Distribuzioni prodotti, dispositivi e altre tecnologie UU.OO.	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.O.C. Farmacia	Distribuzione diretta farmaci ai pazienti	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.O.C. Farmacia	Predisposizione capitolati tecnici	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.O.C. Farmacia	Gestione magazzini sanitari	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.

Direzione Medica di Presidio	Verifica attività di Regolarità servizio vigilanza, servizio pulizia, servizio disinfestazione e derattizzazione, servizio rifiuti ospedalieri pericolosi e non pericolosi e servizio archiviazione e custodia cartelle cliniche	Medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Dirigente Medico Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Direzione Medica di Presidio	Attività medicina necroscopica	alta	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. parte del Dirigente Medico Responsabile dell'U.O. di Direzione Medica e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
SS.CC. sanitarie e Direzione Medica di Presidio	Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero	alta	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte dei Direttori delle U.U.O.O.C.C. e da parte del dirigente Medico responsabile della U.O. di Direzione Medica e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)	Gestione dei reclami	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in Merito

					all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Dirigente Responsabile e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)	Customer satisfaction	basso	Assenza o mancato rispetto delle procedure		Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Dirigente Responsabile e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
CUP	Monitoraggio liste d'attesa	alta	Assenza o mancato rispetto delle procedure		Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile S.I.A. e del Controllo di Gestione e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Ufficio Qualità, Rischio Clinico e accreditamento	Attivazione di un sistema di Monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità, in ottemperanza all'Art. 1, c.522, della Legge di Stabilità 2016	alta	Assenza o mancato rispetto Delle procedure		Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
SS.CC. Sanitarie	Monitoraggio attività	alta	Assenza o mancato rispetto delle		Relazione annuale in

	istituzionale, di rispettiva competenza, ed attività libero professionale (ALPI)		procedure	merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte dei Direttori delle U.U.O.O.C.C. e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.
Internal Auditing	relazione sull'attività di verifica e di monitoraggio svolta, per l'avvenuto controllo di conformità tra le attività svolte da quest'Azienda e le procedure amministrative e/o PAC adottate	alta	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del dirigente dell'Internal Auditing e/o controllo diretto da parte del R.P.C.T.

### Obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione delle informazioni (D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013)

La Legge n. 190, all'art. 1 comma 15, richiama la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117 della Costituzione.

Pertanto viene assicurata la pubblicazione, nei siti web delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Al successivo comma 16, la stessa Legge assicura, come livello essenziale di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione dei seguenti procedimenti:

autorizzazione o concessione;

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, intitolato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" intende la trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire

forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

Gli adempimenti degli obblighi previsti dal suddetto Decreto sono curati dal personale di supporto e dai dipendenti individuati dal Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, il quale provvede, nell'apposita Sezione della Trasparenza e l'integrità, a definire le misure, i modi e le iniziative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

### **Codice di comportamento**

L'Azienda, al fine di prevenire i fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, ha adottato il proprio Codice di comportamento, in osservanza del D.P.R. n. 62/2013 e sulla base degli indirizzi, dei criteri e delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Per l'adozione del Codice di comportamento aziendale sono state curate le prescritte procedure di partecipazione previste dalla legge ed è stata osservata la tempistica stabilita. Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano il comportamento dei dipendenti, integrando le disposizioni del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni).

A tal fine il Codice di comportamento aziendale, prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel presente Piano.

Il Codice di comportamento individua nell'U.P.D. (Ufficio per i procedimenti disciplinari) il soggetto aziendale cui fare riferimento in caso di dubbio circa il comportamento da seguire e comunque in tutti i casi in cui si dovesse presentare una situazione incerta in merito all'applicazione delle disposizioni del Codice medesimo.

Il Codice di comportamento incoraggia, inoltre, ciascun dipendente, nell'ambito della propria sfera di competenza, a segnalare ai vertici dell'Azienda, articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione dell'Azienda, per poter tempestivamente rispondere con adeguate precisazioni. Allo stesso modo il Codice di comportamento evidenzia l'utilità di segnalare alla stampa casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Azienda, procedendo anche alla pubblicazione sul sito internet aziendale.

Il Codice di comportamento si applica ai dipendenti dell'Azienda, a tutto il personale che in forza di convenzioni opera all'interno della stessa, a tutti i collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo e ai dipendenti di ditte esterne limitatamente ai rapporti con l'Azienda medesima.

Negli schemi tipo di incarico, contratto, bando va inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'Azienda, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi o di opere a favore dell'Azienda. Va, altresì, prevista la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Con delibera nr. 821/DG del 14.12.2016, si è provveduto ad approvare la revisione del codice di comportamento aziendale per i dipendenti, collaboratori e consulenti, a qualsiasi titolo, dell'Azienda Ospedaliera Papardo, ai sensi delle Linee Guida emanate, in data 20 Settembre 2016, dal Ministero della Salute congiuntamente con l'ANAC e l'Agenas, per l'adozione dei Codici di Comportamento negli enti del SSN.

### **Disposizioni finali**

Durante il processo di aggiornamento della sezione della trasparenza ed integrità, con apposito avviso, pubblicato sul sito istituzionale, è stato dato ampio ed effettivo coinvolgimento dei portatori di interesse interni (dipendenti), ed esterni (associazioni ed utenti).

Il presente Piano è stato redatto muovendo dalle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, tenuto conto delle peculiarità proprie dell'Azienda Ospedaliera Papardo di Messina, nonché della nuova organizzazione aziendale e delle ulteriori indicazioni dell'aggiornamento al PNA adottato dall'ANAC con delibera nr. 1208 del 22.11.2017 e delibera n. 1074 del 21.11.2018 e n. 1064 del 13.11.2019 L'Azienda provvederà alla revisione del presente Piano, qualora si rendessero necessarie successive modifiche ed integrazioni od a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione e comunque annualmente. Infine il Piano potrà essere oggetto di aggiornamento anche sulla base dell'esperienza che si maturerà nel corso della sua applicazione, al fine di realizzare compiutamente strategie di più efficace contrasto ai fenomeni di corruzione e di illegalità.

Sarà cura dei Referenti far conoscere il presente Piano e tutte le successive modifiche dello stesso a tutto il personale ad essi assegnato. I suddetti Referenti, ai quali ai sensi della normativa vigente, sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, dovranno comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione l'effettiva conoscenza del Piano da parte di tutto il personale agli stessi assegnato.

Tutto il personale dell'Azienda è tenuto al puntuale rispetto del presente Piano.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, sanzionabile secondo quanto previsto dalla legge e dai CC.CC.NN.LL.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano si rimanda alle norme dettate dalla legge 190/12 e sue integrazioni.

**Il presente documento reca quale allegato la Sezione della Trasparenza 2020 - 2022 (Aggiornamento) munita dell'ALLEGATO 1 "Elenco Dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze" e dell'Allegato dell'AGENAS "Dichiarazione Pubblica di Interessi dei professionisti"**

**Sezione della Trasparenza 2020 - 2022**

La predisposizione della sezione della trasparenza recepisce quanto previsto:

1. dal D.Lgs n. 150/2009, avente ad oggetto la disciplina in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art 11 commi 1 e 2;

2. dal D.Lgs n. 33 del 2013 avente ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare:

a. dall' art 1 c. 1 secondo cui " La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

b. dall' art 1 c. 2 in cui si legge che " La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza

nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità' e lealtà' nel servizio alla nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché' dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Attraverso il citato d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, si è complessivamente operata una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e si è disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti della sezione della trasparenza con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Risulta inoltre implementato il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Le disposizioni del D.lgs 33/2013, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione e costituiscono, altresì, esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione, i cui flussi informativi aziendali vengono pertanto delineati ed attribuiti nella sezione della Trasparenza e dell'Integrità.

E' fatto divieto, come previsto dall'art.26, comma 4 del medesimo Decreto legislativo, di consentire la diffusione dei dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio degli interessati.

La presente sezione è redatta anche tenendo conto delle linee d'indirizzo che l'A.N.AC. ha emanato in materia, con le sotto elencate deliberazioni:

1. n. 6/10 intitolata: Prime Linee di intervento per la trasparenza e l'integrità;
2. n. 105/10 inerente le " Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità che indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità a partire dall' indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
3. n. 120/2010 relativa al "Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del responsabile per la trasparenza";
4. n. 2/2012 inerente le " Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'Integrità "contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate;
5. n. 50/2013, inerente "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la

trasparenza e l'integrità 2014-2016 che fornisce le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma;

6. n. 71/2013 inerente "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione";

7. n. 77/2013 inerente "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità"

8. nr 148/2014 inerente "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità"

9. D.L. nr. 90 del 24.06.2014, convertito in Legge nr. 114 del 11.08.2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC;

10. Regolamento del 09.09.2014, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza, dei codici di comportamento, pubblicato sul sito WEB dell'ANAC;

11. Art. 7 Legge 07.08.2015 nr. 124, recante Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;

12. Legge nr. 208 del 28.12.2015 (cosiddetta Legge di Stabilità 2016)

13. Delibera nr. 10 ANAC del 21.01.2015 "individuazione dell'Autorità Amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (Art. 47 D. L.vo nr. 33/2013) G.U.R.I. serie generale

14. D. Lgs n. 97/2016;

15. Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016

16. Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017

17. Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018

18. Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019

La presente Sezione rende note le iniziative intraprese dall'Azienda come dichiarazione programmatica di intenti, nell'arco triennale di attività, al fine di garantire l'accessibilità alle notizie ed informazioni utili a consentire:

a. la partecipazione dei cittadini e degli stakeholder ad ogni fase del ciclo di gestione delle performance aziendali;

b. la piena conoscenza dei servizi resi

c. le caratteristiche qualitative delle modalità di erogazione degli stessi, promuovendo l'integrità e la legalità dell'attività amministrativa

d. la creazione di forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'Ente, in un'ottica di miglioramento continuo.

#### Premessa

1. La Trasparenza rappresenta lo strumento di partecipazione dei cittadini all'attività della Amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

1.a. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;

1.b. sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

- 1.c. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.
2. Il Programma dell'Azienda Ospedaliera Papardo, in coerenza con le previsioni normative e con le indicazioni fornite dall' A.N.A.C., si ispira ed applica i seguenti principi generali:
  - a. superamento della logica dell'adempimento normativo a favore dell'autonoma iniziativa delle amministrazioni;
  - b. approfondimento delle connessioni tra sezione della Trasparenza, Piano della Performance, e Piano Anticorruzione;
  - c. ampio ed effettivo coinvolgimento degli stakeholder interni e esterni nel processo di elaborazione della Sezione della Trasparenza e opportunità della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti;
  - d. ampliamento del novero dei dati da pubblicare anche attraverso un più efficace coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni dell'Amministrazione;
  - e. attenzione alla usabilità e alla qualità dei dati pubblicati e previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione degli stessi;
  - f. descrizione della predisposizione ed attuazione di iniziative volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità;
  - g. implementazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione dei programmi;
  - h. indicazione dei dirigenti responsabili dell'individuazione, elaborazione, pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e integrità.
3. L' Azienda Ospedaliera Papardo quindi, adotta la sezione della Trasparenza e s'impegna ad aggiornarla annualmente. Essa fa riferimento a tutte quelle iniziative intraprese o da intraprendere per garantire i suddetti obiettivi e un livello massimo di trasparenza applicato anche alle fasi cruciali e strategiche del ciclo di gestione della performance.
4. La trasparenza è intesa, secondo l'accezione normativa, come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale Aziendale [www.aopapardo.it](http://www.aopapardo.it), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa. In particolare, lo spirito è quello di consentire ai cittadini di formulare domande ed osservazioni sul rendimento dell'Azienda e dei propri dipendenti, sulle decisioni che vengono assunte e sui provvedimenti che vengono adottati, evidenziando il rispetto delle normative vigenti e l'applicazione delle procedure previste.
5. L' Amministrazione deve essere aperta e disponibile a garantire un controllo pubblico sul proprio operato e in una logica di Open Government a mettere al centro la comunicazione e la collaborazione con i cittadini, attraverso un dialogo e un confronto diretto e partecipato con i privati, focalizzando i processi decisionali sulle effettive esigenze e necessità delle comunità locali.
6. I tratti distintivi dell'Open Government sono:
  - a. centralità del cittadino,
  - b. amministrazione partecipata e collaborativa,
  - c. trasparenza, apertura dei dati e delle informazioni e loro condivisione attraverso le nuove tecnologie digitali (Internet e il Web in primo piano).
7. In particolare in un'Azienda di servizi, qual è quella sanitaria, l'accessibilità delle informazioni si realizza quando qualsiasi potenziale fruitore può individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio o la prestazione possono essere richiesti e le modalità per disporne direttamente e nel minore tempo possibile.
8. Ma la sezione della Trasparenza si pone un obiettivo più ampio, mirando alla pubblicità di

una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione ed i suoi attori, che non discendono soltanto da obblighi normativi e che possono anche favorire un rapporto diretto con il cittadino.

9. In questo senso, la "nuova" nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati:

- a. una posizione soggettiva garantita al cittadino;
- b. un risultato che l'Azienda è chiamata a perseguire
- c. uno strumento di gestione della "res pubblica" per garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

10. La diffusione della trasparenza costituisce, quindi, una garanzia per il cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

11. Va da sé che il diritto alla Trasparenza va contemperato con il diritto alla privacy come tutelato dal Regolamento UE 2016/679 "Regolamento o GDPR" ed ai sensi del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

12. Pertanto, nel pubblicare notizie, dati, informazioni e quant'altro sul proprio sito internet, l'Azienda deve selezionare ed oscurare i dati personali ed i dati che potrebbero rilevarsi "sensibili" ai sensi del suddetto GDPR e la cui conoscenza travalichi il principio di pertinenza e non eccedenza.

13. Nell'ambito della sezione per la Trasparenza e l'Integrità sono specificati:

- a. l'organizzazione e funzioni dell'amministrazione
- b. le principali novità
- c. procedimento di elaborazione e adozione della Sezione della Trasparenza
- d. iniziative di comunicazione della Trasparenza
- e. processo di attuazione della sezione della Trasparenza
- f. dati ulteriori

### **Finalità e Principi Generali**

13.a.1. La struttura organizzativa dell'A.O. è quella definita dall' Atto Aziendale, adottato con deliberazione n. 51 del 11.09.2017

13.a.2. L'A.O., in attuazione dell'art 8 della L.R. n. 5/09, era stata costituita a seguito dell'accorpamento delle cessate Aziende Ospedaliere Papardo e Piemonte di Messina;

13.a.3. L'Azienda Ospedaliera, in attuazione dell'Art. 1 della Legge Regionale nr. 24 del 09.10.2015, è divenuta un nuovo soggetto giuridico denominato Azienda Ospedaliera Papardo, atteso che la medesima Legge ha proceduto ad accorpate il P.O. Piemonte all'I.R.CC.S. Bonino Pulejo di Messina.

13.a.4. L'Azienda eroga prestazioni sanitarie di diagnosi e cura in regime di ricovero in area medica ed in area chirurgica, in elezione e da pronto soccorso, in regime di day surgery e day hospital, prestazioni ambulatoriali e di Day Service.

13.a.5. L'Azienda è Ente con personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia imprenditoriale.

La Sede Legale dell'Azienda è a Messina contrada Papardo, Codice Fiscale e Partita IVA 03051880833

13.a.6. Il Legale Rappresentante dell'Azienda è il Direttore Generale pro tempore.

13.a.7. Il sito web dell'Azienda è [www.aopapardo.it](http://www.aopapardo.it)

13.a.8. L'Azienda svolge la propria attività attraverso le seguenti strutture operative:

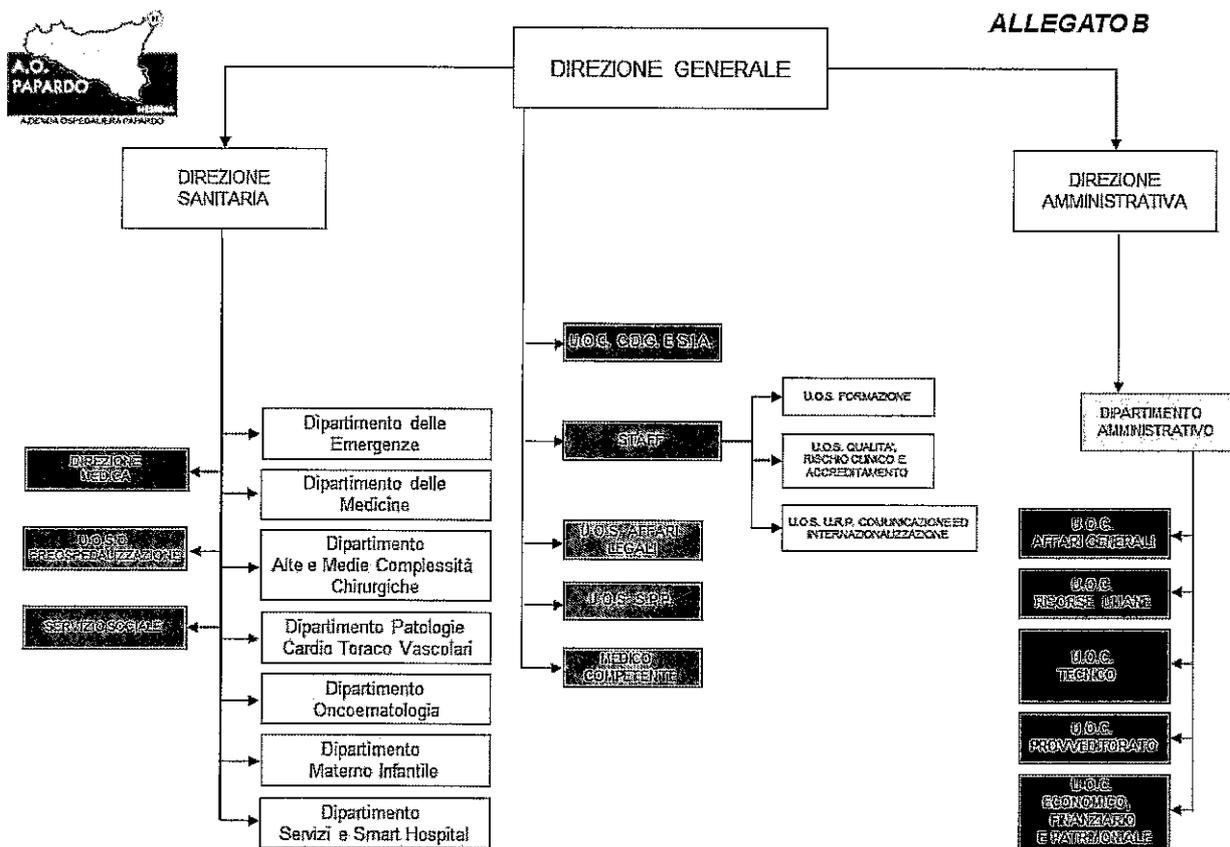
a. Presidio Ospedaliero Papardo, contrada Papardo -Messina

b. Ambulatori Villa Contino Messina

14. L'Atto Aziendale prevede il Dipartimento quale modello organizzativo ordinario, secondo quanto disposto dal D. Lgs nr 229/99 e dal D. L.vo 517/99.

Le strutture organizzative complesse, con o senza dotazione di posti letto, sono specifiche articolazioni organizzativo-strutturali con autonomia gestionale completa ed afferenti ad un dipartimento per garantire la condivisione di risorse e di modelli organizzativi.

L'Organigramma aziendale in via schematica risulta il seguente:



## Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. La struttura delle informazioni previste sul sito nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", viene organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto legislativo n. 33/2013, secondo quanto indicato nella tabella 1 di cui all'allegato alla citata normativa.

2. L'Azienda, si impegna a garantire l'imparzialità, l'efficienza e la semplicità dell'azione amministrativa. A tale scopo dovrà:

- a. utilizzare efficacemente le tecnologie della informazione e della comunicazione;
- b. rispettare i criteri di accessibilità, completezza di informazione, chiarezza, affidabilità, semplicità, omogeneità e interoperabilità;
- c. adottare tutti i provvedimenti per garantire e rendere facile il diritto di accesso da parte dei cittadini ed altri soggetti aventi diritto;
- d. aggiornare periodicamente le categorie dei documenti eventualmente sottratti all'accesso;
- e. pubblicare nel sito web dell'Azienda tutte le informazioni atte a divulgare notizie sulle attività, le modalità di accesso, l'organizzazione e gli obiettivi;
- f. pubblicare i dati relativi ai servizi da essa forniti per consentirne la valutazione, garantendo i principi delle responsabilità e della rendicontazione sociale;
- g. rendere trasparenti i rapporti con terzi fornitori;
- h. applicare integralmente i principi di trasparenza al proprio ciclo di gestione della performance e perseguire la piena integrità nelle relazioni interne e con i terzi secondo i dettami del d.lgs. n. 150/09, della legge n. 190/12 e del d.lgs n. 33/2013, novellati.

3. Al fine di consentire la massima esplicazione dell'accesso civico, espressamente disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs n. 33/13, i dati la cui pubblicazione è obbligatoriamente prevista, vengono resi disponibili sul sito, previa elaborazione presso le UU.OO.CC. competenti alla loro produzione.

4. Per l'esercizio del diritto di accesso, l'Azienda Ospedaliera Papardo, con atto deliberativo nr. 19 del 08.01.2018, ha provveduto ad approvare il nuovo Regolamento, redatto in osservanza della delibera 1309 del 28.12.2016 dell'ANAC, in materia di accesso civico semplice, di accesso civico generalizzato e/o potenziato (D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs nr. 97/2016), e di accesso ex Lege 241/90, con contestuale revoca delle delibere nn. 507/2012 e 611/2017 che disciplinavano il solo accesso agli atti ex Lege 241/90, al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, e, per la medesima motivazione, si è provveduto ad istituire nel sistema protocollare FOLIUM, tre distinti registri protocollari per ogni tipologia di accesso, l'Accesso agli Atti ex Lege n. 241/90, "l'Accesso Civico" e "l'Accesso Civico generalizzato e/o potenziato cosiddetto F.O.I.A."

E' stato formalmente individuato il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

5. Le citate tipologie di dati, nonché quelli ed. "ulteriori" di cui l'Amministrazione intenderà dare evidenza, sono pubblicati ed aggiornati alle scadenze periodiche, a cura dei referenti delle strutture aziendali, che sono individuati per la trasparenza secondo la tempistica di legge, su formato elettronico aperto con indicazione della data di produzione, secondo la ripartizione di competenze di cui all' Allegato 1.

6. Il Responsabile della Trasparenza, provvedere con cadenza semestrale o tempestivamente secondo necessità a effettuare monitoraggio, con riferimento a:

- a. Tipologia del dato
- b. Completezza del dato
- c. Aggiornamento periodico del dato secondo la cadenza normativamente prevista (tempestiva o periodica)

#### **Principali innovazioni del Piano**

1. Il Responsabile aziendale della Trasparenza è stato nominato, insieme con il personale di supporto, con Delibera del Direttore Generale n.839 dell'8/12/2019

2. Nella citata deliberazione, l'A.O., in base anche a quanto stabilito dall'art. 43 del D.lgs. 33 del 2013, ha ritenuto opportuno, considerata la stretta interconnessione delle attività previste, unificare la figura del Responsabile aziendale per la Trasparenza e quella del Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione.

3. Il Responsabile della Trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- a. Aggiorna la sezione della trasparenza, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- b. Controlla la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. 33 del 2013, novellato;

c. Segnala i casi di inadempimento o di parziale adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa, all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Per i casi più gravi, egli effettua la segnalazione alla Direzione Strategica e/o all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

4. Un ruolo fondamentale nell'individuazione dei contenuti della Sezione della Trasparenza è quello svolto dalle unità operative deputate alla produzione dei dati. Infatti, ciascun dato viene prodotto a cura dei referenti che ne attestano la veridicità, la congruenza e la correttezza.

5. I referenti delle diverse Strutture garantiscono, ai sensi dell'art.43, comma 3 D.L.gs n. 33/13, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, e a pena dell'applicazione della sanzioni di cui all'art 47 del medesimo decreto. Sono inoltre responsabili dell'attuazione della parte della Sezione della Trasparenza con riferimento alle informazioni di propria competenza. Il SIA fornirà i necessari supporti informatici.

6. In esecuzione dell'Art. 1, c.522, della Legge di stabilità 2016, il Direttore della S.C. Economico Finanziario e Patrimonio, dovrà pubblicare, nell'apposita sezione del sito istituzionale - Amministrazione Trasparente, entro 60 giorni dalla approvazione il bilancio in forma integrale, anche avvalendosi di rappresentazioni grafiche;

7. In esecuzione dell'Art. 1, c.522, della Legge di stabilità 2016, il Responsabile della U.O. Qualità, rischio clinico e accreditamento dovrà pubblicare entro il 30 Giugno di ogni anno, gli esiti del monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità, da attivare ai sensi del medesimo comma.

8. I relativi flussi informativi rientrano nel processo di "Valutazione della Performance della Dirigenza Aziendale" con indicatori di misura e di risultati definiti nella scheda di budget.

9. Sono coinvolti nell'individuazione dei contenuti della Sezione della Trasparenza:

- a. Direzione Generale
- b. Direzione Sanitaria
- c. Direzione Amministrativa

La complessa organizzazione dell'Azienda Ospedaliera Papardo, fa ritenere necessario, al fine di attuare il D.L.vo nr. 33/2013, di individuare quali Referenti dell'attuazione della Sezione della Trasparenza, i seguenti Responsabili:

- a. Direttore Medico del P.O. Papardo
- b. Direttore S.C. Provveditorato/ Economato
- d. Direttore S.C. Economico Finanziario e Patrimonio.
- e. Direttore S.C. Affari Generali
- f. Direttore S.C. Risorse Umane
- g. Direttore S.C. Tecnico
- h. Responsabile U.O.S. Programmazione e Budget
- i. Responsabile U.O.S. Controllo di Gestione
- j. Responsabile URP
- k. Responsabile U.O.S. Legale
- I. Responsabile SIA
- m. Responsabile SIS
- n. Responsabile Formazione
- o. Responsabile U.O.C. Farmacia
- p. Responsabili delle UU.OO. sanitarie, amministrative, tecniche e professionali.
- q. Responsabili posizioni organizzative amministrative e sanitarie e sanitarie Dipartimentali (RID).

I Referenti, come sopra individuati, hanno l'obbligo di concorrere all'attuazione della Sezione

della Trasparenza.

10. I responsabili delle UU.OO. sopracitate sono individuati quali referenti per la Trasparenza.

Per gli anni di programmazione 2020-2022 in analogia con quanto previsto per il Piano della Performance ed in considerazione della necessità di assicurare un sistema di progressivo allineamento tra i due documenti di programmazione, per conseguire un circolo virtuoso del ciclo della performance, è attivato un processo ascendente di complessiva programmazione e predisposizione dei documenti che tenga conto delle esigenze di raccordo e di dialogo tra il Piano e la Sezione della Trasparenza, tenuto conto delle attività di monitoraggio e verifica svolte dall'Internal Auditing.

A tal fine, il Piano della Performance prevede il tema della trasparenza e dell'integrità quale macro obiettivo trasversale e permanente della struttura amministrativa di vertice.

Poiché la pubblicazione di determinate informazioni rende conto dell'andamento della performance dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi fissati, occorre sottolineare che la Sezione della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i contenuti della Sezione e della Relazione sulla performance.

#### **Competenza del Procedimento di elaborazione e adozione della Sezione della Trasparenza**

Una volta predisposta dal Responsabile della Trasparenza, la bozza della Sezione della Trasparenza sarà trasmessa alla Direzione Strategica che ne valuterà i contenuti e conseguentemente verranno approntati gli atti propedeutici all'adozione del documento con delibera.

I Termini di adozione e di relativa attestazione del Piano e della Sezione della Trasparenza sono:

a. Termine per l'adozione della Sezione della Trasparenza e l'Integrità (aggiornamento 2020-2022): entro il 31/1/2020

b. Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul Portale A.O. della Sezione della Trasparenza e L'Integrità per il 2020 e del monitoraggio dello stesso: entro il 30.04.2020

E' assicurato altresì il pieno raccordo con il Piano Triennale Anticorruzione poiché la relativa normativa di cui al D.L. 190/2012, all'art. 1 comma 16, assicura, come livello essenziale di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione dei seguenti procedimenti:

a. autorizzazioni o concessioni;

b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

c. concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Nella sezione della Trasparenza sono riportati dati riconducibili a due tipologie:

a. "statici", legati all'ente e alla sua organizzazione;

b. "dinamici", connessi al raggiungimento di obiettivi di performance indicati nel relativo Piano.

La Trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Infatti, se da un lato la pubblicazione dei dati ex se non è garanzia di

realizzazione degli obiettivi di trasparenza, di contro la pubblicizzazione di troppi dati o di dati che siano criptici, può opacizzare l'informazione e disorientare gli interessati. Perché i dati siano utilizzabili dai portatori di interesse, gli uffici dell'amministrazione devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

La pubblicazione on line delle informazioni e dati sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dalla recenti Linee Guida emanate dall' AGIT (Agenzia per l'Italia Digitale) (trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità), con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- b. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- c. accessibilità e usabilità;
- d. classificazione e semantica;
- e. formati aperti (pdf, Odt, etc);
- f. contenuti aperti.

Ogni dipendente individuato nell'Elenco Allegato 1, in qualità di "Fonte", procederà alla pubblicazione, secondo un flusso continuo, dei documenti relativamente alla struttura di propria competenza, in formato aperto e accessibile.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà con cadenza indicata nell'allegato 1 alla Sezione della Trasparenza (secondo quanto stabilito nella delibera n. 1310 del 28 Dicembre 2016 dell'ANAC) e qualora si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti occorrerà effettuare la relativa pubblicazione, a cura del Responsabile dell'U.O, entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

I dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e alle indicazioni di cui al D.lgs. n. 33 del 2013 ed alle delibere n. 105/2010 n. 2/2012, n. 50/13 e n. 71/13 e n. 1310/2016 dell'ANAC, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on line delle amministrazioni.

Specificamente, essi sono sintetizzati nel prospetto allegato 1 alla presente Sezione della Trasparenza, che riporta:

- a. il tipo di documento
- b. il riferimento normativo che ne prevede la pubblicazione,
- c. i contenuti del singolo obbligo
- d. la Struttura competente alla sua predisposizione e trasmissione

Il nominativo del dipendente responsabile della pubblicazione

Alla luce di quanto sopra, si evidenzia che l'Art. 47 del D. Lgs. 33/2013, nella versione aggiornata, prevede che la sanzione amministrativa pecuniaria, fissata da €. 500,00 ad €. 10.000,00, per mancata esposizione/pubblicazione del dato obbligatorio, non è più posta in capo al Responsabile per la trasparenza, ma risulta posta a carico dei dipendenti che, a tal fine, dovranno essere individuati, ognuno per la sfera di propria competenza.

La relativa tempistica di pubblicazione indicata nella delibera 1310/2016 - Allegato 1 - delle Linee Guida per l'aggiornamento della Sezione della Trasparenza.

**Procedure per la elaborazione e adozione della Sezione della Trasparenza**

1. L'Azienda deve prevedere iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.
2. Muovendo da questa accezione ed al fine di consolidare il proprio ruolo sociale, nella diffusione della cultura della trasparenza e nel perseguimento di standard più elevati di qualità, l'Ente, deve saper indicare e valorizzare i feedback dei suoi principali portatori di interessi.
3. In tal senso l'Azienda promuoverà attività di confronto e di coinvolgimento attivo di soggetti istituzionali e della società, mediante un calendario predisposto di incontri ed iniziative.
4. L'azienda svilupperà le modalità di consultazione, anche on line, già in essere per realizzare un concreto coinvolgimento dei diversi portatori di interesse nelle fasi di impostazione delle attività di competenza, di sviluppo delle linee programmatiche e della rendicontazione dei risultati raggiunti, secondo modalità semplici ed efficaci senza ulteriori aggravati procedurali.
5. Molte sono le azioni che l'Azienda ha intrapreso o vuole intraprendere per diffondere la cultura dell'integrità e della legalità, passando proprio attraverso la trasparenza, con il supporto dell'Ufficio URP.
6. Le iniziative a sostegno della trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità dell'A.O. saranno articolate in:
  - a. Giornate della trasparenza
  - b. Attività di promozione e di diffusione dei contenuti della Sezione della Trasparenza e dei dati pubblicati.
7. Tutto ciò costituisce un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni degli obiettivi fondamentali della trasparenza:
  - a. partecipazione dei cittadini alla individuazione delle informazioni ritenute di concreto interesse per la collettività degli utenti;
  - b. coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'Amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.
8. Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti della Sezione della Trasparenza, nonché del Piano della Performance e del Piano anticorruzione, sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni, secondo le linee guida indicate dall'ANAC, alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

#### **Iniziativa di comunicazione della trasparenza.**

1. Di seguito sono individuati gli stakeholders aziendali e, tra questi, i soggetti sui quali, in una prima fase, l'Azienda vuole concentrarsi al fine di consolidare un rapporto trasparente e di fiducia.
  - a. Ministero della Salute
  - b. Regione
  - c. Altre Aziende del Servizio Sanitario
  - d. Organizzazioni Sindacali
  - e. Associazioni
  - f. Dipendenti
  - g. Fornitori

h. Cittadini

i. Utenti e familiari

Con la sezione per la Trasparenza l'Azienda, fornisce informazioni utili a tutti gli stakeholders individuati, ma, quale fornitrice di servizi sanitari, ha focalizzato la propria attenzione principalmente sui cittadini, sugli utenti e sui familiari dei pazienti, nonché sui propri dipendenti.

### **Gli stakeholders**

1. L'Azienda ha già attivato iniziative di ascolto dei portatori di interesse che saranno implementate e integrate nel triennio.

2. I Cittadini e gli Utenti, singolarmente o in forma associata, vengono ascoltati tramite

a. Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è a disposizione dei cittadini che vogliono ricevere informazioni o fare segnalazioni o reclami. Gli orari, i recapiti telefonici e l'indirizzo email dell'URP sono pubblicati sul sito internet

b. PEC L'Azienda ha istituito un indirizzo di Posta Elettronica Certificata che il cittadino può utilizzare per tutte le comunicazioni o istanze da inviare all'Amministrazione. L'indirizzo pubblicato sul sito web PEC è: protocollo@pec-aopapardo.it

c. Monitoraggio dei dati di accesso al sito. Al fine di rilevare il livello di interesse dei cittadini in merito a quanto pubblicato sul sito internet, l'URP Aziendale procederà al monitoraggio dei dati di accesso alle diverse sezioni del sito per poi pubblicare un report sul sito stesso.

d. Il sito web aziendale rappresenta il principale e più immediato strumento di comunicazione con il mondo dei cittadini e degli utenti.

e. Consente di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle Strutture Aziendali, sull'organizzazione dell'Azienda. Inoltre consente di diffondere, in modo chiaro e aperto, notizie in merito alla gestione dell'Azienda; in un'Azienda di grandi dimensioni le notizie da fornire nascono e si modificano rapidamente, e proprio per questo l'Azienda aggiorna costantemente il sito internet. La Sezione della Trasparenza costituisce ora l'occasione per procedere ad una nuova analisi del sito, al fine di migliorare il servizio offerto agli utenti.

f. La Carta dei servizi. Strumento di conoscenza del servizio sanitario e di tutela per i cittadini, in quanto contiene tutte le informazioni che possono essere utili ai cittadini e agli utenti (informazioni sul personale, sui recapiti telefonici, sulle sedi e modalità di raggiungerle, sugli orari, sui servizi che vengono forniti dalle strutture, sulle modalità con cui ottenere le prestazioni di cui si può avere bisogno ecc.). La Carta dei Servizi dell'Azienda è consultabile sul sito internet aziendale, mediante collegamento dalla home page.

g. Le guide per il paziente (opuscoli). Redazione di opuscoli informativi per la pubblicizzazione di iniziative, attività, servizi, convegni, progetti, programmi.

h. Indagini di customer satisfaction. Periodicamente l'Azienda procederà a cura dell'URP ad analisi di customer satisfaction per misurare il grado di soddisfazione degli utenti circa i servizi offerti. Tali indagini permettono di conoscere le opinioni degli utenti al fine di poter apportare miglioramenti nelle azioni svolte e nel rapporto con i pazienti.

Nel corso della revisione del sito internet aziendale l'Azienda predisporrà un percorso che consenta di rendere noti e comprensibili gli esiti delle indagini svolte e le azioni di miglioramento intraprese.

i. Comitato Consultivo - Il Comitato Consultivo, costituito con delibera del Direttore Generale

numero 165/CS del 20.02.2014, e rinnovato con delibera nr. 537 del 27.06.2017, ai sensi dell'art. 2 del decreto assessoriale n. 01019 del 15 aprile 2010:

a. verifica la funzionalità dei servizi aziendali e formula pareri e proposte su:

1. piano attuativo dell'Azienda Sanitaria
  2. programma annuale di attività del Direttore Generale;
  3. attività di educazione sanitaria, educazione alla salute e di prevenzione;
  4. piano aziendale di qualità;
  5. semplificazione delle attività amministrative legate all'accesso ai servizi;
  6. accesso e utilizzo delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sanitarie;
- b. collabora con l'URP e con l'Ufficio Qualità, analizzando i dati relativi a segnalazioni, inefficienze e disfunzioni e proponendo strategie e progetti di intervento;
- c. individua percorsi e progetti per migliorare i rapporti fra utenti e operatori sanitari e socio sanitari;
- d. redige annualmente una relazione sull'attività dell'azienda, anche da pubblicare sul sito web della stessa.

L'ascolto dei Dipendenti passa attraverso i seguenti strumenti:

a. Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

L'Azienda ha istituito il proprio "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) con delibera n. 1980/DG del 05.12.2011 e con delibera nr. 146 del 05.10.2017 ha provveduto a costituire nuovamente il medesimo Comitato, modificato ed integrato con delibera nr. 831 del 06.09.2018.

Il CUG ha sostituito i precedenti Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing ed esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai suddetti comitati. Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati dalle organizzazioni sindacali e da altrettanti componenti aziendali. Esso promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali. Il CUG redige una relazione annuale sulla situazione del personale dell'Amministrazione riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.

### **Indagini sul benessere organizzativo**

L'Azienda si impegna, tramite l'Organismo Indipendente di Valutazione aziendale e con la collaborazione del CUG, così come previsto dall'art. 14 del Dlgs 150/2009, a realizzare, nel corso del triennio, un percorso volto alla predisposizione di strumenti di indagine sul personale dipendente volti a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché di rilevazione della valutazione del superiore gerarchico. Nella consapevolezza che la gestione delle risorse umane implica anche un'adeguata considerazione del lavoratore quale persona inserita nell'ambiente di lavoro, tali indagini potranno consentire un miglioramento della performance e dell'organizzazione oltre che dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi.

### Ufficio Relazioni Sindacali

Tramite l'attivazione del sistema di relazioni sindacali l'Azienda garantisce la comunicazione e l'ascolto costante dei rappresentanti dei propri dipendenti nelle diverse aree contrattuali (Comparto, Dirigenza Medica e Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa).

### *Il sito intranet aziendale*

Tramite questo strumento l'Azienda può comunicare con i dipendenti in modo diretto per fornire informazioni, strumenti di lavoro, condividere procedure.

### *La newsletter*

L'Azienda redige e distribuisce una newsletter che contiene informazioni da diffondere tra i dipendenti che riguardino l'organizzazione aziendale o le proposte formative.

### *Monitoraggio dei servizi offerti ai dipendenti*

Periodicamente l'azienda svolgerà indagini di customer satisfaction interne sui servizi (come per esempio la mensa) offerti ai propri dipendenti.

### *Posta elettronica aziendale o protocollo informatico FOLIUM*

L'e-mail aziendale costituisce uno strumento efficace, veloce e sicuro con cui l'Azienda può diffondere capillarmente informazioni, circolari ed ogni altra notizia che interessi il personale. Tale strumento viene utilizzato anche per la diffusione delle iniziative di formazione aziendale.

### Ascolto degli Stakeholders

MISURE DI DIFFUSIONE	DESTINATARI	RESPONSABILE
MAILING LIST avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento delle iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati	Stakeholder interni e Stakeholder esterni Identificati	URP
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla rete intranet dell'amministrazione	Dipendenti e stakeholder interni	URP

### Misure per la promozione dei contenuti della Sezione della Trasparenza e dei dati

Le pratiche di confronto e di coinvolgimento dei soggetti istituzionali e della società attivabili dall'Azienda assumeranno differenti modalità:

a. indiretta, attraverso le segnalazioni pervenute tramite l'e-mail inviate al Responsabile della Trasparenza (annunziatarecupero@aopapardo.it);

- b. diretta, attraverso i feedback ricevuti nella Giornata della Trasparenza.
- c. diretta tramite l'accesso civico - attraverso la lettura della tipologia di richieste
- d. diretta attraverso questionario on line

#### **Pratiche di confronto**

La sezione della Trasparenza richiede una attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'Amministrazione che da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) secondo le modalità indicate dall'allegato delle Linee Guida (Delib. n. 1310/2016 ANAC).

Con particolare riferimento al monitoraggio eseguito da soggetti interni, la struttura deputata ad effettuare il monitoraggio interno delle attività della Sezione della Trasparenza è il Responsabile della Trasparenza con il proprio gruppo di lavoro ad uopo costituito.

Ogni referente dovrà effettuare un monitoraggio che avrà cadenza semestrale e riguarderà il processo di attuazione della "Trasparenza", attraverso la scansione delle attività ed indicando gli scostamenti dal Piano originario. Queste attività daranno origine ad un report almeno annuale di monitoraggio, nel quale verrà sollecitata la rettifica, ove necessario, da parte del Responsabile della Trasparenza, di dati che dovessero non rispondere ai requisiti per la pubblicazione.

Ogni referente dovrà effettuare una relazione annuale sullo stato di attuazione degli adempimenti ed obblighi della trasparenza, previsti dal D.L nr. 33/2013, novellato, che dovrà essere inviata entro il 31 Ottobre di ogni anno al Responsabile della Trasparenza.

#### **Monitoraggio**

1. L'OIV svolge importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit.
2. In particolare l'OIV promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo la scheda standard predisposta dall'ANAC per il monitoraggio di primo livello.
3. I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che l'OIV deve presentare agli organi politico-amministrativi dell'Amministrazione. L'audit svolto dall'OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dalle disposizioni del D.lgs n. 33/2013, novellato.

#### **L'O.I.V.**

##### **Organismo Indipendente di Valutazione**

1. Ciascun dipendente individuato, all'uopo, dal Responsabile per la Trasparenza è tenuto a curare, relativamente ai dati di propria pertinenza, individuati nel prospetto allegato 1 alla presente Sezione:

La formazione del dato della cui veridicità, correttezza e completezza assume la responsabilità. Ciascuno dei dati prodotti verrà altresì contrassegnato dalla data, laddove questa non sia già insita nel documento.

L'aggiornamento secondo la tempistica di legge, sulla sezione Amministrazione Trasparente, per ciascun anno di riferimento

La pubblicazione, in qualità di fonte, dei dati di propria pertinenza sulla sezione Amministrazione Trasparenza, in formato adeguato alla pubblicazione ai sensi dell'art 7 del D.Lgs n. 33/2013, novellato;

2. Il Responsabile e della Trasparenza verificherà la coerenza tra i contenuti pubblicati e qualora risultino difformità provvederà a richiedere al referente la tempestiva rettifica.
3. I casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi citati da parte dei

soggetti responsabili verranno segnalati all'UPD, al vertice politico dell'Amministrazione ed all'OIV.

### Processo di attuazione della Sezione della Trasparenza

1. Nella sezione "dati ulteriori" in atto sono stati pubblicati:

- a. la Relazione del Responsabile anti corruzione sull'attività svolta negli anni pregressi;
- b. le modalità per consentire l'accesso civico, che, ai sensi del D. Lgs. 97/2016, risulta potenziato dall'"Accesso Civico Generalizzato" ed al riguardo l'Azienda Ospedaliera Papardo ha provveduto con la delibera nr. 19 del 08.01.2018 ad approvare il regolamento recante la disciplina di cui all'accesso civico semplice, all'accesso civico generalizzato (D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs nr. 97/2016), all'accesso ex Lege 241/90, redatto in osservanza della delibera 1309 del 28.12.2016 dell'ANAC, al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso. Il predetto regolamento risulta pubblicato nell'apposita sezione "Regolamenti" dell'albero della trasparenza.

### Dati ulteriori

#### SINTESI DELLE INIZIATIVE

<i>INIZIATIVA</i>	<i>DESTINATARI</i>	<i>RISULTATO</i>	<i>RISORSE</i>	<i>TEMPI DI ATTUAZIONE</i>
Formazione specifica sulla trasparenza	Il personale dei settori impegnati nella relativa attività	Maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della trasparenza	Risorse interne	31.12.20
Potenziamento Informazione e Comunicazione	Cittadini	Rendere sempre più semplice il flusso informativo circa i servizi erogati e le attività svolte dall'Azienda	Risorse interne	31.12.20
Valorizzazione della cultura della legalità per: -miglioramento dei rapporti professionisti-cittadini -miglioramento rapporti azienda-imprese	Tutto il personale	Codice di comportamento Piano anticorruzione	Risorse interne	31.12.20

#### CRONOPROGRAMMA

<i>TERMINI</i>	<i>ATTIVITÀ'</i>	<i>SOGGETTI COMPETENTI</i>
25.1.2020	Bozza P.T.P.C.T	R.P.C.T. e

		collaboratore dott. Angela Gulli quale personale di supporto
31.01.2020	Adozione P.T.P.C.T. 2020- 2022	Direttore Generale
31.01.2020	Pubblicazione P.T.P.C.T.	R.P.C.T. e collaboratore dott. Angela Gulli quale personale di supporto
05.02.2020	Diffusione del P.T.P.C.T.	R.P.C.T./Comunicazione
30.04.2020	Programmazione Formazione	Ufficio Formazione R.P.C.T
30.04.2020	Attestazione conformità obblighi di pubblicazione da parte dell'O.I.V.	R.P.C.T Personale di supporto e O.I.V.
31.10.2020	Relazione illustrativa delle attività poste in essere nell'esercizio delle proprie funzioni dai referenti	Responsabili articolazioni aziendali
15.12.2020	Relazione annuale ANAC	R.P.C.T
30.10.2020	Report su procedimenti disciplinari	UPD
30.10.2020	Report su contenziosi in atto	U.O.S. Legale
30.10.2020	Report su attività ispettive all'R.P.C.T	Servizio ispettivo
30.04.2020	acquisizione dichiarazioni ex art 20 D.L.gs n. 39/13	R.P.C.T e personale di supporto

Il presente Piano e l'allegata Sezione della Trasparenza, munita dell'ALLEGATO 1 "Elenco

Dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze" e dell'Allegato dell'AGENAS "Dichiarazione Pubblica di Interessi dei professionisti" verranno pubblicati sul sito aziendale.

**Allegato n. 2**  
**alla delibera**  
**n. 23 del 23/11/2020 della**  
**quale costituisce parte integrante**

**Azienda Ospedaliera Papardo**

**Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze**

Denominazione sotto-Settore-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-Settore-Sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c.2-bis della legge n.190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio R.P.C.
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratore di sistema
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Directive, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
Disposizioni generali	Atti Generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio R.P.C.
		Art. 12, c. 1, 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	non di pertinenza	
		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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio R.P.C.
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12 c.1 bis d. lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico dei cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 Novembre 2013	non di pertinenza	
		Art. 13, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1bis del d. lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e titolari di incarichi dirigenziali, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
Art. 14 c. 1 lett. e) d. lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao		

## Azienda Ospedaliera Papardo

Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze

Denominazione sotto- Sezione (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze				
Organizzazione (esclusivamente per i Direttori: Generale, Sanitario e Amministrativo)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013 - Art. 2, c.1, punto 1.1 n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1bis del d. lgs 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'opposizione 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 di mancato consenso) 2) coperture ultime dimissionarie dei redditi suggeriti 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) 3) dichiarazioni 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'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €) 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)) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	<p>(va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p>	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo				
		Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013 - Art. 2, c.1, punto 2.1 n. 441/1982					Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013 - Art. 2, c.1, punto 3.1 n. 441/1982	Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013 - Art. 3.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
		Art. 14 c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Art. 14 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14 c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
		Art. 14 c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
			Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo				
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo				
				Doti relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo				
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo				

**Azienda Ospedaliera Papardo**

**Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze**

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-Sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze	
<b>Organizzazione (esclusivamente per i Direttori: Generale, Sanitario e Amministrativo)</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013 - Art. 2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copia dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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 dell'amministrazione, la pubblicazione di informazioni concernenti 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)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della marcata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 1.4. concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnao	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c.1, d. lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata e incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnao	
	Atti degli organi di controllo	Art. 28, c.1, d. lgs. N. 33/2013	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio R.P.C.
	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 assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - dott.ssa Domenica De Francesco
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - dott.ssa Domenica De Francesco	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - dott.ssa Domenica De Francesco	
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, dalla ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.I.A. - dott. A. Mafai	
<b>Consulenti e collaboratori</b>						AA.66, dr. C. Alma - Signora E.M. Ricciardi, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Signora M. La Giudice - Ufficio Tecnico Ing. V. Perrone, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	

## Azienda Ospedaliera Papardo

Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze

Denominazione sotto- Sezione sottosezione 2 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.66. Dott. C. Almo - Signor E.M. Ricciardi, Ufficio Legale ovv. A. Comunale - Signor M. Lo Giudice, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrice - Signor P. Giovanni, Provveditorato dott. G. Venza - dott. A. Mondello - dott. G. Menta Economico Finanziario e Patrimonio - dott. G. Venza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 169/2001				
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 169/2001				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.66. dott. C. Almo - Signor E.M. Ricciardi, Ufficio Legale ovv. A. Comunale - Signor M. Lo Giudice, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrice - Signor P. Giovanni, Provveditorato dott. G. Venza - dott. A. Mondello - dott. G. Menta Economico Finanziario e Patrimonio - dott. G. Venza
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Esclusivamente per i Direttori: Generale, Sanitario e Amministrativo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discretamente, titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina/confermamento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Bisi - signor G. Arrigo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Bisi - signor G. Arrigo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili e legate alla valutazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Bisi - signor G. Arrigo

**Azienda Ospedaliera Papardo**

**Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze**

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Esclusivamente per i Direttori: Generale, Sanitario e Amministrativo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n.33/2013 - Art. 1, c. 1, n. 5, L. n. 441/1982 - Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, individui discrezionalmente, titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)	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'opposizione 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)]	(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
		Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n.33/2013 - Art. 1, c. 1, n. 5, L. n. 441/1982 - Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)]	(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
		art. 20 c.3, d. lgs n. 39/2013		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) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]		Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	art. 20 c.3, d. lgs n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
		art. 20 c.3, d. lgs n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
		art. 14, c. 1, 1° - secondo periodo, d.lgs n. 33/2013	Amministratore complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnao
		art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs n. 33/2013	per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina/conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone
		art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs n. 33/2013	Curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone
		art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economica Risorse Umane - Dott.sse M.R. Lo Iacono - M.P.Famiani
		art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area economica Risorse Umane - Dott.sse M.R. Lo Iacono - M.P.Famiani
		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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone
		art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs n. 33/2013	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone

**Azienda Ospedaliera Papardo**

Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze

Denominazione sotto- Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze				
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f, e c. bis d.lgs. n.33/2013 - Art. 1, c. 1, n.5, L. n.441/1982 - Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tramonti dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali	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'opposizione 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)]	(non applicabile alla dirigenza sanitaria per espresso rinvio dell'Art. 41 al solo art. 15)					
							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 applicabile alla dirigenza sanitaria per espresso rinvio dell'Art. 41 al solo art. 15)		
							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)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	(non applicabile alla dirigenza sanitaria per espresso rinvio dell'Art. 41 al solo art. 15)		
							Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone	
							Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di conferimento dell'incarico	Annuale	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone	
							Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone	
							Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone	
							Posti di funzione disponibili	Annuale	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone	
							Ruolo dirigenti	Atto di nomina o di prodecazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone
							Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	
Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone								
Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone								
Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone								
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013				Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone				
							Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone	
							Art. 14, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone	
							Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone	

**Azienda Ospedaliera Papardo**

**Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze**

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-Sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze	
Personale	Dirigenti cessati	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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(non applicabile alla dirigenza sanitaria per espresso rinvio dell'Art. 41 al solo art. 15)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone	
		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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(non applicabile alla dirigenza sanitaria per espresso rinvio dell'Art. 41 al solo art. 15)		
		Art. 14 c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c.1, punto 2, l n. 441/1982	1) copia di dichiarazione 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: è necessario eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	1) copia di dichiarazione 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: è necessario eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	(non applicabile alla dirigenza sanitaria per espresso rinvio dell'Art. 41 al solo art. 15)		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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: è necessario eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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: è necessario eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	(non applicabile alla dirigenza sanitaria per espresso rinvio dell'Art. 41 al solo art. 15)	Ufficio R.P.C.	
			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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (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	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra T. Scimone
			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 uffici di diretta collaborazione 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	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 uffici di diretta collaborazione del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dr. S. Commito - area economica risorse umane - Dott.ssa M.R. Lo Iacono
			Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	

## Azienda Ospedaliera Papardo

## Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze

Denominazione sotto- Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18 dlgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, dlgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	AA.GG. Dr. C. Alma - sig.ra E. Ricciardi
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, dlgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, dlgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	dr. A. DiBlasi
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, dlgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, dlgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi 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) Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Dott.ssa M.P.Famiani- Area Economica Risorse Umane Dott.rri. A. Di Blasi, M.R.LoIacomo
Bandi di concorso	OTV	Art. 10, c. 8, lett. c) dlgs. n. 33/2013 Per. 14.2. delib. CIVITm. 12/2013	OTV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	STP - dr. Di Blasi
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 19, dlgs. n. 33/2013 Par. Idella CIVIT n. 104/2010	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce della prove scritte Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, dlgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	STP - dr. Di Blasi
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), dlgs. n. 33/2013	Piano della Performance Relazione sulla Performance	Piano della Performance (art. 10, dlgs. 150-2009)	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	STP - dr. Di Blasi
	Ammortare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, dlgs. n. 33/2013	Ammortare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammortare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Dott.ssa M.P.Famiani - STP - Dott.rri A. Di Blasi - M.P.Lo Iacomo
	Ammortare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, dlgs. n. 33/2013	Ammortare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammortare complessivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Dott.ssa M.P.Famiani - STP - Dott.rri A. Di Blasi - M.P.Lo Iacomo

**Azienda Ospedaliera Papardo**

**Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze**

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-Sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze			
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>1) Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>2) Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli</p> <p>3) Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>STP - Dott.ri. A. Di Biasi - M.P.Famiani - M.R.Lo Iacono</p> <p>STP - Dott.ri. A. Di Biasi - M.P.Famiani - M.R.Lo Iacono</p> <p>STP - Dott.ri. A. Di Biasi - M.P.Famiani - M.R.Lo Iacono</p>			
	Entri controllati	Entri pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Entri pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ol>	<p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p>	<p>Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza</p>		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza</p>		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>		<p>Annuale</p>	<p>Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza</p>			
Art. 22, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			<p>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</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> </ol>		<p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p>	<p>Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza</p>			
Società partecipate			Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> </ol>	<p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p>	<p>Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza</p>
					Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>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</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> </ol>	<p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p>	<p>Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza</p>
					Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>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</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> </ol>	<p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p>	<p>Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza</p>

## Azienda Ospedaliera Papardo

## Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze

Denominazione sotto- Sezione sottosezione 2 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 22, c. 2, dlgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
	Art. 20, c. 3, dlgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
	Art. 20, c. 3, dlgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Temporaneo (art. 20, c.1, dlgs. n. 39/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
	Art. 22, c. 3, dlgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
	Art. 22, c. 3, dlgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
	Art. 22, c. 1, dlgs. n. 39/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle		Temporaneo (art. 20, c.1, dlgs. n. 39/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
	Art. 19, c.7, dlgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Temporaneo (art. 20, c.1, dlgs. n. 39/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
	Art. 19, c.7, dlgs. 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		Temporaneo (art. 20, c.1, dlgs. n. 39/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
	Art. 22, c. 1, lett. c), dlgs. 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		Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Per ciascuno degli enti:	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
			3) durata dell'impegno	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relative trattamento economico complessivo	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
Enti di diritto privato condolati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato condolati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, dlgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c.1, dlgs. n. 39/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	

**Azienda Ospedaliera Papardo**

**Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze**

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
	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 Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.GG. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrucci, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.GG. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrucci, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.GG. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrucci, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, e. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.GG. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrucci, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.GG. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrucci, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.GG. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrucci, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.GG. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrucci, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.GG. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrucci, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. lett. i), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.GG. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrucci, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza

## Azienda Ospedaliera Papardo

## Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze

Denominazione sotto -Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c.1, lett. m) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente. Per il versamento (1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
		Art. 35, c.1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Legale - avv. A. Comunale - Sig.ra M. Lo Giudice	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza - dr. A. Recupero	
	Provedimenti organi indirizzato politico	Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c.16 L. 190/2012	Provedimenti organi indirizzato politico (da pubblicare in tabelle)	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione bandi di gara e contratti); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche</p> <p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione bandi di gara e contratti); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche</p>	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo	
					<p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	avv. A. Comunale - Sig.ra M. Lo Giudice (legale) - dr. C. Alma Sig.ra E. M. Riccardi (A.A. Gg.) - Ing. V. Perrice (tecnico) - Economico Finanziario e Patrimonio - dott. G. Venza - dott. A. Mondello - Dott. G. Merita
	Provedimenti	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c.16 L. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi		Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	

**Azienda Ospedaliera Papardo**

**Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze**

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-Sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. ANAC n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190", adottate secondo indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativa 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, Imparto delle somme. Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ing. V. Perrice - Sig.ra P. Giavoni - Sig.ra L. Benedetto - Ing. C. Pellegri - Ing. A. Giardina - Sig. D. Nardi (tecnico) - dr. G. Venza - Dott. A. Mandello - Dott. G. Merita (Provveditorato)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37 c.1 lett.b d.lgs. N.33/2013 artt. 21,c.7, e 29,c.1, d.lgs 50/2016 Art. 37 c.1 lett.b d.lgs. N.33/2013 art. 29,c.1, d.lgs 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (Art. 70, c.1, 2 e 3, d. lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (Art. 141, d. lgs n. 50/2016) Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c.1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, e, 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura: Pubblicazione e livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e c. 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	ing. V. Perrice - Sig.ra P. Giavoni - Sig.ra L. Benedetto - Ing. C. Pellegri - Ing. A. Giardina - Sig. D. Nardi (tecnico) - dr. G. Venza - Dott. A. Mandello - Dott. G. Merita (Provveditorato)	
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del 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, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art.141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali di gara Avviso 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, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**Azienda Ospedaliera Papardo**

**Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze**

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze									
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c.1, lett.b) d.lgs. n.33/2013 Art. 29, c.1, d.lgs. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del 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 specificità dell'ordinario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs 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, d.lgs n. 50/2016)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ing. V. Ferrice - Sig.ra P. Giaroni - Sig.ra L. Benedetto - Ing. C. Pellegrino - Ing. A. Giardinà - Sig. D. Nardi (tecnico) - dr. G. Verza - Dott. A. Mondello - Dott. G. Merita (Provveditorato)									
							Provedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le omissioni all'exitro delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	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, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiale operatori economici (art. 90, e. 10, d.lgs n. 50/2016)	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)						
							Contratti	Provedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)						
							Resoconti della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)						
							Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)						
							Criteri e modalità	Art. 26, c.1 d.lgs 33/2013	Criteri e modalità	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilli finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Verza		
														Per ciascun atto	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)
							Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c.1, lett.a) d.lgs n.33/2013 Art. 27, c.1, lett.b) d.lgs n.33/2013 Art. 27, c.1, lett.c) d.lgs n.33/2013 Art. 27, c.1, lett.d) d.lgs n.33/2013 Art. 27, c.1, lett.e) d.lgs n.33/2013 Art. 27, c.1, lett.f) d.lgs n.33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (N.B. è fatto divieto di diffondere di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati, come previsto dall' Art. 26, c.4, del d. lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo di vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013) Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Verza		
														Atti di concessione	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)
														Atti di concessione	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)														
Atti di concessione	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)														
Atti di concessione	Temporativo (art.26, c3 d.lgs. n. 33/2013)														



## Azienda Ospedaliera Papardo

Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze	
Servizi erogati	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Carte dei conti	Rilievi Carte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dr. G. Venza - dr.s.s.a. A. Alka	
		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dr.ssa A. Manganelli	
	Class action	Art. 1, c.2, d.lgs. n.198/2009	Class action	notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Legale - avv. G. Venza
		Art. 4, c.2, d.lgs. N.198/2009			sentenza adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 4, c.6, d.lgs. N.198/2009			Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati di personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 10, c. 5, d.lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati (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	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati di personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione - dr. G. Venza - dr.ssa A. Manganelli
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Risultati delle rilevazioni 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 e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- Dott. A. Marfisi - Sig. S. Alka - dr. G. Venza - dr.ssa A. Manganelli (Ufficio CUP Ticket e Casati)
	Servizi in rete	Art. 7, c.3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8, c.1, d.lgs. 179/2016	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 e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ST/A - dr. A. Alka	
	Pagamenti dell'amministrazione	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Economica Finanziaria e Patrimoniale - dr. G. Venza
			Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempervità dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore di tempervità dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**Azienda Ospedaliera Papardo**

**Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze**

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione 2 livello sottosezione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1. L. n. 144/1999)	informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essa attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ing. V. Pernice			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, e 2-bis d.lgs. 33/2013, Art. 21, c. 7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'Art. 21 d. lgs. N. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs n. 228/2011 ( per i Ministeri)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8 lett a) d.lgs n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio R.P.C.			
		Art. 1, c. 8, l.190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 1, c. 14, l.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)				
		Art. 1, c. 3, l.190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione.	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Accesso civico	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.9-bis, l.241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	d.ssa A. Recupero (titolare del potere sostitutivo) - dr. A. Di Biasi (sostituto del titolare)	
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 53, c. 1bis d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43, d.lgs. 179/16	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		dr. A. Melfali (resp. SIA)

## Azienda Ospedaliera Papardo

## Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43, d.lgs 179/16	Catalogo di dati, metadati e 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ) al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SIA - dott. A. Mofali
		Art. 9, c. 7, dl n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n.21	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell' Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato d attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1.c. 9, lett. f) l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, d.lgs n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	eventuale	Resp Trasparenza - dott. A Recupero



Allegato "3" alla delibera  
n. 91 del 23/1/2020 della  
quale costituisce parte integrante

*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elenca tutte le aree di attività/prodotto/tecnologia per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di Impiego (da specificare per i prodotti/tecnologia)
2.4 Sperimentatore Coordinatore (Principal Investigator)				

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elenca tutte le aree di attività/prodotto/tecnologia per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di Impiego (da specificare per i prodotti/tecnologia)
2.5 Sperimentatore (non coordinatore) per lo sviluppo di un prodotto (Investigator)				

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE

.....

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", letta l'informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo ..... al trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE

.....



*Aggravio e Versamento per i Servizi Sanitari Regionali*

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI<sup>6</sup>

SEZIONE OBBLIGATORIA<sup>7</sup>

Parte III

Tab.3

Tipologia del rapporto/attività	NO	SI	Azienda/Industria/Prodotto/Tecnologia
3.1 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho svolto lavoro dipendente ed ho percepito compensi direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, relativi alla produzione di farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica/altra tecnologia sanitaria <sup>8</sup> .			
3.2 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho agito in qualità di consulente per le seguenti organizzazioni/azienda farmaceutica, HTA, organismi di ricerca pubblici o privati, ecc.)			
3.3 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho svolto studi clinici in relazione allo sviluppo di un farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica / altra tecnologia sanitaria.			
3.4 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho partecipato ad un comitato o organo consultivo che ha prodotto decisioni correlate alla ricerca su un farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica/altra tecnologia sanitaria.			

<sup>6</sup> I professionisti tenuti alla compilazione della dichiarazione sono quelli riconducibili all'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - vedi sezione specifica del Piano Nazionale Anticorruzione - Parte 2a) III.

<sup>7</sup> Per tutte le voci della presente sezione la cui risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione della "Dichiarazione degli interessi di carattere finanziario dei professionisti". Devono intendersi esclusi, ai fini della presente dichiarazione e di quelle successive, gli amministratori e le liberalità a qualsiasi titolo erogate dalle Associazioni di categoria.

<sup>8</sup> Inserire il numero identificativo della fattura/altro documentazione attestante la prestazione eseguita.



## *Aggiornati Versionale per i Servizi Sanitari Regionali*

3.5 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho percepito, direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, un contributo per spesa di viaggio/alloggio/soggiorno per ricerca su un farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica/altra tecnologia sanitaria.			
3.6 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso mi sono state pagate, direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, le spese congressuali da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari <sup>9</sup> .			
3.7 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho ricevuto, direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, fondi di ricerca sotto forma di contratti di sovvenzione, doni, ricerche commissionate o borse di studio/ricerca da parte di sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari <sup>11</sup> .			
3.8 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho ricevuto, direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, fornitura di farmaci o attrezzature oppure supporto di tipo amministrativo da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari.			

<sup>9</sup> Se la risposta è affermativa diventa obbligatoria la compilazione della terza sezione recante "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti su invito ad eventi organizzati da terzi".

<sup>10</sup> Se la risposta è affermativa diventa obbligatoria la compilazione anche della terza sezione recante "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti su invito ad eventi organizzati da terzi".

<sup>11</sup> Se la risposta è affermativa diventa obbligatoria la compilazione anche della quarta sezione "Modulo per la richiesta dei doni ricevuti".



*Aggiunte e Varianze per i Servizi Sanitari Regionali*

3.9 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho prodotto una presentazione ad eventi organizzati da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari, dietro compenso percepito direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero <sup>12</sup> .			
3.10 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho partecipato all'organizzazione di eventi sponsorizzati da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari dietro compenso percepito direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero <sup>13</sup> .			
3.11 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho svolto attività o contribuito alla progettazione di un farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica/altra tecnologia sanitaria dietro compenso percepito direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero.			
3.12 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho ricoperto una posizione manageriale con funzioni gestionali nel seguente istituto, in cui si svolge ricerca medica che è stata finanziata da parte di sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari.			

<sup>12</sup> Se la risposta è affermativa diventa obbligatorio la compilazione anche della terza sezione intitolata "Dichiarazione di partecipazione del professionista su invito ad eventi organizzati da terzi".

<sup>13</sup> Se la risposta è affermativa diventa obbligatorio la compilazione anche della quarta sezione "Dichiarazione di partecipazione del professionista all'organizzazione di eventi sponsorizzati da terzi".



*Accordo Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI<sup>1</sup>

SECONDA SEZIONE

DICHIARAZIONE DEGLI INTERESSI DI CARATTERE FINANZIARIO

NOME.....

COGNOME.....

*Io sottoscritto/a, in piena conoscenza del piano triennale della trasparenza e dell'integrità e di prevenzione della corruzione, con la presente dichiaro quanto segue:*

*1) ho avuto, nel triennio precedente alla presente dichiarazione e/o in quello in corso, interessi finanziari in aziende fornitrici del SSN o in società direttamente collegate ad azienda farmaceutica/produttore fornitrice organizzazione sanitaria, nonché il pagamento di diritti e/o il possesso di quote di partecipazione, titoli, diritti di opzione, quote di capitale (ad esclusione di fondi comuni o prodotti analoghi in cui l'investitore non ha alcun controllo sulla selezione delle quote), diritti da brevetti o altre forme di proprietà intellettuale da parte di azienda farmaceutica/produttore/organizzazione sanitaria.*

Tab.4

4.1 Attività o partecipazione	Entità dell'interesse finanziario (specificare anche le modalità del riconoscimento/pagamento, l'arco temporale cui si riferisce il valore indicato, distinguendo tra la quota percepita direttamente e quella percepita per il tramite di/dall'autoorganizzazione in cui si opera)  1= da € 500,00 a 1000 lordi 2= da € 1001 a 5000 lordi 3= da 5001 a 10.000 lordi 4= oltre 10.000 lordi

<sup>1</sup> I professionisti tenuti alla compilazione della dichiarazione sono quelli riconducibili all'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - vedi sezione specifica del Piano Nazionale Anticorruzione - Parte sanità.



## *Agenzie e Comitati per i Servizi Sanitari Regionali*

2) ho svolto la seguente attività retribuita per attività di consulenza e prestazioni professionali risultanti da uno specifico contratto con l'azienda farmaceutica, indicando la tipologia del servizio prestato (ad esempio produzione di farmaco/dispositivo medico o sanitario/altre tecnologie sanitarie o ricezione fondi di ricerca sotto forma di contratti di ogni genere, doni, ricerche commissionate o borse di studio da parte di sponsor/azienda farmaceutica/produttore/organizzazione sanitaria).

4.2 Attività o partecipazione	Entità dell'interesse finanziario (specificare anche le modalità del riconoscimento/pagamento, l'arco temporale cui si riferisce il valore indicato, distinguendo tra la quota percepita direttamente e quella percepita per il tramite e/dall'ente/organizzazione in cui si opera)  1= da € 500,00 a 1000 lordi 2= da € 1001 a 5000 lordi 3= da 5001 a 10.000 lordi 4= oltre 10.000 lordi

3) ho percepito il seguente finanziamento diretto derivante dal pagamento delle spese congressuali (quota di iscrizione o delle spese di viaggio, alloggio e soggiorno), da sponsor/azienda farmaceutica/produttore/organizzazione sanitaria.

4.3 Attività o partecipazione	Entità dell'interesse finanziario (specificare anche le modalità del riconoscimento/pagamento, l'arco temporale cui si riferisce il valore indicato, distinguendo tra la quota percepita direttamente e quella percepita per il tramite e/dall'ente/organizzazione in cui si opera)  1= da € 500,00 a 1000 lordi 2= da € 1001 a 5000 lordi 3= da 5001 a 10.000 lordi 4= oltre 10.000 lordi
-------------------------------	--



*Aggiornare l'Anamnesi per i Servizi Sanitari Regionali*

3.13 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho ricevuto il pagamento di diritti e/o posseduto quote di partecipazione, titoli, diritti di opzione, quote di capitale (od esclusioni di fondi comuni o prodotti analoghi in cui l'investitore non ha alcuna controllo sulla selezione delle quote), diritti da brevetti o altre forme di proprietà intellettuale da parte di sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/altre tecnologie e altri beni anche non sanitari.			
3.14 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho avuto interessi finanziari in aziende fornitrice del SSN o in società direttamente collegate sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/altre tecnologie e altri beni anche non sanitari.			
3.15 Ho relazioni di parentela entro il secondo grado o affinità o convivenza more uxoria con soggetti la cui attività è correlata con la mission dell'azienda farmaceutica / produttore / organizzazione sanitaria, i suoi rappresentanti commerciali o i suoi titolari di fornitura <sup>34</sup> .			
3.16 Sono membro (Socio/Presidente/Componente del CdA/Comitato Scientifico/Altro) di una Fondazione o altra persona giuridica con o senza scopo di lucro.			
3.17 L'organizzazione, per la quale svolgo una delle attività di cui ai punti precedenti, riceve un fondo o altri finanziamenti da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di			

<sup>34</sup> Se la risposta è affermativa, è opportuno che anche coloro che sono legati da rapporti di parentela con il soggetto dichiarato sottoscrivano analoghi dichiarazioni.



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari. <sup>15</sup>			
3.18 Sono impegnato in un'attività che potrebbe essere percepita come un condizionamento/conflicto di interessi e comunque non rientrante in nessun caso di cui ai punti precedenti.			

Nel caso in cui intervengano fatti o interessi che modifichino la situazione esistente rispetto a quanto dichiarato con il presente atto, sarà mia cura darne immediata comunicazione e compilare una nuova dichiarazione specificando i cambiamenti intervenuti.

Questa dichiarazione non mi esenta, pertanto, dall'obbligo di dichiarare qualsiasi potenziale conflitto di interesse che dovesse sorgere in futuro.

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE

.....

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", letta l'informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo ..... al trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE

.....

<sup>15</sup> Esclusivamente per questa categoria è prevista la possibilità di inserire la seguente dichiarazione "non sono a conoscenza" nel campo relativo alla voce "sicurezza, industria, prodotta, tecnologia" spostando la voce relativa prevista per la compilazione digitale.



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*


4) ho partecipato, nel triennio precedente alla presente dichiarazione, a consigli di amministrazione o comitati di impresa, società o partenariati, associazioni, fondazioni, organizzazioni non governative o altri enti giuridici.

4.1 Partecipazione in società o partenariati	Entità dell'interesse finanziario (specificare anche le modalità del riconoscimento/pagamento, l'arco temporale cui si riferisce il valore indicato, distinguendo tra la quota percepita direttamente e quella percepita per il tramite dell'ente/organizzazione in cui si opera)  1 = da € 500,00 a 1000 lordi 2 = da € 1001 a 5000 lordi 3 = da 5001 a 10.000 lordi 4 = oltre 10.000 lordi

5) dichiaro qualsiasi altro interesse finanziario che possa influenzare l'esercizio delle mie funzioni (indicare eventuali altri interessi finanziari e/o eventuali informazioni integrative).

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE



*Agenzie e Aziende per i Servizi Sanitari Regionali*

Al sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", letto l'informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo ..... al trattamento dei miei dati personali.

Litogo e Data .....

IL DICHIARANTE  
.....



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI<sup>1</sup>  
TERZA SEZIONE

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE DEI PROFESSIONISTI SU INVITO AD EVENTI ORGANIZZATI DA TERZI

NOME.....

COGNOME.....

*Io sottoscritto/a, in piena conoscenza, in piena conoscenza del piano triennale della trasparenza e dell'integrità e di prevenzione della corruzione, con la presente dichiaro che a seguito di un invito e nello svolgimento delle mie funzioni, ho partecipato all'avvenuti di cui alla seguente tabella, organizzato da terzi, in relazione alla quale le mie spese di viaggio, alloggio o soggiorno sono state sostenute o rimborsate da terzi<sup>2</sup>.*

*Il pagamento è avvenuto per il tramite dell'ente/organizzazione presso cui opero<sup>3</sup>.*

SI

NO

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE.....

<sup>1</sup> I professionisti tenuti alla compilazione della dichiarazione sono quelli riconducibili all'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - vedi sezione specifica del Piano Nazionale Anticorruzione - Parte sanità

<sup>2</sup> Compilare la tabella successiva con le specifiche ivi indicate, nonché specificare le modalità di pagamento distinguendo se percepito direttamente e/o se avvenuto per il tramite dell'ente/organizzazione presso cui il professionista opera. Se si risponde affermativamente a quest'ultimo caso, la tabella dovrà essere sottoscritta dal Rappresentante legale dell'ente/organizzazione.

<sup>3</sup> Se si risponde affermativamente, la tabella dovrà essere sottoscritta dal Rappresentante legale dell'ente/organizzazione; in caso contrario va sottoscritta dal medesimo dichiarante.



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

Tab.5

5.1 SOGGETTO TERZO CHE HA RIMBORSATO/SOSTENUTO LE SPESE	NOME				
	FUNZIONE				
	INDIRIZZO				
5.2 TIPO DI SPESE COPERTE	VIAGGIO	NO	SI	Se SI indicare: TIPO (ad es. volo, treno)	
				CATEGORIA (ad es. economy, business)	
	ALLOGGIO	NO	SI	Se SI indicare: NOME DELL'ALBERGO	
				N° DI PERNOTTAMENTI	
SEPE DI SOGGIORNO	NO	SI/IN PARTE	Se SI/IN PARTE (inserire i dettagli nella sezione sottostante riservata alle note)		
5.3 DETTAGLIO DELL'EVENTO	DATE E DURATA DELLA PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO ( indicare eventuali accompagnatori)				
	TIPO DI EVENTO (se non è possibile allegare il programma dell'evento fornire precisazioni nella sezione sottostante riservata alle note).				
	LUOGO				



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

NOTE:

Le indicazioni contenute nella presente dichiarazione sono fornite sotto l'esclusiva responsabilità personale del professionista e devono essere presentate entro l'ultimo giorno del mese successivo alla data dell'evento.

Il presente modulo deve essere trasmesso al responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE.....

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", letta l'Informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo ..... al trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE

XIII



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI<sup>1</sup>  
QUARTA SEZIONE

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE DEI PROFESSIONISTI ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPONSORIZZATI DA TERZI

NOME.....

COGNOME.....

Io sottoscritto/a, in piena conoscenza del piano triennale della trasparenza e dell'integrità e di prevenzione della corruzione, con la presente dichiaro che a seguito di invito e nello svolgimento delle mie funzioni, ho partecipato in qualità di organizzatore, al seguente evento sponsorizzato da terzi, in relazione al quale le mie spese di viaggio, alloggio o soggiorno sono state sostenute o rimborsate da terzi<sup>2</sup>.

Il pagamento è avvenuto per il tramite dell'entelorganizzazione presso cui opero<sup>3</sup>.

SI

NO

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE.....

<sup>1</sup> I professionisti tenuti alla compilazione della dichiarazione sono quelli riconducibili all'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - ved. sezione specifica del Piano Nazionale Anticorruzione - Parte sanità

<sup>2</sup> Compilare la tabella successiva con le specifiche ivi indicate, nonché specificare le modalità di pagamento distinguendo se è stato percepito direttamente o/o se avvenuto per il tramite dell'entelorganizzazione presso cui il professionista opera. Se il pagamento è avvenuto per il tramite dell'entelorganizzazione, la tabella seguente dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'entelorganizzazione.

<sup>3</sup> Se si risponde affermativamente, la tabella dovrà essere sottoscritta dal Rappresentante legale dell'entelorganizzazione; in caso contrario la sottoscritta dal medesimo dichiarante.



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

Tab.6

6.1 SOGGETTO TERZO CHE HA RIMBORSATO/SOSTENUTO LE SPESE	NOME				
	FUNZIONE				
	INDIRIZZO				
6.2 TIPO DI SPESE COPERTE	VIAGGIO	NO	SI	Se SI indicare: TIPO (ad es. volo, treno)	
				CATEGORIA (ad es. economy, business)	
	ALLOGGIO	NO	SI	Se SI indicare: NOME DELL'ALBERGO	
				N° DI PERNOTTAMENTI	
SPESE DI SOGGIORNO	NO	SI/IN PARTE	Se SI/IN PARTE (inserire i dettagli nella sezione sottostante riservata alle note)		
6.3 DETTAGLIO DELL'EVENTO	DATE E DURATA DELLA PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO (indicare eventuali accompagnatori)				
	TIPO DI EVENTO (se non è possibile allegare il programma dell'evento fornire precisazioni nella sezione sottostante riservata alle note).				
	LUOGO				

XV



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

NOTE:

Le indicazioni contenute nella presente dichiarazione sono fornite sotto l'esclusiva responsabilità personale del professionista e devono essere presentate entro l'ultimo giorno del mese successivo alla data dell'evento.

Il presente modulo deve essere trasmesso al responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE.....

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", letta l'informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo ..... al trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE

XVI



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI<sup>1</sup>

QUARTA SEZIONE

DICHIARAZIONE DEI DONI RICEVUTI DAI PROFESSIONISTI

NOME.....

COGNOME.....

*Io sottoscritto/a, in piena conoscenza del piano triennale della trasparenza e dell'integrità e di prevenzione della corruzione, con la presente dichiaro quanto segue*

Ricevuto da:	Data di ricevimento del dono	Ruolo/funzione in cui il professionista ha ricevuto il dono	Descrizione del dono	Valore stimato del dono secondo il professionista	
				<150 EURO	>150 EURO

Luogo e data ..... IL DICHIARANTE.....

<sup>1</sup> I professionisti tenuti alla compilazione della dichiarazione sono quelli riconducibili all'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - vedi sezione specifica del Piano Nazionale Anticorruzione - Parte sanità



*Aggravata Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

Le indicazioni contenute nella presente dichiarazione sono fornite sotto l'esclusiva responsabilità personale del medico e devono essere presentate entro l'ultimo giorno del mese successivo alla data di ricevimento di qualsiasi dono.  
Il presente modulo deve essere trasmesso al responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", letta l'informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo ..... al trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data .....

IL DICHIARANTE

.....



*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

MODELLO INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche, e per quanto lo stesso applicabile, La informiamo che i Suoi dati personali a noi conferiti e comunque da noi trattati in occasione della compilazione della modulistica per la dichiarazione pubblica di interessi da parte dei professionisti del Servizio Sanitario Nazionale formato oggetto, da parte dell'azienda sanitaria, di trattamenti manuali e/o elettronici, nel rispetto di idonee misure di sicurezza e protezione dei dati medesimi, unicamente per finalità di trasparenza.

I Suoi dati, per lo svolgimento del trattamento di cui sopra, non saranno comunicati e/o diffusi o, comunque, trasferiti a soggetti terzi.

Il titolare del loro trattamento è.....

Lei ha il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati conferiti e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003 che si riporta integralmente in calce. Ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. Le richieste vanno rivolte al titolare del trattamento tramite e-mail, all'indirizzo .....



## *Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

### *Art. 7. D.Lgs 196/2003- Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti*

- 1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
- 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
  - a) dell'origine dei dati personali;*
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;*
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
- 3. L'interessato ha diritto di ottenere:*
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
- 4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

Mod. Art. 23 comma 2 D. Lgs. n. 33/2013

Elenco principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento, ex art. 23, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013

OGGETTO: *Art. 1, c. 8 della Legge 6.11.2012, n. 190, Art. 10, c.1, del D. L.vo nr. 33/2013, come modificato dall' art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016 - Approvazione aggiornamento del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022", con allegata la "Sezione della Trasparenza "2020 - 2022", munita dell'all. 1 "Elenco Dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze" e dell'allegato dell'AGENAS*

1)

2)

3)

4)

5)

**Il Funzionario**

Dott. Angela Gulli

